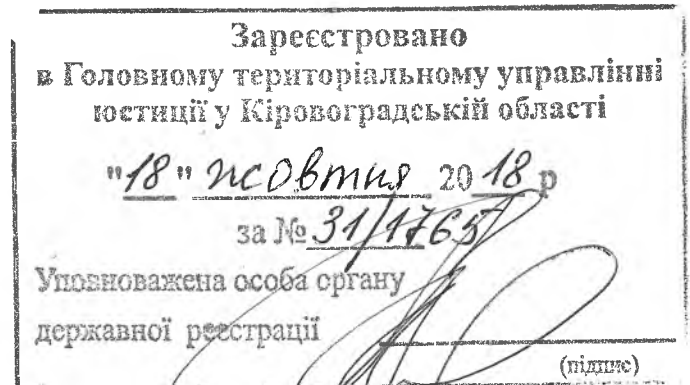


ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління  
Новоархангельської районної  
державної адміністрації  
від 12 жовтня 2018 року № 29



## ІНСТРУКЦІЯ з підготовки бюджетних запитів

### І. Загальні положення

1.1. Інструкцію щодо підготовки бюджетних запитів розроблено на виконання статті 75 Бюджетного кодексу України з метою запровадження організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків/надання кредитів загального фонду районного бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків/надання кредитів загального фонду районного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогнозні показники)) та інших обмежень, яких зобов'язані дотримуватися розпорядники бюджетних коштів у процесі підготовки бюджетних запитів.

1.2. Головний розпорядник коштів районного бюджету (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до фінансового управління Новоархангельської районної державної адміністрації (далі – фінансове управління).

1.3. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводяться фінансовим управлінням до головного розпорядника загальними сумами за роками, що дає можливість головному розпоряднику здійснити їх розподіл за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетних напрямків своєї діяльності.

1.4. 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 працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки;  
прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг, індексів споживчих цін;  
необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.5. Розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами повинен забезпечувати належне виконання основних завдань головного розпорядника, виходячи з пріоритетів та стратегічних цілей, визначених планами його діяльності, законодавчими та нормативними документами, програмними документами соціально-економічного розвитку району, враховувати асигнування на проведення заходів відповідно до районних програм і заходів, затверджених рішеннями районної ради та розпорядженнями голови районної державної адміністрації.

1.6. Розрахунок обсягів видатків/надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється головними розпорядниками коштів за кожною бюджетною програмою за загальним та спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету з урахуванням:

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі (сфері діяльності);  
зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);  
норм і нормативів;  
пріоритетності видатків, ураховуючи реальні можливості бюджету;  
періодичності проведення окремих видатків;  
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 функції;  
кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків/надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать, зокрема, штатна чисельність працівників, чисельність студентів, кількість бюджетних установ, кількість інвалідів, підопічних тощо. До вартісних факторів – 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.

1.7. При визначенні обсягу видатків за бюджетними програмами, що забезпечують реалізацію інвестиційних проектів, ураховується необхідність:

першочергового забезпечення ресурсами інвестиційних проектів, реалізація яких розпочинається у поточному бюджетному періоді або розпочалася у минулих бюджетних періодах;

виконання інвестиційних проектів, які реалізуються в рамках діючих державних цільових або регіональних програм.

1.8. Обсяг капітальних видатків визначається, виходячи із запланованого обсягу робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступеню будівельної готовності об'єктів, кількості наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступеню 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.

1.9. За результатами розрахунків сума видатків/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/надання кредитів загального фонду перевищує граничний обсяг та індикативні прогнозні показники, додаткові видатки/надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму 20\_\_-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

1.10. Обсяг видатків/надання кредитів спеціального фонду визначається головним розпорядником відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду.

Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди 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 (із змінами і доповненнями), з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

1.11. Форми бюджетного запиту складаються послідовно, тобто Форма 20\_\_-2 складається на підставі показників Форми 20\_\_-1, і лише після їх заповнення, в разі необхідності, заповнюється Форма 20\_\_-3.

1.12. Показники доходів, фінансування, видатків, повернення та надання кредитів за попередній та поточний бюджетні періоди мають відповідати кодам класифікації доходів бюджету, програмної класифікації видатків та

кредитування бюджету, класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, економічної класифікації видатків бюджету з урахуванням змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.

1.13. Для аналізу показників, які застосовуються у формах бюджетного запиту на плановий рік, використовують такі дані:

у колонці "Звіт" – дані річного звіту за попередній бюджетний період;

у колонці "Затверджено" - показники, які затверджені розписом районного бюджету на поточний рік (з урахуванням внесених змін та структурних змін у системі головного розпорядника коштів на останню звітну дату поточного року);

у колонці "Проект" – граничні обсяги на плановий бюджетний період;

у колонці "Прогноз" – індикативні прогностичні показники на наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.14. Усі вартісні показники у формах наводяться у тисячах гривень з округленням до десятої.

