

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління
Хмельницької міської ради
___ жовтня 2018 року № _____

**Інструкція з підготовки бюджетних
запитів до проекту бюджету
міста Хмельницького на 2019 рік**

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту міського бюджету на плановий бюджетний період (далі – проект міського бюджету) та прогнозу міського бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – прогноз міського 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 фінансового управління Хмельницької міської ради (далі – фінансове управління) в паперовому та електронному вигляді за формами:

- Бюджетний запит на 2019 - 2021 роки загальний (Форма 2019-1) (далі – Форма-1) (додаток 1);
- Бюджетний запит на 2019 - 2021 роки індивідуальний (Форма 2019-2) (далі – Форма-2) (додаток 2);
- Бюджетний запит на 2019 - 2021 роки додатковий (Форма 2019-3) (далі – Форма-3) (додаток 3).

3. 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.

4. Усі вартісні показники у формах наводяться у **гривнях (без копійок)**.

5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає, необхідну для здійснення фінансовим управлінням аналізу бюджетного запиту, детальну інформацію за формами, які щороку доводяться фінансовим управлінням до головних розпорядників, а також підтвердні документи та матеріали (детальні розрахунки, плани проведення заходів, кошториси, проектно-кошторисну документацію, перелік обладнання та інвентарю, тощо).

6. 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 міського

бюджету на плановий бюджетний період (далі - граничні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду міського бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі - індикативні прогнозні показники)) та інших обмежень, які щороку доводяться фінансовим управлінням до головних розпорядників.

7. Граничні обсяги та індикативні прогнозні показники розраховуються фінансовим управлінням на основі:

- прогнозу економічного і соціального розвитку України на плановий бюджетний період та основних макропоказників економічного і соціального розвитку України на наступні за плановим два бюджетні періоди;
- основних напрямів бюджетної політики на наступний бюджетний період;
- прогнозу Державного бюджету України на відповідні бюджетні періоди, схваленого Кабінетом Міністрів України;
- статистичних показників, які використовуються при розрахунку прогнозних надходжень податків та зборів;
- показники прогнозу економічного і соціального розвитку м. Хмельницького на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

- прогнозних обсягів доходів міського бюджету;
- доведених Міністерством фінансів України обсягів трансфертів з державного бюджету;
- 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» (із змінами) (далі - Єдина тарифна сітка);
- прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;
- індексу споживчих цін;
- 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 непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

9. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводяться фінансовим управлінням до головних розпорядників коштів загальними сумами за роками.

10. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу видатків та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів соціально-економічного розвитку міста, на реалізацію яких спрямовано його діяльність, та стратегічних цілей, визначених планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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.

12. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі видатків головного розпорядника 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.

13. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

- дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби, з урахуванням капітальних видатків (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

- показники, затверджені розписом міського бюджету на поточний бюджетний період з урахуванням капітальних видатків (з урахуванням внесених змін), (далі – розпис на поточний бюджетний період) – 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.

14. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового управління бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту міського бюджету та прогнозу міського бюджету.

15. У разі, якщо головний розпорядник 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 міського 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 ним обсягах.

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

17. Галузеві відділи фінансового управління (з врахуванням закріплених бюджетних програм та координації головних розпорядників) здійснюють аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті та планам діяльності головного розпорядника коштів, пріоритетам соціально-економічного розвитку міста, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

18. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту міського бюджету та прогнозу міського бюджету фінансове управління проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

За результатами погоджувальних нарад галузеві відділи фінансового управління надають інформацію про результати аналізу бюджетних запитів та результати таких нарад в розрізі головних розпорядників з деталізацією за бюджетними програмами та бюджетними періодами для узагальнення та подання керівництву фінансового управління.

19. На основі результатів аналізу та проведених погоджувальних нарад з головними розпорядниками начальник фінансового управління відповідно до норм, передбачених частиною 5 статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту міського бюджету.

20. Керівництво фінансового управління, на основі отриманої від спеціалістів фінансового управління інформації про результати аналізу бюджетних запитів із врахуванням результатів погоджувальних нарад та прийнятих рішень, формує проект міського бюджету.

