ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Великосеверинівського сільського голови

«03»жовтня 2018р.№ 123-од

### Інструкція

**з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів бюджету Великосеверинівської сільської ради за програмно-цільовим методом**

**І. Загальні положення**

* 1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог статті 75 Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 17.07.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2018 року № 617 «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року №648», визначає механізм розрахунку показників проекту сільсього бюджету на плановий бюджетний період (далі - проект сільського бюджету) та прогнозу сільського бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі - прогноз сільського бюджету); встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.
  2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі - головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до фінансово-економічного відділу в паперовому та електронному вигляді за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_-20\_ БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_-20\_ БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_-20\_

роки загальний, Форма 20\_\_\_ -1 (форма 1);

роки індивідуальний, Форма 20 \_\_\_-2 (форма 2); роки додатковий, Форма 20\_\_\_\_-3 (форма 3).

* 1. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма 20\_\_\_-2 заповнюється на підставі показників Форми 20\_\_\_-1 і лише після заповнення зазначених форм у разі потреби заповнюється Форма 20\_\_\_-3.
  2. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях з округленням до десятої.
  3. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник до нього подає детальну інформацію за формами, які доводяться фінансово-економічним відділом, а також підтвердні документи та матеріали (детальні розрахунки, тощо) для здійснення аналізу бюджетного запиту.
  4. Стелі видатків загального фонду бюджету на плановий рік та індикативні прогнозні показники обсягів видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди доводяться до головного розпорядника загальними сумами, що дає можливість головному розпоряднику здійснити розподіл стелі видатків та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетних напрямів своєї діяльності.
  5. **Обсяг видатків/надання кредитів спеціального фонду визначається головним розпорядником самостійно** відповідно до юридичних підстав для утворення і використання спеціального фонду. Формування дохідної частини спеціального фонду здійснюється згідно з пунктом 17 постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 “Про затвердження Порядку складання,

розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ” з урахуванням внесених змін.

Під час заповнення бюджетних запитів у частині спеціального фонду на плановий рік та на наступні за плановим два бюджетні періоди необхідно **забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду**, ***виходячи з фактичних надходжень у минулому та поточному бюджетних періодах.***

* 1. Звітні показники за попередній рік та показники, затверджені на поточний рік, повинні бути приведені у відповідність до класифікації доходів, класифікації фінансування, економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету з урахуванням змін, якщо такі були внесені протягом попереднього та поточного років до цих видів бюджетної класифікації.

З метою співставлення та аналізу показників видатків та кредитування за різні бюджетні періоди звітні показники за попередній рік та показники, затверджені на поточний рік, мають бути розподілені за бюджетними програмами планового року.

У разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника та відсутності відповідної бюджетної програми у плановому році (зокрема внаслідок припинення дії окремих бюджетних програм):

затверджені показники наводяться за окремими бюджетними програмами (згідно з рішенням про сільський бюджет на поточний рік з урахуванням внесених змін);

звітні показники мають бути розподілені за бюджетними програмами поточного року, а за відсутності відповідних бюджетних програм у поточному році – наводяться за окремими бюджетними програмами.

* 1. Для заповнення форм бюджетного запиту на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди **використовуються дані звіту за попередній рік,** поданого органами Державної казначейської служби, **та показники, затверджені розписом** сільського бюджету на поточний рік (з урахуванням внесених змін) на перше число місяця наступного за звітним.
  2. **Визначення обсягу** видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами, який **повинен забезпечувати належне виконання основних завдань** головного розпорядника, з урахуванням пріоритетів своєї діяльності на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди. Також потрібно враховувати необхідність зменшення заборгованості минулих бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов’язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.
  3. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть **розрахунок обсягу видатків/надання кредитів загального фонду** бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, структура **якого не відповідає вимогам** щодо підготовки бюджетних запитів, фінансово-економічним відділом **має право повернути такий бюджетний запит** головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог. У разі невиконання головним розпорядником цих вимог, **фінансово-економічний відділ має право самостійно внести необхідні зміни у бюджетний запит**, повідомивши про це головного розпорядника.
  4. . У разі якщо головний розпорядник у межах доведених фінансово-економічним відділом стелі видатків та індикативних прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки загального фонду сільського бюджету за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації відповідних бюджетних програм у запропонованих ним обсягах.
  5. Фінансово-економічний відділ здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимогам цієї Інструкції.
  6. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту сільського бюджету та прогнозу бюджету фінансово-екомічний відділ проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