1.15. До форм бюджетних запитів головні розпорядники повинні подати детальні розрахунки та обґрунтування витрат, які планується здійснювати за кожним із напрямків використання коштів районного бюджету, пояснювальну записку з обґрунтуванням розподілу коштів за бюджетними програмами, у тому числі подається обґрунтування запиту на збільшення обсягу прогностичних показників в розрізі економічної структури видатків.

1.16. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту районного бюджету та прогнозу районного бюджету.

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.

У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України.

1.17. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту районного бюджету та прогнозу районного бюджету фінансове управління районної державної адміністрації організовує проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками.

Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують уточнення бюджетних запитів з урахуванням результатів погоджувальних нарад.

1.18. На основі інформації про результати аналізу та результати погоджувальних нарад начальник фінансового управління районної державної адміністрації відповідно до норм, передбачених частиною п'ятою статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту районного бюджету.

1.19. Відповідно до статті 76 (пункт 7 частини 1) Бюджетного кодексу України одночасно з проектом районного бюджету до постійної комісії районної ради з питань бюджету, фінансів, власності, інвестиційної діяльності та приватизації подається інформація, наведена у формах бюджетних запитів, яка може використовуватись постійними комісіями районної ради для прийняття рішень щодо доцільності затвердження відповідних видатків.

## **II. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20\_\_ - 20\_\_ РОКИ: ЗАГАЛЬНИЙ (ФОРМА 20\_\_-1)**

2.1. Форма 20\_\_-1 (Додаток 1) призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

Граничний обсяг видатків, що склався по рядку “Усього” (графі 7) у пункті 3 Форми 20\_\_-1, у пунктах 6, 7 Форми 20\_\_-2 не повинен перевищувати доведеного фінансовим управлінням граничного обсягу видатків загального фонду на плановий рік по головному розпоряднику в цілому.

2.2. Форма 20\_\_-1 передбачає чітке формулювання основної мети діяльності та завдань головного розпорядника коштів, що спрямовані на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку та визначені планами його діяльності; розподіл головним розпорядником граничних обсягів загального фонду бюджету на плановий рік та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

Стратегічні цілі головного розпорядника – це кінцеві результати діяльності, яких необхідно досягти і які встановлюються на виконання основної мети діяльності головного розпорядника.

При визначенні стратегічних цілей кожен головний розпорядник повинен виходити зі стратегічних цілей та пріоритетів державної політики, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку. При цьому стратегічні цілі головного розпорядника мають бути оптимально визначені з огляду на можливі ризики виконання завдань соціально-економічного розвитку, не бути занадто віддаленими у часі та не залежати від інших причин, не пов'язаних із завданнями головного розпорядника.

2.3. У пункті 2 необхідно висвітлити мету діяльності головного розпорядника коштів та привести нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється його діяльність.

Мета діяльності головного розпорядника - це те, чого намагається досягнути головний розпорядник шляхом здійснення видатків по всіх бюджетних програмах.

При визначенні мети діяльності необхідно керуватись такими критеріями:

1) у першу чергу слід враховувати визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі;

2) формулювання повинно бути чітким та лаконічним, пов'язаним з досягненням певного результату, охоплювати всю діяльність головного розпорядника та не повинно бути роздробленим та численним.

2.4. Пункт 3 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу витрат загального фонду бюджету на плановий рік та прогнозних індикативних показників на наступні за плановим два роки за бюджетними програмами та пункт 4 - аналогічно по спеціальному фонду:

у графах 1—3 зазначаються код та найменування бюджетної програми (підпрограми) та відповідальний виконавець бюджетної програми (підпрограми);

у графі 4 зазначається код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

у графі 5 (звіт) — касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 (затверджено) — бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін станом на 01 жовтня поточного року);

у графах 7—9 (проект, прогноз) — розподіл граничного обсягу з урахуванням індикативних прогнозних показників.

У разі, якщо головний розпорядник зменшує порівняно з поточним роком обсяги видатків/надання кредитів загального фонду за окремими бюджетними програмами у зв'язку з перерозподілом з метою збільшення видатків/надання кредитів по інших бюджетних програмах, такі пропозиції повинні бути обгрунтовані.

