

ІНСТРУКЦІЯ
з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками
бюджетних коштів для підготовки
проєкту бюджету на 2022 рік

I. Загальні положення

I.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проєкту бюджету Петрівської сільської територіальної громади на плановий бюджетний рік (далі - проєкт бюджету) та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі - прогноз місцевого бюджету), а також встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

I.2. При підготовці бюджетних запитів на 2022 рік необхідно врахувати норми Бюджетного кодексу України, Бюджетної декларації на 2022-2024 роки (Постанова КМУ від 15.07.2021 № 1652- IX), вимоги наказу Міністерства фінансів України від 17.07.2015 р №648 та інших нормативно-правових актів

I.3. Головні розпорядники коштів бюджету Петрівської сільської територіальної громади (далі - ГРК) організовують та забезпечують складання бюджетних запитів за відповідним галузевим напрямком і подають їх у визначені терміни та порядку до фінансового управління Петрівської сільської ради (далі - фінансового управління) в паперовому та електронному вигляді за формами, затвердженими цією інструкцією.

I.4. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма-2 заповнюється на підставі показників Форми-1 і лише після заповнення зазначених форм у разі потреби заповнюється Форма-3.

I.5. Усі вартісні показники у формах мають бути відображені в гривнях без копійок.

I.6. Разом з бюджетним запитом ГРК подають необхідну для здійснення фінансовим управлінням аналізу бюджетного запиту детальні розрахунки за формами, доведеними фінансовим управлінням, та обґрунтування витрат, що плануються здійснюватись за кожним із напрямків використання коштів, а також підтвердні документи та матеріали (регламенти проведення заходів, дозвільну документацію щодо будівництва, проектно-кошторисну документацію, перелік обладнання та інвентарю тощо).

I.7. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду сільського бюджету на плановий бюджетний період (далі - граничні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду місцевого бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі - індикативні прогнозні показники)) та інших обмежень, які можуть доводитися

фінансовим управлінням до структурних підрозділів.

I.8. Розрахунок граничних обсягів та індикативних прогнозних показників здійснюється з урахуванням:

- прогнозних обсягів доходів;
- розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;
- розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (далі - Єдина тарифна сітка);
- прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;
- необхідності передбачення нових (порівняно з поточним бюджетним періодом) першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;
- необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення не першочергових та виключення неефективних витрат тощо.

I.9. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники готуються фінансовим управлінням та доводяться до ГРК загальними сумами за роками.

I.10. Головні розпорядники бюджетних коштів здійснюють розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, та планів своєї діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

I.11. Показники доходів, фінансування, видатків, повернення та надання кредитів за попередній та поточний бюджетні періоди мають відповідати кодам класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету з урахуванням змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.

I.12. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм ГРК звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо бюджетна програма не передбачається на плановий бюджетний період:

- показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;
- показники за бюджетною програмою попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена - зазначаються окремим рядком.

I.13. Для аналізу показників та заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

- дані річного звіту за попередній бюджетний період, з урахуванням капітальних видатків (далі - звіт за попередній бюджетний період) - для зазначення показників за попередній бюджетний період;

- показники, які затверджені на поточний рік з урахуванням внесених змін і капітальних видатків (рішення сільської ради про внесення змін до бюджету сільської територіальної громади станом на останню звітну дату, розпис бюджету, довідки про внесення змін до розпису/кошторису) - для зазначення показників за поточний бюджетний період;

- показники видатків та/або надання кредитів, розраховані відповідно до положень розділу II цієї Інструкції - для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

I.14. ГРК забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового управління бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту бюджету та прогнозу місцевого бюджету.

Головний розпорядник несе відповідальність за своєчасність подання, достовірність обсягів бюджетних коштів, зміст та повноту інформації бюджетного запиту. Кожна форма бюджетного запиту підписується розпорядником бюджетних коштів (керівник установи та керівник фінансової служби (головний бухгалтер) окремо.

I.15. У разі якщо ГРК у межах доведених фінансовим управлінням граничного обсягу та індикативних прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду місцевого бюджету за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації головним розпорядником відповідних бюджетних програм у запропонованих обсягах.