За результатами погоджувальних нарад відділ формує та узагальнює :

- проект сільського бюджет ;

- інформацію (пропозиції до проекту бюджету за видатками загального та спеціального фонду);

- інформацію про результати аналізу бюджетних запитів та результати погоджувальних нарад в розрізі головних розпорядників з деталізацією за бюджетними програмами та бюджетними періодами .

* 1. Головний розпорядник несе відповідальність за своєчасність подання, достовірність, зміст та повноту інформації бюджетного запиту.
  2. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту, що є бюджетним правопорушенням, Великосеверинівська сільська рада відповідно до статтей 111 та 116-118 Бюджетного кодексу України, може складати протокол про бюджетне правопорушення і застосовувати до головного розпорядника відповідні заходи впливу.
  3. **У разі надання необґрунтованої інформації або з порушенням вимог** щодо підготовки бюджетних запитів та цієї Інструкції може бути прийняте рішення про неврахування бюджетного запиту до проекту сільського бюджету на плановий рік та прогнозу сільського бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди.

### Порядок заповнення Форми 20\_\_\_-1

* 1. Форма 20\_\_-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу стелі видатків/надання кредитів за бюджетними програмами.
  2. У Формі 20\_\_-1 зазначається мета діяльності головного розпорядника, спрямована на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку міста і визначена планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди; здійснюється розподіл видатків/надання кредитів за бюджетними програмами.

Інформація, що наводиться у Формі 20\_\_-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі сфери, у яких він забезпечує реалізацію політики виконавчих органів Великосеверинівської сільської ради, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності виконавців, робота яких організовується та координується відповідним головним розпорядником.

У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника та код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування сільського бюджету.

У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації політики виконавчих органів Великосеверинівської сільської ради у відповідній галузі (сфері діяльності) та має формуватись з урахуванням таких критеріїв:

* чітке формулювання та лаконічне викладення;
* спрямованість на досягнення певного результату;
* охоплення всіх сфер діяльності головного розпорядника.

У пунктах 3 та 4 зазначаються витрати загального та спеціального фондів сільського бюджету за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

у графах 1-4 зазначаються код Програмної класифікації видатків та кредитування сільського бюджету,найменування бюджетної програми, відповідальний виконавець бюджетної програми та код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

у графі 5 *(звіт)* - касові видатки відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 *(затверджено, з урахуванням змін на перше число місяця наступного за звітним)* - бюджетні асигнування загального фонду *(спеціального фонду)*, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням змін на перше число місяця наступного на звітним;

у графах 7-9 (*проект, прогноз)* - розподіл прогнозного обсягу видатків з застосуванням індикативних прогнозних показників.

### Порядок заповнення Форми 20\_\_\_-2

* 1. Форма 20\_\_\_-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.
  2. При заповненні Форми 20\_\_\_-2:

**доходи та фінансування спеціального фонду** наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов’язання;

**видатки** - за кодами економічної класифікації видатків бюджету: 2110, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2260, 2270, 2281, 2282, 2400, 2610, 2620, 2630, 2700, 2800, 3110,3120, 3130, 3140, 3150, 3160, 3210, 3220, 3230, 3240, 9000.

* 1. У пунктах 1-3 зазначаються найменування головного розпорядника, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування, найменування відповідального виконавця, код та найменування бюджетної програми , код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.
  2. У пункті 4 зазначаються мета, завдання та законодавчі підстави реалізації бюджетної програми:

у підпункті 4.1 - мета бюджетної програми та строки її реалізації. Мета виконання бюджетної програми - законодавчо визначені основні цілі (кінцевий результат), яких необхідно досягти у результаті виконання конкретної бюджетної програми.