### **ІІІ. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20\_\_ - 20\_\_ РОКИ: ІНДИВІДУАЛЬНИЙ (ФОРМА 20\_\_-2)**

3.1. Форма 20\_\_-2 (Додаток 2) є логічним продовженням Форми 20\_\_-1, оскільки повинна містити ґрунтовний виклад розподілених граничних обсягів та прогнозних індикативних показників за кожною бюджетною програмою.

Форма призначена для всебічного, якісного та змістовного викладення запиту щодо обсягу бюджетних коштів на плановий рік за кожною бюджетною програмою для оцінки ефективності використання цих коштів та доцільності їх

включення до проекту районного бюджету на плановий рік (визначення пріоритетності тощо), а також здійснення прогнозу надходжень спеціального фонду за відповідною бюджетною програмою на наступні за плановим два роки.

У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів районного бюджету та код Типової відомчої класифікації видатків бюджету.

у пункті 2 наводяться найменування відповідального виконавця бюджетної програми у межах районного бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків бюджету.

У пункті 3 наводяться найменування бюджетної програми/підпрограми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів та код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

У пункті 4 зазначаються мета та завдання бюджетної програми/підпрограми.

Мета та завдання бюджетної програми визначаються 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.

Мета виконання бюджетної програми – кінцевий результат, який досягається при виконанні бюджетної програми, відповідає пріоритетам державної та регіональної політики і сприяє досягненню стратегічної мети розвитку району в середньостроковому періоді. Мета має бути чіткою, реальною та досяжною і не повинна суттєво змінюватися з року в рік, за винятком випадків, коли видатки по бюджетній програмі мають періодичний характер або прийняття нових законодавчих актів потребує внесення змін.

у підпункті 1) пункту 4 – мета бюджетної програми/підпрограми, строки її реалізації;

у підпункті 2) - завдання бюджетної програми/підпрограми;

у пункті 3) - підстави реалізації бюджетної програми/підпрограми.

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

3.2. У пункті 5 приводяться всі надходження для забезпечення діяльності головного розпорядника бюджетних коштів, за джерелами їх формування:

стосовно надходжень із загального фонду бюджету: у рядку “Надходження із загального фонду бюджету” у підпункті 1 у графах 3, 7, 11 проставляються показники, які приведені у пункті 3 Форми 20\_\_-1 у рядку відповідної бюджетної програми (підпрограми) та відповідають показникам по графах 5, 6, 7;

у підпункті 2 – у графах 6, 10 проставляються показники, які приведені у пункті 3 Форми 20\_\_-1 у рядку відповідно по графах 8, 9.

стосовно надходжень із спеціального фонду бюджету: у рядку “Загальний обсяг надходжень” у підпункті 1 у графах 4, 8, 12 проставлені показники мають

відповідати показникам, наведеним у пункті 4 Форми 20\_\_-1 у рядку відповідної бюджетної програми (підпрограми) по графах 5, 6, 7;

при заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною 4 статті 13 Бюджетного кодексу України. При цьому, надходження за кодом 25020200 “Кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів” можуть плануватися головним розпорядником на плановий рік за наявності відповідної підстави (укладена угода тощо);

надходження від повернення кредитів до бюджету відображаються зі знаком „-“, за бюджетними програмами, що передбачають надходження від повернення кредитів до бюджету, які планується спрямувати в межах бюджетної програми, по якій заповнюється Форма 20\_\_-2, на подальше кредитування (надання нових кредитів), або інші цілі, не заборонені законодавством, у розрізі класифікації кредитування.

Необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, виходячи з показників їх фактичних надходжень за останній період (попередній та поточний роки). Обов'язково викласти основні підходи до розрахунку прогнозу власних надходжень на плановий рік, у тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість іншого майна, що здається в оренду, кількість студентів, які навчаються на платній основі, кількість місць у гуртожитках, кількість відвідувань музеїв тощо) та розмір плати за послуги.

Також потрібно змістовно пояснити мету та завдання видатків спеціального фонду, для чого вимагається:

вказати нормативно-правовий акт, яким надано повноваження на отримання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду, та визначено напрямки їх використання (на підставі якого в даний час отримуються ці кошти); пояснити джерела утворення спеціальних надходжень та основні напрямки їх використання (у тому числі за економічними статтями);

навести основні показники, які характеризують обсяг спеціальних видатків на плановий рік (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо – порівняно із звітом за попередній рік та планом на поточний рік);

описати загальні напрямки використання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду у попередньому та поточному роках.