I.16. Фінансове управління здійснює аналіз отриманих від ГРК бюджетних запитів на предмет відповідності меті діяльності головного розпорядника у відповідній сфері та пріоритетам, визначеним програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

I.17. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проєкту бюджету фінансове управління проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

I.18. На основі аналізу результатів погоджувальних нарад начальник фінансового управління відповідно до норм, передбачених статтею 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту бюджету Петрівської сільської територіальної громади.

I.19. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують уточнення бюджетних запитів з урахуванням доопрацювання проєкту бюджету для подання до фінансового управління у триденний строк.

I.20. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансове управління може повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

Якщо головний розпорядник коштів у своєму бюджетному запиті подає розподіл граничного обсягу загальних видатків, структура якого не забезпечує

мінімально необхідний рівень для функціонування підвідомчих установ, проведення заходів на виконання програм (наприклад, більшість коштів планується направити на оплату праці, а на утримання установи та оплату комунальних послуг і енергоносіїв тощо - в недостатніх обсягах), має право повернути такий бюджетний запит для доопрацювання.

I.21. У разі надання в бюджетних запитах необґрунтованої інформації або з порушенням вимог Бюджетного кодексу України та цієї Інструкції, такі видатки можуть бути не включені до проєкту бюджету сільської територіальної громади на плановий рік та прогнозу бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди.

I.22. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту на плановий рік, що є бюджетним правопорушенням фінансове управління, керуючись статтями 111 та 116-118 Бюджетного кодексу України та наказом Міністерства фінансів України від 15.11.2010 № 1370 «Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства» (із змінами), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30.11.2010 за № 1201/18496, має право скласти протокол про порушення бюджетного законодавства (зупинення операцій з бюджетними коштами) і застосовувати до головного розпорядника відповідні заходи впливу відповідно до чинного законодавства.

II. Розрахунок видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди

II.1. ГРК забезпечує розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів:

- пріоритетності, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за бюджетною програмою із урахуванням цілей та завдань, визначених програмними (стратегічними) документами, та реальних можливостей бюджету;
- жорсткої економії бюджетних коштів, який передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми;
- обґрунтованості витрат «від першої гривні», який передбачає детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, чисельність інвалідів, кількість бюджетних установ, обладнання тощо.

До вартісних факторів належать індекси споживчих цін та цін виробників, ціни (тарифи) на товари (роботи, послуги), розмір прожиткового мінімуму та рівень його забезпечення, розміри мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

II.2. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюються з урахуванням, зокрема:

- нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі (сфері діяльності), у тому числі надання послуг,

гарантованих державою та інших послуг, що надаються фізичним та юридичним особам;

- зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);
- норм і нормативів;
- періодичності виконання окремих бюджетних програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних програм;
- результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, встановлених Мінфіном, та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;
- необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;
- цін і тарифів поточного року на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати у межах бюджетної програми.

II.4. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

Обсяг видатків або надання кредитів за бюджетною програмою визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

II.5. Обсяг надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з урахуванням положень договорів (контрактів), включаючи договори про позики від міжнародних фінансових організацій, договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

II.6. ГРК забезпечують включення до бюджетних запитів показників за бюджетними програмами, які забезпечують протягом декількох років виконання інвестиційних проектів, у разі їх схвалення або відбору у встановленому законодавством порядку та на підставі розрахунків обсягу витрат і вигод щодо реалізації таких інвестиційних проектів та обсягів довгострокових зобов'язань за енергосервісом на відповідні бюджетні періоди.

II.7. Обсяг капітальних видатків визначається, враховуючи запланований обсяг робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступінь будівельної готовності об'єктів, кількість наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступінь їх фізичного і морального зношення. Фактори, що можуть враховуватися при визначенні обсягу капітальних видатків, головним розпорядником визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

II.8. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом та індикативними прогнозними

показниками.

У разі якщо розрахований обсяг видатків та/або надання кредитів загального фонду перевищує граничний обсяг та індикативні прогностичні показники, додаткові видатки та/або надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

II.9. Обсяг видатків та/або надання кредитів спеціального фонду визначається головним розпорядником спільно з фінансовим управлінням відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду.

II.10. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

III. Порядок заповнення Форми-1

III.1. Форма-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника: мета діяльності головного розпорядника коштів місцевого бюджету; ЦІЛ державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету, показники їх досягнення і розподілу граничного обсягу показників видатків та надання кредитів загального та спеціального фондів за бюджетними програмами.