**Мета бюджетної програми:**

- відображає кінцевий результат;

- залишається однаковою впродовж років;

- повинна узгоджуватися з місією головного розпорядника;

у підпункті 4.2 - завдання бюджетної програми . **Завдання** бюджетної програми - конкретні цілі або результати, яких необхідно досягти при виконанні бюджетної програми протягом відповідного бюджетного періоду і оцінити які можна за допомогою результативних показників.

Мета бюджетної програми визначається 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»,зі змінами та доповненнями.

**Характерні риси завдання**:

- чітке формулювання завдання та орієнтованість на результат;

- результат виражається показниками у кількісних вимірах;

- конкретна дата виконання завдання;

- конкретність та реалістичність завдання.

Кількість завдань, як правило, не повинна перевищувати трьох.

у підпункті 4.3 - нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

Інформація, що наводиться у пункті 4 цієї форми, повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми 20\_\_\_-1.

* 1. У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 та рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7 підпункту 5.2 автоматично проставляються показники, наведені у графах 5,6,7,8,9 пункту 3 Форми 20\_\_-1 у рядку 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 (код класифікації доходів бюджету 25010100);

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності (код класифікації доходів бюджету 25010200);

плата за оренду майна бюджетних установ (код класифікації доходів бюджету 25010300);

надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна) (код класифікації доходів бюджету 25010400);

благодійні внески, гранти та дарунки (код класифікації доходів бюджету 25020100);

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів (код класифікації доходів бюджету 25020200).

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави, про яку обов’язково робиться посилання при заповненні пункту 15 Форми 20\_\_-2. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України;

* + 1. інші доходи спеціального фонду, визначені рішеннями сільської ради про сільський бюджет на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;
    2. кошти, залучені для реалізації інвестиційних програм (проектів) (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов’язання 401000);
    3. кошти, що передаються із загального фонду до спеціального фонду (бюджету розвитку) (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов’язання 602400).

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «УСЬОГО») 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 4 підпункту 5.1 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 підпункту 5.1 (затверджено з урахуванням змін перше число місяця наступного за звітним) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період.

У графі 12 підпункту 5.1 (проект) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

У графах 4 та 8 підпункту 5.2 (прогноз) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

* 1. У пункті 6 підпункт 6.1 та 6.3 зазначаються видатки з кодами Економічної класифікації видатків бюджету, у підпункт 6.2 та 6.4 зазначаються надання кредитів за кодами Класифікації кредитування бюджету за звітній, плановий бюджетний період , проект та прогнозні показники за два роки.

у графі 3,4,5,6 підпункту 6.1 (звіт) зазначаються касові видатки загального та спеціального фондів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7,8,9,10 підпункту 6.1 (*затверджено з урахуванням змін на перше число місяця наступного за звітним*) - бюджетні асигнування загального та спеціального фондів, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін на перше число місяця наступного за звітним;

у графі 11,12,13,14 підпункту 6.1 *(проект) -* видатки загального та спеціального фондів на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу I цієї Інструкції;

у графах 3,4,5 підпункту 6.3 *(прогноз)* - видатки загального та спеціального фондів на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу I цієї Інструкції;

показники у рядку «УСЬОГО» у графах З, 7, 11 підпункту 1 та 2 пункту 6

повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту З Форми-І для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО»;

показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту l та 2 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для відповідної

бюджетної програми іпоказникам у рядку «УСЬОГО»;

показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 3 та 4 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту З Форми-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО»,

* 1. У пункті 7 зазначаються витрати за бюджетною Програмою в розрізі підпрограм та завдань за загальним та спеціальним фондами.

У підпункті 1 пункту 7 зазначаються витрати на плановий бюджетний період за бюджетною програмою в розрізі підпрограм та завдань;

у графі З (звіт) - касові витрати загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у Графі 4 (звіт) - касові витрати спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 5 (звіт) - касові витрати бюджету розвитку відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 (звіт) - касові витрати разом загального та спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

у графі 8 (затверджено) - кошторисні призначення спещального фонду на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 9 (затверджено) - кошторисні призначення бюджету розвитку на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 10 (затверджено) - кошти разом загального та спеціального фонду на поточний бюджетний період, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 11 (проект) - витрати загального фонду на плановий бюджетний період;

у графі 12 (проект) - витрати спеціального фонду на плановий бюджетний період;

у графі 13 (проект) - витрати бюджету розвитку на плановий бюджетний період;

* 1. 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 з дотриманням загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10.12.2010 № 1536 “Про результативні показники бюджетної програми” із змінами та доповненнями.

