

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління  
Білгород-Дністровської міської  
ради міської ради

18 листопада 2024 року № 8-ОС

### **Інструкція з підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету Білгород- Дністровської міської територіальної громади на 2025-2027 рік**

#### **I. Загальні положення**

1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів розроблена на виконання статті 75 Бюджетного Кодексу України та наказів Міністерства Фінансів України від 17 липня 2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами), від 21.12.2022 №450 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів» з метою запровадження організаційних, фінансових та інших обмежень, яких зобов'язані дотримуватися розпорядники бюджетних коштів у процесі підготовки бюджетних запитів, для забезпечення єдиного підходу до всіх розпорядників бюджетних коштів при формуванні показників проекту бюджету Білгород-Дністровської міської територіальної громади на 2025 рік та встановлення порядку складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

Під час підготовки бюджетних запитів слід керуватися:

- наказом Міністерства фінансів України від 14.01.2011 № 11 «Про бюджетну класифікацію» (зі змінами);
- наказом Міністерства фінансів України від 20.09.2017 № 793 «Про затвердження складових Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету» (зі змінами);
- наказом Міністерства фінансів України від 17.07.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами);
- наказом Міністерства фінансів України від 03.08.2018 № 668 «Про затвердження Типової форма рішення про місцевий бюджет» (зі змінами);
- іншими нормативно-правовими актами, які застосовуються під час складання проекту місцевого бюджету.

Бюджетний запит складається з використання автоматизованої системи ведення місцевого бюджету (далі – АІС «Місцеві бюджети»)

Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до фінансового управління Білгород-Дністровської міської ради (далі – Управління) у паперовому вигляді за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2025 – 2027 РОКИ загальний (Форма 2025-1) (далі – Форма-1), (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2025–2027 РОКИ індивідуальний (Форма 2024-2) (далі – Форма-2), (додаток 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2025 – 2027 РОКИ додатковий (Форма 2025-3) (далі – Форма-3), (додаток 3).

2. 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.

3. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях без копійок.

4. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення Управлінням аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які доведені Управлінням до головних розпорядників, а також підтверджуючі документи та матеріали (детальні розрахунки, тощо).

5. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків загального фонду міського бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогнозні показники) та інших обмежень, які щороку доводяться Управлінням до головних розпорядників.

6. Граничний обсяг доводиться Управлінням до головного розпорядника за бюджетними програмами (КТПКВК) **загальною сумою**.

7. **Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу за бюджетними програмами (підпрограмами) з урахуванням пріоритетів соціально-економічного розвитку міста, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, та планів своєї діяльності на плановий період.**

8. 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.

9. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування міського бюджету, що формується у бюджетних запитах **на плановий період**.

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 обласного бюджету поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена – зазначаються окремим рядком.

10. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

- дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого управлінню Державної казначейської служби України у м. Білгород-Дністровський (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

- показники, затверджені розписом міського бюджету на поточний бюджетний період (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 період**.

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

12. У разі якщо головний розпорядник у межах доведених Управлінням граничного обсягу 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.

13. Управління здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимогам цієї Інструкції.

14. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту бюджету Білгород-Дністровської міської територіальної громади та прогнозу цього бюджету Управління проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

15. На основі інформації про результати аналізу та результати погоджувальних нарад начальник Управління відповідно до норм, передбачених частиною п'ятою статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту міського бюджету.

16. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, Управління протягом трьох робочих днів з дня його отримання повідомляє головному розпоряднику про необхідність доопрацювання такого бюджетного запиту, з урахуванням системи «АІС - Місцеві бюджети». Доопрацьований бюджетний запит головний розпорядник подає Управлінню протягом трьох робочих днів з дати надходження відповідного листа від Управління..

17. Головний розпорядник несе відповідальність за своєчасність подання, достовірність, зміст та повноту інформації бюджетного запиту, який в подальшому враховується в проекті міського бюджету.

18. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту, що є бюджетним правопорушенням, Управління відповідно до статей 111 та 116 - 118 Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 15.11.2010 № 1370

«Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства» може складати протокол про бюджетне правопорушення і застосовувати до головного розпорядника відповідні заходи впливу.

19. У разі надання необґрунтованої інформації або з порушенням вимог щодо підготовки бюджетних запитів та цієї Інструкції може бути прийняте рішення про неврахування бюджетного запиту до проекту міського бюджету на плановий рік.