Іформація, що наводиться у Формі-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі галузі (сфери діяльності), у яких він забезпечує реалізацію державної політики, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності відповідальних виконавців, робота яких організовується та координується відповідним головним розпорядником. Також мають відобразити результати фінансово - господарської діяльності попереднього та поточного року, що передують плановому, та середньострокову перспективу, а також навести детальні розрахунки та обґрунтування до них щодо потреби у бюджетних асигнуваннях на наступний рік. Під час заповнення бюджетних запитів необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у попередніх роках.

III.2. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування, код за ЄДРПОУ та код бюджету.

III.3. У пункті 2 зазначається мета діяльності (місія) головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації всіх своїх бюджетних програм відповідно до затверджених місцевих програм розвитку та має формуватися з урахуванням таких критеріїв:

- слід враховувати насамперед визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі/сфери;
- чітке формулювання та лаконічне викладення;
- спрямованість на досягнення певного результату;

- охоплення всіх галузей (сфер діяльності) головного розпорядника, але не має бути роздробленості та численності.

Ш.4.У пункті 3 наводиться перелік цілей головного розпорядника та зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному, плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника.

Цілі визначаються головним розпорядником для кожної галузі (сфери діяльності) відповідно до пріоритетів державної політики, визначених програмними документами економічного і соціального розвитку.

Цілі мають відповідати таким критеріям:

- зв'язок з метою діяльності головного розпорядника;
- оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

Для кожної цілі мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника (далі - показники результату).

Показники результату - це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником цілей, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан галузей (сфер його діяльності) у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Показники результату мають:

- характеризувати прогрес у досягненні цілей у середньостроковому періоді;
- забезпечувати можливість відстеження досягнення цілей у динаміці та порівнянності показників результату за роками;
- перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Ш.5.У пункті 4 зазначаються видатки та надання кредитів загального фонду за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

у графах 1 - 4 зазначаються код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету та найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 5 (звіт) - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі;

у графі 6 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом з урахуванням змін на поточний бюджетний період;

у графах 7 - 9 (проект, прогноз) - розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників;

у графі 10 - номер цілі державної політики, зазначеної у пункті 3 Форми-1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

Ш.6.Пункт 5 містить інформацію про розподіл головним розпорядником обсягу видатків та надання кредитів спеціального фонду бюджету на плановий рік показників витрат спеціального фонду бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами:

у графах 1 - 4 зазначаються код програмної класифікації видатків та

кредитування бюджету, код типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету та найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 5 (звіт) зазначаються касові видатки/надання кредитів спеціального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого Державній казначейській службі;

у графі 6 (затверджено) - асигнування спеціального фонду на поточний рік, затверджені розписом місцевого бюджету з урахуванням змін на поточний рік (без врахування змін, які вносились до спеціального фонду за рахунок власних надходжень бюджетних установ);

у графах 7 - 9 (проект, прогноз) - розподіл обсягів витрат спеціального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами;

у графі 10 - номер цілі державної політики, зазначеної у пункті 3 Форми-1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.»

IV. Порядок заповнення Форми-2

IV.1. Форма-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою та підпрограмою за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів.

IV.2. У пунктах 1 -3 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів та найменування головного розпорядника, найменування та знак відповідального виконавця бюджетної програми, код та найменування бюджетної програми.

IV.3. У пункті 4 зазначаються мета бюджетної програми:

у підпункті 4.1 - мета бюджетної програми та строки її реалізації;

у підпункті 4.2 - нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

Мета бюджетної програми визначаються відповідно до спільних наказів Міністерства фінансів України та галузевих міністерств.

Інформація, що наводиться у пункті 4 цієї форми, повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми-1.

IV.4. У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження загального фонду бюджету» у графах 4, 8, 12 підпункту 5.1 та у графах 4, 8 підпункту 5.2 автоматично проставляються показники, наведені у графах 4, 5, 6, 7, 8 пункту 3 Форми-1 у рядку «ВСЬОГО» відповідної бюджетної програми.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю;

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна бюджетних установ;

надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна);

благодійні внески, гранти та дарунки;

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, тощо.