Перелік результативних показників щодо бюджетної програми розробляється головними розпорядниками відповідно до наказів :

- Міністерства фінансів України від 01.10.2010 № 1147 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Державне управління” із змінами та доповненнями ;

- Міністерства освіти та науки України від 10.07.2017 року №992 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм і результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі "Освіта"» із змінами та доповненнями,

- Міністерства охорони здоров'я України від 26.05.2010 року №283/437 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі "Охорона здоров'я"»

- Міністерства соціальної політики України від 14.05.2018 року №688 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм і результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі "Соціальний захист та соціальне забезпечення"»

- Міністерства культури і туризму України від 01.10.2010 року № 1150/41 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі "Культура";

- Міністерства молоді та спорту України від 23.11.2016 року №4393 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у сфері фізичної культури і спорту».

**Кількість результативних показників** за кожним напрямом, як правило, **не повинна перевищувати трьох.**

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.

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

Обов'язкові виплати включають: основну заробітну плату, обов'язкові надбавки і

доплати, згідно із законодавством, у тому числі:

• тарифні ставки (оклади);

• надбавки за ранги державних службовців;

• надбавки за вислугу років;

• підвищення посадових окладів (сіавок заробітної плати) за п\_очесні, спортивні або вчені звання, науковий ступень (у разі якщо діяльність працівників за профіhем збігаєrься з наявним почесним або спортивним, званням чи науковим ступенем);

• надбавки за особливі умови праці, інші підвищення, передбачені діючими умовами оплати праці;

• доплати за шкідливі умови праці;

• доплати науковим інауково-педагогічним працівникам, передбачені діючими умовами оплати праці.

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

3.10 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 01.09.20\_\_року ( поточного року);

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.

3.11.У пункті 11 наводяться галузеві програми, які виконуються в межах бюджетної програми 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 зазначається назва регіональної програми;

у графі 3 підпункту 11.1 та графі 3 підпункту 11.2 - зазначається нормативно- правовий акт, яким затверджена регіональна програма, та дата її затвердження;

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4 - 12 підпункту І пункту 11 не мають перевищувати відповідні показники у графах З, 4, 7, 8, 11 і 12 підпункту І пункту 6 або у графах З, 4; 7; 8, 11 і 12 підпункту 1 пункту 7;

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4 - 9 підпункту 2 пункту 11 не мають перевищувати відповідні Показники у графах З, 4, 7, 8 підпункту З пункту 6 або у графах З, 4, 7, 8 підпункту 2 пункту 7.

3.12. У пункті 12 наводяться об’єкти , які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку, які виконуються в межах бюджетної програми.

В пункті 12. гр.1 зазначається найменування об’єкта відповідно до проектно-кошторисної документації, гр.2 строк реалізації об’єкта з зазначенням початку та завершення робіт, гр.3 –загальна вартість об’єкта, гр.4,6,8,10,12 сума коштів по бюджету розвитку на фінансування данного об’єкта за попередній, теперішній , плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

* 1. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідность передбачення видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Наведені головними розпорядниками у пункті 13 обґрунтування використовуються при підготовці проекту сільського бюджету, прогнозу сільського бюджету та пояснювальної записки до проекту сільського бюджету.

3.14. У пункті 14 наводиться аналіз управління зобов’язаннями у попередньому і поточному бюджетних періодах та пропозиції щодо приведення зобов’язань на плановий бюджетний період до граничного обсягу видатків загального фонду на плановий бюджетний період.