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

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

1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів ефективності, результативності, справедливості і неупередженості, пріоритетності, обґрунтованості витрат, а також жорсткої економії бюджетних коштів.

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

- норм Бюджетного кодексу України;
- нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній сфері;
- зобов'язань, передбачених договорами;
- норм і нормативів;
- пріоритетності видатків, враховуючи реальні можливості бюджету;
- періодичності виконання окремих бюджетних програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних програм;
- необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;
- результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;
- цін і тарифів поточного року на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати у межах бюджетних програм;
- кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів за бюджетною програмою у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать, зокрема штатна чисельність працівників, чисельність учнів, кількість бюджетних установ, кількість інвалідів, пенсіонерів 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.

Окремі фактори, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів за бюджетною програмою доводяться головним розпорядникам фінансовим управлінням, решта – визначається головним розпорядником самостійно з врахуванням галузевих особливостей спрямованих на досягнення єдиної мети, завдань та очікуваного результату, визначення та реалізацію яких здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

3. 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 та 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.

Детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків здійснюються з урахуванням факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів за програмою.

4. 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), договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами) та в межах граничних обсягів та індикативних прогнозних показників доведених фінансовим управлінням до головних розпорядників.

5. 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.

6. 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 прогнозні показники, додаткові видатки та/або надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму-3 за умови, що такі видатки та/або надання кредитів нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

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

8. 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 (зі змінами).

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

1. Форма-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

2. У Формі-1 зазначаються мета діяльності (місія), стратегічні цілі головного розпорядника у галузях (сферах діяльності), на реалізацію державної політики у яких спрямовано його діяльність, показники результату діяльності головного розпорядника; здійснюється розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

Інформація, 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.

3. У пункті 1 зазначається код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів та найменування головного розпорядника коштів.

4. У пункті 2 зазначається мета діяльності (місія) головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації державної політики у відповідній галузі (сфері діяльності) та має формуватись з урахуванням таких критеріїв: в першу чергу слід враховувати визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі (в тому числі програмою соціально-економічного розвитку міста); чітке формулювання та лаконічне викладення; спрямованість на досягнення певного результату; охоплення всіх галузей (сфер діяльності) діяльності головного розпорядника.

5. Пункт 3 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та прогноз видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на наступні за плановим два роки за бюджетними програмами та відповідними виконавцями бюджетних програм.

У колонці 1 проставляється код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, у колонці 2 – найменування бюджетної

програми, у колонці 3 – назва відповідального виконавця, у колонці 4 – код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету.

При цьому, у разі, якщо головний розпорядник зменшує порівняно з поточним роком обсяги видатків/надання кредитів за бюджетною програмою, у зв'язку з перерозподілом, з метою збільшення інших бюджетних програм, такі пропозиції повинні бути обґрунтовані в частині реалізації цих бюджетних програм.

Щодо заповнення зазначеної таблиці: стосовно видатків/надання кредитів за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями по загальному фонду бюджету: у колонках 5, 6, 7:

- звіт (колонка 5) – касові видатки/надання кредитів загального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого управлінню Державного казначейства;

- затверджено (колонка 6) – асигнування загального фонду на поточний рік, затвержені розписом міського бюджету на поточний рік з урахуванням змін;

- проект (колонка 7) – розподіл граничного обсягу видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік.

Прогноз на наступні за плановим два роки (колонки 8 – 9) – відповідно прогнозні обсяги видатків та надання кредитів загального фонду бюджету на наступні роки.

При визначенні видатків/надання кредитів за бюджетною програмою загального фонду бюджету на плановий рік кожен головний розпорядник повинен оцінити необхідні і можливі бюджетні ресурси для їх продовження у наступних за плановим роках, очікуваний результат і вплив від впровадження видатків у плановому році на обсяг відповідних видатків/надання кредитів за бюджетною програмою загального фонду бюджету в наступні періоди.