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності відповідної підстави. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України;

2) інші надходження спеціального фонду, визначені рішенням про сільський бюджет на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

3) запозичення;

4) кошти, що передаються із загального фонду до спеціального фонду (бюджету розвитку), у попередньому та поточному бюджетних періодах і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «ВСЬОГО») розраховується як сума усіх вищезазначених надходжень та різниці між залишками бюджетних коштів на початок бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602100) та на кінець бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602200).

У графі 5 підпункту 5.1 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 9 підпункту 5.1 (затверджено) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми, затвердженні розписом на поточний бюджетний період.

У графі 13 підпункту 5.1 (проект) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

У графах 5 та 9 підпункту 5.2 (прогноз) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 6, 10, 14 пункту 5.1 та графах 6, 10 пункту 5.2 зазначаються показники надходжень спеціального фонду, що належать до бюджету розвитку.

IV.5. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 6.1) або надання кредитів (підпункт 6.2) на плановий бюджетний період та видатки (підпункт 6.3) або надання кредитів (підпункт 6.4) на наступні за плановим два бюджетні періоди за економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету:

у графі 4 підпункту 6.1 та графі 4 підпункту 6.2 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 5, 6 підпункту 6.1 та графі 5, 6 підпункту 6.2 (звіт) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 8 підпункту 6.1 та графі 8 підпункту 6.2 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 9, 10 підпункту 6.1 та графі 9, 10 підпункту 6.2 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 12 підпункту 6.1 та графі 12 підпункту 6.2 (проект) - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графі 13, 14 підпункту 6.1 та графі 13, 14 підпункту 6.2 (проект) - видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 4 і 8 підпункту 6.3 та у графах 4 і 8 підпункту 6.4 (прогноз) - видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 5, 6 і 9, 10 підпункту 6.3 та у графах 5, 6 і 9, 10 підпункту 6.4 (прогноз) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 6.1 та рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 6.2 повинні дорівнювати показникам у графах 4, 5, 6 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4 і 8 підпункту 6.3 та рядку «ВСЬОГО» у графах 4 і 8 підпункту 6.4 повинні дорівнювати показникам у графах 7 і 8 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

IV.6. У пункті 7 зазначаються підпрограми та перелік завдань бюджетної програми, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми. Відповідно до цих завдань будуть формуватися результативні показники у пункті 8 Форми-2 та складатися паспорт бюджетної програми.

У підпункті 7.1 зазначаються видатки або надання кредитів за попередній бюджетний період, на поточний та плановий бюджетні періоди у розрізі підпрограм та завдань:

у графі 3 (звіт) - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 4, 5 (звіт) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 8, 9 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 11 (проект) - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період;

у графах 12, 13 (проект) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на плановий бюджетний період.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 7.1 пункту 7 Форми-2 повинні дорівнювати показникам у графах 4, 5, 6 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 7.1 пункту 7 Форми-2 повинні дорівнювати показникам у графах 4, 5, 6 пункту 4 Форми-1 для

відповідної бюджетної програми.

У підпункті 7.2 зазначаються видатки або надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі підпрограм та завдань:

у графах 3, 7 (прогноз) зазначаються видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у графах 4, 5 і 8, 9 (прогноз) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 7.2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 7, 8 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 7.2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 7, 8 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

4.7. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Результативні показники бюджетної програми визначаються відповідно до Концепції застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі, затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України, та формуються відповідно до спільних наказів Міністерства фінансів України та галузевих міністерств.

Кількість результативних показників за кожним завданням, як правило, не повинна перевищувати чотирьох.

Для бюджетних програм, що реалізуються протягом декількох років, результативні показники бюджетної програми не повинні суттєво змінюватися за своїм змістом порівняно із результативними показниками, передбаченими паспортом відповідної бюджетної програми на поточний рік, за умов: незмінності завдань бюджетної програми; узгодженості із стратегічними цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника.