3.3. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 1) або надання кредитів (підпункт 2) в розрізі підпрограм на плановий бюджетний період та видатки або надання кредитів (підпункти 3 і 4) на наступні за плановим два бюджетні періоди за економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету:

у графі 3 підпункту 1) та графі 3 підпункту 2) (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 підпункту 1) та графі 4 підпункту 2) (звіт) - касові видатки спеціального фонду або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;



у графі 7 підпункту 1) та графі 7 підпункту 2) (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду або надання кредитів, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін станом на 01 жовтня поточного року;

у графі 8 підпункту 1) та графі 8 підпункту 2) (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 11 підпункту 1) та графі 11 підпункту 2) (проект) - видатки загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графі 12 підпункту 1) та графі 12 підпункту 2) (проект) - видатки спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 3 і 7 підпункту 3) та у графах 3 і 7 підпункту 4) (прогноз) - видатки загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 4 і 8 підпункту 3) та у графах 4 і 8 підпункту 4) (прогноз) - видатки спеціального фонду або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 5, 9 та 13 підпунктів 1) та 2) та у графах 5, 9 підпунктів 3) та 4) - видатки та надання кредитів бюджету розвитку із загального обсягу видатків та надання кредитів спеціального фонду у звітному, поточному, плановому та у наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Сума показників у рядку «УСЬОГО» у графах 3-14 підпунктів 1) і 2) пункту 6 Форми-2 повинна дорівнювати відповідним показникам у графах 3-14 у рядку «РАЗОМ» підпункту 1) пункту 5 Форми-2.

Сума показників у рядку «УСЬОГО» у графах 3-10 підпунктів 3) і 4) пункту 6 Форми-2 повинна дорівнювати відповідним показникам у графах 3-10 у рядку «РАЗОМ» підпункту 2) пункту 5 Форми-2.

3.4. У пункті 7 наводиться перелік основних завдань головного розпорядника за напрямками використання бюджетних коштів по кожній сфері його діяльності та обсяги видатків за загальним та спеціальним фондами для реалізації цих завдань.

Завдання головного розпорядника передбачає визначення етапів та шляхів досягнення мети головного розпорядника за допомогою найбільш ефективних методів та оптимальних рішень.

Завдання мають відповідати таким критеріям: зв'язок з метою діяльності головного розпорядника; оцінювання за допомогою показників результату; чітко сформульовані, конкретні та реалістичні.

У підпункті 1) зазначаються витрати за напрямками використання бюджетних коштів за минулий, поточний та плановий бюджетний період:

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

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

у графі 7 (затверджено) - бюджетні асигнування або надання кредитів загального фонду на поточний бюджетний період, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін станом на 01 жовтня поточного року;

у графі 8 (затверджено) - бюджетні асигнування або надання кредитів спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

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

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

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

У підпункті 2) зазначаються витрати за напрямками використання бюджетних коштів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі напрямів використання коштів:

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

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

у графах 5, 9 та 13 підпункту 1) та у графах 5, 9 підпункту 2) - видатки та надання кредитів бюджету розвитку із загального обсягу видатків та надання кредитів спеціального фонду у звітному, поточному, плановому та у наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 2) повинні дорівнювати показникам у графах 7,8 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Напрями використання бюджетних коштів визначаються 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.

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

У підпункті 1) зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному, плановому та у підпункті 2) - у наступних за плановим двох бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника, визначені з урахуванням планів його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Для кожного завдання повинні бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника.

Показники результату діяльності головного розпорядника - це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень виконання головним розпорядником його завдань, дають можливість найбільш повно оцінити

діяльність головного розпорядника та стан сфер його діяльності у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах (далі - показники результату). Показники результату мають характеризувати прогрес у виконанні завдань, забезпечувати можливість відстеження виконання завдань у динаміці та порівнянності показників результату, перевірятися та підтверджуватися офіційною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Результативні показники бюджетної програми визначаються з урахуванням примірних переліків результативних показників бюджетних програм, затверджених спільними наказами Міністерства фінансів України та галузевих міністерств. Кількість результативних показників за кожним напрямом, як правило, не повинна перевищувати чотирьох.

За кожною бюджетною програмою можливе уточнення та розширення переліку результативних показників, визначених у примірному переліку результативних показників бюджетних програм.

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 та напрямів використання коштів.

У графі 4 «Джерело інформації» підпунктів 1) та 2) зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

3.6. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди. Окремим рядком наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

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

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

у графах 4, 6 (фактично зайняті) - кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, у графах 8, 10 (фактично зайняті) - кількість фактично зайнятих штатних одиниць в поточному бюджетному періоді станом на 01 липня поточного бюджетного періоду;

у графах 11-16 (загальний фонд та спеціальний фонд) - 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 також у спеціальному фонді», у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14 і 16.

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків у пункті 6 підпунктах 1), 3) та пункті 9.