6. Пункт 4 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу видатків/надання кредитів спеціального фонду бюджету на плановий рік та прогноз видатків/надання кредитів спеціального фонду бюджету на наступні за плановим два роки за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

У колонці 1 проставляється код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, у колонці 2 – найменування бюджетної програми, у колонці 3 – назва відповідального виконавця, у колонці 4 – код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету.

Заповнення зазначеної таблиці: стосовно видатків/надання кредитів за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями по спеціальному фонду бюджету: у колонках 5, 6, 7:

- звіт (колонка 5) – касові видатки/надання кредитів спеціального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого управлінню Державного казначейства;

- затверджено (колонка 6) – видатки спеціального фонду на поточний рік, затвержені розписом міського бюджету на поточний рік;

- проект (колонка 7) – розподіл граничного обсягу видатків/надання кредитів спеціального фонду бюджету на плановий рік за бюджетними програмами.

Прогноз на наступні за плановим два роки (колонки 8 – 9) – відповідно прогностні обсяги видатків та надання кредитів спеціального фонду бюджету на наступні роки.

При цьому сума граничних обсягів видатків/надання кредитів загального та спеціального фондів бюджету, що склалися по рядку “УСЬОГО” в колонках 7 – 9 пунктів 3 та 4, не повинна перевищувати доведених фінансовим управлінням граничних обсягів видатків/надання кредитів на плановий рік та на наступні за плановим два роки по головному розпоряднику в цілому.

IV. Порядок заповнення Форми-2

1. Форма-2 є логічним продовженням Форми-1, оскільки призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

2. При заповненні Форми-2:

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

- повернення кредитів до спеціального фонду – за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4120, 4220;

- видатки – за кодами економічної класифікації видатків бюджету: 2111, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2260, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2281, 2282, 2400, 2610, 2620, 2630, 2710, 2720, 2730, 2800, 3110, 3121, 3122, 3131, 3132, 3141, 3142, 3150, 3160, 3210, 3220, 3230, 3240, 9000;

- надання кредитів з бюджету - за кодами класифікації кредитування бюджету: 4110, 4210.

При цьому за однією бюджетною програмою передбачаються або тільки видатки з подальшою їх деталізацією за кодами економічної класифікації видатків бюджету, або тільки надання кредитів з подальшою їх деталізацією за класифікацією кредитування бюджету.

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

4. У підпункті 4.1. необхідно визначити мету бюджетної програми та строки її реалізації.

Мета бюджетної програми визначається відповідно до Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2014 року №836 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.09.2014 року за №1103/25880.

Інформація, що наводиться у пункті 4.1. цієї форми повинна узгоджуватись з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми-1.

У підпункті 4.2. вказати завдання, реалізацію яких здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій та на підставі яких здійснюється виконання бюджетної програми.

У підпункті 4.3. вказати нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється виконання бюджетної програми.

5. У пункті 5 приводяться всі надходження на виконання програми за вказаним кодом класифікації як по загальному, так і по спеціальному фондах, зокрема:

У підпункті 5.1. приводиться всі надходження за класифікацією доходів бюджету та за класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у колонках 3, 7, 11 проставляються показники доходів із загального фонду відповідної класифікації доходів бюджету.

Показники спеціального фонду у колонках 4, 8, 12 зазначаються за кожним видом надходжень, а саме:

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;

- кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право.

2) інші надходження спеціального фонду визначені частиною першою статті 69-1 Бюджетного кодексу України;

3) запозичення з врахуванням погашення та повернення кредитів до бюджету, які відображаються зі знаком «-» (у розрізі класифікації кредитування бюджету);

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду (рядок «УСЬОГО») розраховується як сума усіх вищезазначених надходжень та різниці між залишками

повернення кредитів 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 колонках 3, 4, 5 показники навести таким чином:

- звіт (колонка 3) – обсяг надходжень до загального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період, поданого управлінню Державного казначейства;

- звіт (колонка 4) – обсяг надходжень до спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період, поданого управлінню Державного казначейства;

- звіт (колонка 5) – обсяг надходжень бюджету розвитку, що входить до спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період, поданого управлінню Державного казначейства.