У графі «Джерело інформації» підпунктів 8.1 та 8.2 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

4.8. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

В останньому рядку пункту 9 додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

4.9. У пункті 10 наводиться чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі переліку категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами:

у графах 3, 5, 7, 9 зазначається кількість затверджених штатних одиниць у штатних розписах;

у графах 4, 6, 8, 10 - кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді - станом на 2021 рік поточного бюджетного періоду;

у графах 11-16 - чисельність працівників бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Кількість штатних одиниць та фактично зайнятих посад, які утримуються за рахунок видатків загального фонду або спеціального фонду, наводиться окремо. У

разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність таких працівників проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді», у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14 і 16.

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків у підпунктах 6.1, 6.3 та пункті 9.

4.10. У пункті 11 наводяться регіональні/місцеві програми, які виконувалися в межах бюджетної програми у попередньому бюджетному періоді, виконуються у поточному і будуть виконуватися у плановому (підпункт 11.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 11.2):

у графі 2 підпункту 11.1 та графі 2 підпункту 11.2 зазначаються назва місцевої програми;

у графі 3 підпункту 11.1 та графі 3 підпункту 11.2 - дата та назва нормативно-правового акта, яким затверджена місцева програма;

у графі 4 підпункту 11.1 та графі 4 підпункту 11.2 - короткий зміст заходів, які виконуються за місцевою програмою.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 5-10 підпункту 11.1 не мають перевищувати відповідні показники у графах 4, 5, 8, 9, 12 і 13 підпункту 6.1 або у графах 4, 5, 8, 9, 12 і 13 підпункту 6.2.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 5-8 підпункту 11.2 не мають перевищувати відповідні показники у графах 4, 5, 8, 9 підпункту 6.3 або у графах 4, 5, 8, 9 підпункту 6.4.

4.11. У пункті 12 наводиться інформація про обсяги та джерела фінансування інвестиційних проектів у розрізі підпрограм у попередньому, поточному, плановому (підпункт 12.1) та у наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 12.2).

Якщо початок реалізації інвестиційного проекту відповідно до місцевого плану інвестицій та капітальних вкладень припадає на один із двох наступних за плановим роком, такий проект включається до бюджетного запиту з відображенням показників, починаючи з відповідного року.

У пункті 12 приводяться усі джерела фінансування інвестиційного проекту, включаючи не бюджетні кошти у категорії «Інші джерела фінансування (за видами)».

У графі 12 підпункту 12.1 та у графі 9 підпункту 12.2 надаються пояснення, що характеризують джерела фінансування (наприклад, банківський кредит, термін погашення, термін повернення інвестицій приватному партнеру тощо).

4.12. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення видатків або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (інформації, наведеної у пунктах 8.10).

Необхідно навести інформацію про використання коштів на оплату праці, її структуру, дії головного розпорядника коштів щодо приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності, а також аналіз змін мережі і контингенту.

Приведені у пунктах 13 та 15 обґрунтування використовуються при підготовці проєкту та прогнозу бюджету та пояснювальної записки до проєкту рішення про місцевий бюджет.

4.13. У пункті 14 наводиться аналіз управління бюджетними зобов'язаннями у попередньому і поточному бюджетних періодах та пропозиції щодо приведення зобов'язань на плановий бюджетний період до граничного обсягу видатків або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період.

У підпунктах 14.1 та 14.2 зазначається кредиторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 4 підпункту 14.1 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 5 підпункту 14.1 - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 4 підпункту 6.1;

у графах 6 та 7 підпункту 14.1 - кредиторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 8 підпункту 14.1 - зміна кредиторської заборгованості загального фонду протягом попереднього бюджетного періоду;

у графах 9 та 10 підпункту 14.1 - кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 11 підпункту 14.1 - бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

Графи 4, 5, 9 підпункту 14.2 мають відповідати:

графа 4 підпункту 14.2 - графі 8 підпункту 6.1 (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період);

графа 5 підпункту 14.2 - графі 7 підпункту 14.1 (кредиторська заборгованість загального фонду на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 9 підпункту 14.2 - графі 12 підпункту 6.1 (видатки бюджету на плановий бюджетний період).

У графах 6, 7, 11, 12 підпункту 14.2 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та плановому бюджетних періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно.

У графах 8 і 13 підпункту 14.2 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на поточний бюджетний період (обсягом видатків на плановий бюджетний період) та кредиторською заборгованістю на початок відповідного бюджетного періоду).