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

у графі 3 підпункту 14.1 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 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 3 підпункту 6.1 або у графі 3 підпункту 6.3;

у графах 5 та 6 підпункту 14.1 - кредиторська заборгованість за загальним фондом на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 14.1 - зміна кредиторської заборгованості за загальним фондом протягом попереднього бюджетного періоду;

у графах 8 та 9 підпункту 14.1 - кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 підпункту 14.1 - бюджетні зобов’язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

У графах 5, 6, 10, 11 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 7 і 12 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 за загальним фондом в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості за загальним фондом, тенденція 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 за загальним фондом за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість за загальним фондом на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 14.3 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 14.3 - касові видатки відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 і 6 підпункту 14.3 - дебіторська заборгованість за загальним фондом на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 14.3 - очікувана дебіторська заборгованість за загальним фондом на кінець планового бюджетного періоду;

у графах 8 і 9 підпункту 14.3 - причини виникнення дебіторської заборгованості за загальним фондом та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 14.4 наводяться аналіз управління бюджетними зобов’язаннями та пропозиції щодо опорядкування бюджетних зобов’язань. 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.

3.15. 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);

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 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 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).

Інформація, наведена у Формі 20\_\_-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» та наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2002 року № 1098 «Про паспорти бюджетних програм».

### Порядок заповнення Форми 20\_\_\_-3

* 1. Форма 20\_\_-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків/надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми 20\_\_\_-1 і Форми 20\_\_-2 у разі, якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують стелю видатків.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків/надання кредитів розглядаються фінансово-економічним відділом в межах балансу бюджету.

Пропозиції щодо додаткових видатків/надання кредитів не надаються за бюджетними програмами, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги видатків порівняно з поточним бюджетним періодом та збільшено за іншими бюджетними програмами.

4.2. У пунктах 1-3 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та кредитуваня місцевих бюджетів, найменування головного розпорядника і відповідального виконавця, також код програмної класифікації та найменування бюджетної програми.

4.2. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні витрати та інформація про зміни результативних показникjв бюджетної програми у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових кошrів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові коппи не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

4.3.Підпункти 1 та 2 пункту 4 заповнюються за кожною бюджетною програмою/ підпрограмою в розрізі об'єктів.

4.4. У першій таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються додаткові витрати на плановий бюджетний період (у розрізі програм та підпрограм за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 1, 2 першої таблиці підпункту 1 зазначається код програмної класифікації та найменування програм та підпрограм;

у графі З (звіт) - касові видаткИ відповjдно до звіту за попередній бюджетний перюд;

у графі 4 (затверджено) - бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 5 - граничний обсяг видатків;

у графі 6 - сума збільшення граничного обсягу;

у графі 7 - обrрунтування необхідності та розрахунки додаткових витрат на новий бюджетний період з обов'язковим посиланням на нормативний документ відповідно до якого необхідні додаткові кошти, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У графах 1, 2, 3, 4, другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються код, найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 1, 2, З, 4 підпункту 1 пункту 8 Форми\_\_-2;

у графі 5 - результативні показники, які передбачається досягти у плановому

бюджетному періоді в межах доведеного граничного обсягу;

у графі 6 - зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

4.5. У першій таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються додаткові видатки на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

У графах 1, 2 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються видатки у розрізі· кодів економічної класифікації бюджету та назви бюджетних програм та підпрограм ;

у графах З і 5 - індикативні прогнозні показники;

у графах 4 і 6 - сума збільшення граничного обсягу;

у графі 7 - обгрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 1, 2, З, 4, другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються

результативні показники затрат, продукту, ефективності та якості, що характеризують виконання бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах, їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 1, 2, З, 4 підпункту 2 пункту 8 Форми\_\_-2;

у графах 5 і 7 - результативні показники, які передбачається досягти у наступних

за плановим двох бюджетних періодах в межах доведених індикативних прогнозних Показників на відповідний бюджетний період;

у графах 6 і 8 - зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових коштів у відповідних бюджетних періодах.

В останньому рядку «УСЬОГО» підпунктів 1 та 2 пункту 4 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними щюграмами.

Додатки: форми бюджетних запитів (Форма 20\_\_-1, Форма 20\_\_-2, Форма 20 \_\_-3)

**Начальник фінансово-економічного відділу І.КОРОБКО**