У колонках 7, 8, 9 показники навести таким чином:

- затверджено (колонка 7) – обсяг надходжень до загального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період (з урахуванням змін);

- затверджено (колонка 8) – обсяг надходжень до спеціального фонду для виконання бюджетної програми, затверджений розписом міського бюджету на поточний бюджетний період (з урахуванням змін в частині коштів міського бюджету);

- затверджено (колонка 9) – обсяг надходжень бюджету розвитку, що входить до спеціального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період (з урахуванням змін в частині коштів міського бюджету).

У колонках 11, 12, 13 навести проект обсягу надходжень до загального та спеціального фондів (окремо по бюджету розвитку) для виконання відповідних видатків по бюджетній програмі на плановий бюджетний період.

У підпункті 5.2. приводяться прогнозні показники на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі надходжень по загальному та спеціальному фондах з виділенням окремо бюджету розвитку на виконання бюджетної програми. При заповненні пункту 5.2. показники розписуються за класифікацією доходів бюджету та за класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

6. 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 колонці 3 підпункту 6.1 та підпункту 6.2 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у колонці 4 підпункту 6.1 та підпункту 6.2 (звіт) – касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у колонці 5 підпункту 6.1 та підпункту 6.2 (звіт) – касові видатки або надання кредитів бюджету розвитку, що входить до спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у колонці 7 підпункту 6.1 та підпункту 6.2 (затверджено) – бюджетні асигнування загального фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період;

- у колонці 8 підпункту 6.1 підпункту 6.2 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період;

- у колонці 9 підпункту 6.1 підпункту 6.2 (затверджено) – бюджетні асигнування бюджету розвитку, що входить до спеціального фонду для виконання бюджетної програми, затвержені розписом на поточний бюджетний період;

- у колонці 11 підпункту 6.1 та підпункту 6.2 (проект) – видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

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

- у колонці 13 підпункту 6.1 та підпункту 6.2 (проект) – видатки або надання кредитів бюджету розвитку, що входить до спеціального фонду для виконання бюджетної програми, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

- у колонках 3 і 7 підпункту 6.3 та 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 колонках 4 і 8 підпункту 6.3 та підпункту 6.4 (прогноз) – видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

- у колонках 5 і 9 підпункту 6.3 та підпункту 6.4 (прогноз) – видатки або надання кредитів бюджету розвитку, що входить до спеціального фонду для виконання бюджетної програми, на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7, 11 підпункту 6.1 та рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7, 11 підпункту 6.2 повинні дорівнювати показникам у колонках 5, 6, 7 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7, 11 підпункту 5.1 пункту 5 Форми-2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7 підпункту 6.3 та рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7 підпункту 6.4 повинні дорівнювати показникам у колонках 8 і 9 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7 підпункту 5.2 пункту 5 Форми-2.

7. У пункті 7 наводиться перелік основних напрямків використання бюджетних коштів головного розпорядника у кожній сфері за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

Напрямки використання бюджетних коштів головного розпорядника передбачають визначення конкретних дій (заходів), які спрямовані на досягнення мети та забезпечують виконання завдань в межах коштів, передбачених на виконання бюджетної програми.

В підпункті 7.1 зазначаються видатки за напрямками використання на плановий бюджетний період:

- у колонці 3 (звіт) – касові видатки загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у колонці 4 (звіт) – касові видатки спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у колонці 5 (звіт) – касові видатки бюджету розвитку спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у колонці 7 (затверджено) – бюджетні асигнування загального фонду на поточний бюджетний період, затвержені розписом на поточний бюджетний період, (з урахуванням внесених змін);

- у колонці 8 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період, (з урахуванням внесених змін в частині видатків міського бюджету);

- у колонці 9 (затверджено) – бюджетні асигнування бюджету розвитку спеціального фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період, (з урахуванням внесених змін в частині видатків міського бюджету);

- у колонці 11 (проект) – видатки загального фонду на плановий бюджетний період;

- у колонці 12 (проект) – видатки спеціального фонду на плановий бюджетний період;

- у колонці 13 (проект) – видатки бюджету розвитку спеціального фонду на плановий бюджетний період.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7, 11 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у колонках 5, 6, 7 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО» у колонках 4, 8, 12 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у колонках 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1.