3.8. У пункті 11 наводяться місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми/підпрограми у звітному, поточному, плановому підпункт 1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах підпункт 2):

у графі 2 підпункту 1) та графі 2 підпункту 2) зазначається найменування місцевої/регіональної програми;

у графі 3 підпункту 1) та графі 3 підпункту 2) - нормативно - правовий акт, коли та яким документом затверджена програма;

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4—12 підпункту 1) не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8, 11, 12 пункту 6 підпункту 1) та у графах 3, 4, 7, 8, 11, 12 підпункту 2).

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4—9 підпункту 2) не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8 пункту 6 підпункту 3) та у графах 3, 4, 7, 8 підпункту 4).

3.9. У пункті 12 наводиться інформація про об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми/підпрограми за рахунок коштів бюджету розвитку за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

3.10. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у поточному році, очікувані результати у наступному році, обґрунтування необхідності передбачення витрат на наступні два роки.

3.11. 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 1) та 2) зазначається кредиторська заборгованість місцевого бюджету загального фонду за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного та планового бюджетних періодів:

у графі 3 підпункту 1) - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 1) - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 пункту 6 підпункту 1) або у графі 3 пункту 6 підпункту 2);

у графах 5 та 6 підпункту 1) - кредиторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 1) - зміна кредиторської заборгованості загального фонду протягом попереднього бюджетного періоду;

у графах 8 та 9 підпункту 1) - кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 підпункту 1) - бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

Графи 3, 4, 8 підпункту 2) мають відповідати:

графа 3 підпункту 2) - графі 7 пункту 6 підпункту 1) (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період).

У графах 5, 6, 10, 11 підпункту 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 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 1) та 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 з передбаченими асигнуваннями), та розроблення заходів щодо приведення своїх зобов'язань на плановий бюджетний період у відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

У підпункті 3) зазначається дебіторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

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

у графі 4 підпункту 3) - касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 і 6 підпункту 3) - дебіторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 3) - очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець планового бюджетного періоду;

у графах В і 9 підпункту 3) - причини виникнення дебіторської заборгованості загального фонду та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 4) - аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань.

3.12. 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 державою 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 державою 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).

3.13. Інформація, наведена у Формі-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1104/25881.

#### **IV. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20\_\_-20\_\_ РОКИ: ДОДАТКОВИЙ (ФОРМА 20\_\_-3)**

4.1. Форма-3 ( Додаток 3) призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків та/або надання кредитування на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми-1 і Форми-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогностичні показники.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків та надання кредитів розглядаються фінансовим управлінням в межах балансу бюджету.

Пропозиції щодо додаткових видатків або надання кредитів не надаються за бюджетними програмами/підпрограмами, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги видатків або надання кредитів порівняно з поточним

бюджетним періодом та збільшено за іншими бюджетними програмами/підпрограмами.

4.2. У пункті 1 зазначаються найменування головного розпорядника та код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

4.3. У пункті 2 зазначається найменування відповідального виконавця та код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

4.4. У пункті 3 зазначається найменування бюджетної програми/підпрограми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів та код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

4.5. У пункті 4 зазначаються додаткові витрати місцевого бюджету: Підпункти 1) та 2) заповнюються за кожною бюджетною програмою та у розрізі підпрограм.

У першій таблиці підпункту 1) зазначаються додаткові витрати за бюджетними програмами/підпрограмами на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету/коду класифікації кредитування бюджету).

У графі 7 першої таблиці підпункту 1) наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду та/або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті установами і організаціями заходи щодо економії бюджетних коштів.

У другій таблиці підпункту 1) зазначається зміна результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми/підпрограми, у разі передбачення додаткових коштів.

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

У графі 5 другої таблиці підпункту 1) зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 6 другої таблиці підпункту 1) зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У першій таблиці підпункту 2) зазначаються додаткові витрати за бюджетними програмами/підпрограмами на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету).

У графі 4,6 першої таблиці підпункту 2) зазначається сума збільшення індикативних прогнозних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2) наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, а також надається

інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У графах 2,3, 4, другої таблиці підпункту 2) зазначаються результативні показники продукту та ефективності, що характеризують виконання бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах, їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 2) пункту 8 Форми-2 . .

У графах 5 і 7 другої таблиці підпункту 2) зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах у межах доведених індикативних прогнозних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 2) зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових видатків у відповідних бюджетних періодах.

У підпунктах 1) та 2) також наводяться наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у відповідних роках, та альтернативні заходи, які необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

В підсумковому рядку «ВСЬОГО» підпунктів 1) та 2) зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

Начальник фінансового управління  
районної державної адміністрації



Ю.О.Юрченко