Наведена у підпунктах 14.1 та 14.2 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому, поточному та на плановий бюджетні періоди по загальному фонду в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність до передбачених асигнувань), а також розробити

заходи з приведення своїх зобов'язань на плановий бюджетний період у відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

У підпункті 14.3 зазначається дебіторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 4 підпункту 14.3 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 5 підпункту 14.3 - касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 6 і 7 підпункту 14.3 - дебіторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 8 підпункту 14.3 - очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець планового бюджетного періоду;

у графах 9 і 10 підпункту 14.3 - причини виникнення дебіторської заборгованості загального фонду та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 14.4 наводяться нормативно-правові акти, що є підставою для виконання бюджетної програми та які не забезпечені граничним обсягом:

у графі 2 підпункту 14.4 зазначаються назва, номер та дата нормативно-правового акта;

у графі 3 підпункту 14.4 - відповідні статті (пункти) нормативно-правового акта;

у графі 4 підпункту 14.4 - обсяг видатків або надання кредитів, необхідний для виконання статей (пунктів) нормативно-правового акта;

у графі 5 підпункту 14.4 - обсяг видатків або надання кредитів, врахований у граничному обсягу;

у графі 6 підпункту 14.4 - обсяг видатків або надання кредитів, не забезпечений граничним обсягом;

у графі 7 підпункту 14.4 - заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання статті (пункту) нормативно-правового акта в межах граничного обсягу.

У підпункті 14.5 зазначаються конкретні пропозиції до заходів з упорядкування зобов'язань загального фонду у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями загального фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах.

4.14. У пункті 15 наводяться:

- основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

- основні підходи до розрахунку інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних програм (проектів) та від повернення кредитів до бюджету;

- нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних програм (проектів) та від повернення кредитів до бюджету, та визначено напрями їх використання;

- пояснення джерел утворення надходжень спеціального фонду та основні напрями їх використання;

- аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду у попередньому бюджетному періоді, та очікувані результати у поточному бюджетному періоді;

- показники, які характеризують обсяг видатків або надання кредитів спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо, - порівняно із звітом за попередній бюджетний період та планом на поточний бюджетний період).

4.15. Інформація, наведена у Формі-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880.

V. Порядок заповнення Форми-3

V.1. Лише після заповнення Форм -1 і -2 у разі наявності пропозицій про збільшення Граничного обсягу на плановий рік може бути заповнена Форма -3, в якій потрібно обґрунтувати запропоноване збільшення видатків / надання кредитів (запити на збільшення видатків / надання кредитів можливі лише за бюджетними програмами, що згідно з нормативними актами визначені пріоритетними). Тобто Форма -3 формується тільки по тих бюджетних програмах, які згідно з положеннями нормативно - правових актів не забезпечені Граничним обсягом на плановий рік і є пріоритетними.

Зазначені пропозиції будуть розглядатися фінансовим управлінням у ході доопрацювання проекту бюджету на плановий рік у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу обсягів ресурсів бюджету.

При цьому, зменшення головним розпорядником порівняно з поточним роком обсягів видатків / надання кредитів за бюджетними програмами у зв'язку з перерозподілом, здійсненим під час розподілу обсягу видатків / надання кредитів з метою збільшення інших видатків / надання кредитів, не є підставою для формування додаткової потреби у фінансуванні (пропозицій щодо збільшення граничного обсягу) за такими бюджетними програмами.

V.2. У підпункті 4 зазначаються лише бюджетні програми, по яких є додаткова потреба (+) до обсягу на відповідний рік.

При цьому, за кожною програмою суми наводяться в розрізі економічної класифікації видатків / класифікації кредитування.

У гр. 7 обґрунтовується необхідність додаткових коштів на плановий рік та два наступні періоди у розрізі економічної класифікації видатків / класифікації кредитування (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого необхідні додаткові кошти).

При цьому обґрунтування має охоплювати:

- обґрунтування, чому неможливо забезпечити виконання бюджетних програм у межах обсягу видатків / надання кредитів загального фонду на плановий рік;

- аналіз впливу виділення додаткових коштів на виконання бюджетних програм у плановому році з наведенням пояснень щодо впливу на результативні показники продукту та ефективності, та наступних за плановим двох роках з наведенням конкретних очікуваних результатів.

У цьому пункті слід обов'язково проаналізувати додаткові запити порівняно з відповідними видатками / обсягами надання кредитів за минулий та поточний роки (у разі, якщо такі були).