У підпункті 7.2 зазначаються видатки за напрямками використання у наступних за плановим двох бюджетних періодах:

- у колонках 3, 7 (прогноз) зазначаються видатки загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

- у колонках 4, 8 (прогноз) – видатки спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

- у колонках 5, 98 (прогноз) – видатки бюджету розвитку спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7 підпункту 7.2 повинні дорівнювати показникам у колонках 8, 9 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 4, 8 підпункту 7.2 повинні дорівнювати показникам у колонках 8, 9 пункту 4 Форми-1.

8. 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» (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15.06.2015 №553), зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2010 року №1553/18648.

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

- Міністерства фінансів України від 01.10.2010 року №1147 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Державне управління”» (в редакції наказу Міністерства фінансів України від 27.09.2012 року №1035), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.10.2010 року за №945/18240;

- Міністерства освіти і 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”», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.08.2017 року за №956/30824;

- Міністерства фінансів України, 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”» із змінами та доповненнями, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.06.2010 року за №403/17698;

- Міністерства соціальної політики України від 14.08.2018 року №688 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм і результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі "Соціальний захист та соціальне забезпечення"», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.06.2018 року за №685/32137;

- Міністерства фінансів України, Міністерства культури і туризму України від 01.10.2010 року за №1150/41 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Культура”», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.10.2010 року за №952/18247;

- Міністерства молоді та спорту України від 23.11.2016 року за № 4393 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у сфері фізичної культури і спорту”, (в редакції наказу Міністерства молоді та спорту України від

15.01.2018 року за №194) зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.12.2016 року за №1610/29740;

- Міністерства молоді та спорту України від 24.11.2016 року за № 4408 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у молодіжній сфері”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.12.2016 року за № 1609/29739;

- Міністерства фінансів України від 27.07.2011 року № 945 “Про затвердження Примірного переліку результативних показників бюджетних програм для місцевих бюджетів за видатками, що можуть здійснюватися з усіх місцевих бюджетів” (в редакції наказу Міністерства фінансів України від 10.09.2015 року № 765).

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

У колонці «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.

9. У пункті 9 необхідно навести структуру видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Обов’язкові виплати включають: основну заробітну плату, оклади грошового утримання військовослужбовців, обов’язкові надбавки і доплати, згідно з законодавством, у тому числі:

- тарифні ставки (оклади);
- надбавки за ранги державних службовців;
- надбавки за вислугу років;
- додаткові види грошового забезпечення військовослужбовців, крім одноразових виплат;
- підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за почесні, спортивні або вчені звання, науковий ступінь (у разі якщо діяльність працівників за профілем збігається 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 і науково-педагогічним працівникам, передбачені діючими умовами оплати праці.

Інші доплати та надбавки включають доплати та надбавки, що носять необов’язковий характер, у тому числі:

- доплати та надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи або за складність, напруженість у роботі;
- додаткові види грошового забезпечення військовослужбовців – одноразові виплати;

- щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків;
- доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників цих же категорій персоналу (у разі хвороби, відпустки без збереження заробітної плати тощо);
- за суміщення професій (посад) або збільшення обсягу виконуваних робіт;
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;
- доплати за ненормований робочий день, або за роботу у нічний час;
- надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови.

Премії: всі види преміальних виплат.

Матеріальна допомога: включає всі види матеріальних допомог, у тому числі:

- на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;
- на соціально-побутові потреби, у тому числі:
 - у разі нещасного випадку;
 - у випадку хвороби;
 - при народженні дитини;
 - на поховання;
 - при виході на пенсію;
 - тощо.

При цьому, в останньому рядку додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

10. У пункті 10 потрібно навести чисельність зайнятих у бюджетних установах в розрізі переліку категорій працівників згідно з штатними розписами, тарифікаційними списками та фактично зайнятими посадами за категоріями починаючи з минулого (звітного) бюджетного періоду і до останнього з двох наступних бюджетних періодів що прогноуються.

При цьому, кількість штатних одиниць навести окремо: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок загальних видатків (у колонці «загальний фонд»), та штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок спеціальних видатків (у колонці «спеціальний фонд»). У випадку, якщо згідно з діючим законодавством працівники, що отримують основну оплату праці за рахунок загального фонду, отримують додаткову оплату праці зі спеціального фонду, або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді».

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

У колонках “затверджено” необхідно привести показники відповідно до затверджених штатних одиниць у штатних розписах та тарифікаційних списках по загальному та спеціальному фондах.

У колонках “фактично зайняті” привести відповідно кількість фактично зайнятих штатних одиниць в минулому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді – станом на 1 листопада поточного року.

11. У пункті 11 наводиться перелік міських програм, виконання яких головний розпорядник передбачає здійснювати за рахунок коштів бюджетної програми у плановому (підпункті 11.1) та наступним за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 11.2), із наведенням відповідних обсягів видатків/надання кредитів бюджету.

У разі, коли одна міська програма входить до складу іншої міської програми, показники слід заповнювати по одній з таких міських програм. При цьому, слід зазначити, що ця міська програма входить до складу іншої.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 4-12 підпункту 11.1 не мають перевищувати відповідні показники у колонках 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14 підпункту 6.1 або у колонках 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14 підпункту 6.2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 4-9 підпункту 11.2 не мають перевищувати відповідні показники у колонках 3, 4, 6, 7, 8, 10 підпункту 6.3 або у колонках 3, 4, 6, 7, 8, 10 підпункту 6.4.

12. У пункті 12 наводиться перелік об'єктів, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку на плановий бюджетний період (з врахуванням звітних даних за попередній бюджетний період та врахованих у бюджеті на поточний бюджетний період) та на два роки за плановим бюджетним періодом.

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

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

14. Заповнення даних Пункту 14 дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми бюджетними зобов'язаннями в минулому та у поточному бюджетних періодах по загальному фонду в розрізі економічної класифікації (проведені 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), а також розробити заходи по приведенню своїх бюджетних зобов'язань на плановий бюджетний

період у відповідність з граничними обсягами видатків 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 колонці 3 підпункту 14.1 – бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;
- у колонці 4 підпункту 14.1 – касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
- у колонках 5 та 6 підпункту 14.1 – кредиторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
- у колонці 6 підпункту 14.1 – зміна кредиторської заборгованості загального фонду протягом попереднього бюджетного періоду;
- у колонках 8 та 9 підпункту 14.1 – кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;
- у колонці 10 підпункту 14.1 – бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

У колонці 3 підпункту 14.2 – бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису, а у колонці 8 проставляється граничний обсяг доведений на плановий рік.

У колонках 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 колонках 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 яку планується погасити за рахунок загального фонду).

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 колонці 3 – бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;
- у колонці 4 – касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
- у колонках 5 і 6 – дебіторська заборгованість загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
- у колонці 7 – очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець планового бюджетного періоду;
- у колонках 8 і 9 – причини виникнення дебіторської заборгованості загального фонду та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 14.4 формуються конкретні пропозиції заходів щодо упорядкування взяття зобов'язань за загальним фондом на плановий бюджетний період із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від запровадження цих заходів, необхідно також дати пояснення управлінню зобов'язаннями по загальному фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах.

При цьому, слід наголосити, що головний розпорядник несе повну відповідальність за підготовку, розробку, запровадження нормативних актів та отримання очікуваних результатів від запровадження відповідних заходів.

Пояснення щодо проведених заходів мають включати кількісні показники по мережі, штатах і контингентах, які характеризуватимуть заходи розпорядника по приведенню зобов'язань на плановий рік до встановленого граничного обсягу видатків на плановий рік.

15. У пункті 15 **необхідно обов'язково викласти основні підходи до** розрахунку прогнозу власних надходжень на плановий рік та наступні за плановим два роки, в 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, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами, які належать до доходів спеціального фонду.

Викласти основні підходи до розрахунку прогнозу інших надходжень, включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних та інституційних проектів і повернення кредитів до міського бюджету.