V.3. Визначається вплив у разі виділення цих коштів на виконання бюджетних програм у плановому році, у тому числі в розрізі результативних показників.

При заповненні таблиці змін результативних показників, що характеризують виконання бюджетної програми в розрізі завдань, необхідно показати, як зміняться результативні показники затрат, продукту, ефективності та якості у разі виділення додаткових коштів у плановому році.

V.4. Зазначаються наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у плановому році, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної/місцевої програми.

VI. Особливості формування показників на плановий та наступні два періоди.

VI.1. При складанні проекту бюджету на наступний рік та прогнозу місцевого бюджету на наступні за плановим бюджетні періоди здійснюється на підставі діючих положень бюджетно-податкового законодавства, а також з урахуванням показників, наданих листом Міністерства фінансів України від 19.06.2020 № 05110-14-6/18181 «Про прогнози місцевих бюджетів на 202-2024 роки».

При цьому індекс споживчих цін (грудень до грудня попереднього року) становитиме у 2021 році (очікуване) - 108,9 відсотків, у 2022 році - 106,2 відсотків, у 2023 році - 105,3 відсотків, у 2024 році - 105 відсотка.

VI.2. Умови оплати праці планується встановити, виходячи з показників:

Розмір мінімальної заробітної плати у:

- **2022** році: з 1 січня - 6 500 грн.;
з 1 жовтня - 6 700 грн.;
- **2023** році: з 1 січня - 7 176 грн.;
- **2024** році: з 1 січня - 7 665 грн.

Розмір посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки у:

- **2022** році: з 1 січня - 2 893 грн.;
з 1 жовтня - 2 982 грн.;
- **2023** році: з 1 січня - 3 193 грн.;
- **2024** році: з 1 січня - 3 411 грн.

Прожитковий мінімум на одну особу в розрахунку на місяць передбачено у розмірі:

- з 1 січня **2022** року - 2 393 грн, з 1 липня - 2 508 грн, з 1 грудня - 2 589 грн.
- з 1 січня **2023** року - 2 589 грн, з 1 липня - 2 713 грн, з 1 грудня - 2 778 грн.
- з 1 січня **2024** року - 2 778 грн., з 1 липня - 2 911 грн., з 1 грудня - 2 972 грн.

Для основних соціальних та демографічних груп населення у **2022** році:
дітей віком до 6 років: з 1 січня - 2100 грн., з 1 липня - 2201 грн., з 1 грудня - 2272 грн.;

дітей віком від 6 до 18 років: з 1 січня - 2618 грн., з 1 липня - 2744 грн., з 1 грудня - 2833 грн.;

працевдатних осіб: з 1 січня - 2481 грн., з 1 липня - 2600 грн., з 1 грудня - 2684 грн.;

осіб, які втратили працевдатність: з 1 січня - 1934 грн., з 1 липня - 2027 грн., з 1 грудня - 2093 грн.

Для основних соціальних та демографічних груп населення у **2023** році:

дітей віком до 6 років: з 1 січня - 2272 грн., з 1 липня - 2381 грн., з 1 грудня - 2438 грн.;

дітей віком від 6 до 18 років: з 1 січня - 2833 грн., з 1 липня - 2969 грн., з 1 грудня - 3040 грн.;

працевдатних осіб: з 1 січня - 2684 грн., з 1 липня - 2813 грн., з 1 грудня - 2880 грн.;

осіб, які втратили працевдатність: з 1 січня - 2093 грн., з 1 липня - 2193 грн., з 1 грудня - 2246 грн.

Для основних соціальних та демографічних груп населення у **2024** році:
дітей віком до 6 років: з 1 січня - 2438 грн., з 1 липня - 2555 грн., з 1 грудня - 2609 грн.;

дітей віком від 6 до 18 років: з 1 січня 3040 грн., з 1 липня - 3186 грн., з 1 грудня - 3253 грн.;

працевдатних осіб: з 1 січня - 2880 грн., з 1 липня - 3018 грн., з 1 грудня - 3082 грн.;

осіб, які втратили працевдатність: з 1 січня - 2246 грн., з 1 липня - 2354 грн., з 1 грудня - 2403 грн.

Начальник управління

Галина ДОРОШЕНКО