Також, потрібно змістовно пояснити мету та завдання видатків/надання кредитів спеціального фонду по виконанню бюджетної програми, для чого вимагається:

- вказати нормативно-правові акти, з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду (на підставі яких в даний час отримуються ці кошти), включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних та інституційних проектів і повернення кредитів до бюджету, та визначено напрямки їх використання; пояснити джерела утворення спеціальних надходжень та основні напрямки їх використання (в тому числі за економічними кодами);

- навести основні показники, які характеризують обсяг спеціальних видатків/надання кредитів на плановий бюджетний період та прогнозні показники на 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);

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

Інформація, наведена у Формі-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» (зі змінами).

V. Порядок заповнення Форми-3

1. Лише після заповнення Форм-1 і Форми-2 у разі наявності пропозицій про збільшення граничного обсягу видатків/надання кредитів на плановий рік, може бути заповнена Форма-3, в якій потрібно привести обґрунтування запропонованого збільшення.

Зазначені пропозиції будуть розглядатися фінансовим управлінням в ході доопрацювання проекту міського бюджету на плановий бюджетний період у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів міського бюджету на плановий бюджетний період.

При цьому, не є підставою для формування додаткової потреби (пропозицій щодо збільшення граничних обсягів видатків/надання кредитів) за видатками тих бюджетних програм, по яких головним розпорядником зменшено порівняно з поточним бюджетним періодом обсяги видатків/надання кредитів у зв'язку з перерозподілом, здійсненим під час розподілу граничного обсягу видатків/надання кредитів у пункті 3 Форми-1 з метою збільшення інших видатків/надання кредитів.

2. У пунктах 1, 2 зазначаються відповідно код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, найменування головного розпорядника коштів міського бюджету та відповідального виконавця.

3. У пункті 3 зазначаються відповідно код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів та найменування бюджетної програми.

4. У пункті 4 показники заповнюються тільки по тих бюджетних програмах, які згідно з положеннями нормативно-правових актів не забезпечені доведеним граничним обсягом видатків/наданих кредитів на плановий бюджетний період і є пріоритетними, аналогічно заповнюються тільки ті бюджетні програми, які не забезпечені прогнозним обсягом видатків на наступні за плановим два бюджетні періоди, мають посилення на нормативний документ і є пріоритетними.

Тому, в колонці 6 підпункту 4.1. та у колонках 4, 6 підпункту 4.2. проставляється лише додаткова потреба (+) до граничного обсягу на плановий рік та прогнозного обсягу на наступні два роки.

Після кожної бюджетної програми, по якій головний розпорядник заповнює додатковий запит до граничного обсягу видатків/надання кредитів на плановий бюджетний період, або прогнозного обсягу загальних видатків/надання кредитів на наступні два бюджетні періоди обов'язково заповнюються обґрунтування необхідності додаткових коштів на плановий бюджетний період в розрізі напрямів діяльності, вплив у разі виділення цих коштів на виконання видатків бюджетної програми у плановому бюджетному періоді, в тому числі в розрізі результативних

показників, та наступних за плановим двох бюджетних періодах, зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетних програм, у разі виділення додаткових коштів та наслідки на два наступні за плановим бюджетні періоди у разі не виділення додаткових коштів із загального фонду на плановий бюджетний період, прогнозу на два наступні за плановим бюджетні періоди та альтернативні заходи, зроблені для забезпечення виконання бюджетних програм.

При цьому, при заповненні обґрунтувань слід надати пояснення: чому неможливо забезпечити виконання бюджетних програм в межах граничного обсягу видатків/надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, а також вплив у разі виділення додаткових коштів на виконання бюджетних програм в плановому бюджетному періоді з наведенням пояснень щодо впливу на результативні показники продукту та ефективності, та наступних за плановим двох бюджетних періодів з приведенням конкретних очікуваних результатів.

У цьому пункті обов'язково проаналізувати додаткові запити в порівнянні з відповідними видатками/обсягами надання кредитів за попередній та поточний бюджетні періоди (у разі, якщо такі були).

При заповненні зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетних програм, показати як зміняться результативні показники продукту та ефективності у разі виділення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

Начальник фінансового управління

С. Ямчук