20. Відповідно до підпункту 7 частини першої статті 76 Бюджетного кодексу України одночасно з проектом рішення про міський бюджет на плановий рік, подається пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проекту міського бюджету.

21. Якщо бюджетний запит передбачає надання державної допомоги суб'єктам господарювання за рахунок міського бюджету у будь-якій формі, додавати до бюджетного запиту копію рішення Уповноваженого органу з питань державної допомоги, прийнятого за результатами розгляду повідомлення про нову державну допомогу або справи про державну допомогу відповідно до Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», або письмово повідомляти про їх звільнення від обов'язку повідомлення про нову державну допомогу з посиланням на положення зазначеного Закону та нормативно-правові акти, якими встановлені відповідні умови для звільнення.

22. При підготовці бюджетних запитів на 2025-2027 роки необхідно врахувати гендерний аналіз бюджетних програм, за результатами якого виявлені гендерні розриви та дискримінація, дають можливість прийняти відповідні рішення для їх усунення та врахувати під час розподілу граничних показників між бюджетними програмами та розподілу бюджетних коштів за напрямками використання в рамках певної бюджетної програми.

Тому під час формування характеристик бюджетних програм слід врахувати гендерні аспекти, визначені головними розпорядниками за результатами гендерного аналізу бюджетних програм. Методичні рекомендації щодо впровадження та застосування гендерно-орієнтованого підходу в бюджетному процесі затверджено наказом Міністерства фінансів України від 02.01.2019 № 1, а також керуватися нормативно-правовими актами, що регулюють питання гендерної рівності, й іншими документами, які, зокрема, містять інформацію про зобов'язання України з цих питань

Наразі рекомендуємо головним розпорядникам розглядати включення гендерних аспектів до характеристик бюджетних програм шляхом визначення завдань бюджетної програми та відповідних результативних показників продукту та якості.

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

1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання

кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів:

- пріоритетності, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за бюджетною програмою із урахуванням цілей та завдань, визначених програмними (стратегічними) документами, та реальних можливостей бюджету;

- жорсткої економії бюджетних коштів, який передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми;

- обґрунтованості витрат «від першої гривні», який передбачає детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, чисельність студентів, інвалідів, пенсіонерів, кількість бюджетних установ, обладнання, обсяг виробленої продукції (наданих послуг) тощо.

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

Окремі фактори, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів, щороку доводяться головним розпорядникам Управлінням, решта - визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

2. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів **на плановий період** здійснюються з урахуванням, зокрема:

- нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі (сфері діяльності), у тому числі надання послуг, гарантованих державою, та інших послуг, що надаються фізичним та юридичним особам (державних послуг);

- зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

- норм і нормативів;

- періодичності виконання окремих бюджетних програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних програм;

- результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, встановлених Міністерством фінансів України, та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;

- необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

- цін і тарифів поточного року на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати у межах бюджетної програми.

3. Розрахунок обсягу видатків та надання кредитів на плановий період здійснюється за кожною бюджетною програмою (підпрограмою) як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

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

4. Обсяг надання кредитів на плановий бюджетний період визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з урахуванням положень договорів (контрактів), включаючи договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

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

6. Обсяг капітальних видатків доводиться ураховуючи реальні можливості міського бюджету та визначається, ураховуючи 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.

7. 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 нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

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

9. 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 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» з урахуванням внесених змін.

Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий бюджетний період 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 найменування головного розпорядника коштів, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місійового бюджету, код за ЄДРПОУ, код бюджету (*код бюджету міста Білгорода-Дністровського – 15540000000*).

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:

- чітке формулювання та лаконічне викладення;
- спрямованість на досягнення певного результату;
- охоплення всіх галузей (сфер діяльності) діяльності головного розпорядника.

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

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

- Цілі державної політики мають відповідати таким критеріям:
- зв'язок з метою діяльності (місією) головного розпорядника;
  - оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

Кількість цілей державної політики для кожної галузі (сфери діяльності)

головного розпорядника, як правило, не повинна перевищувати трьох.

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

Показники результату - це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником цілей державної політики, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан галузей (сфер його діяльності) у плановому бюджетному періоді.

Показники результату мають:

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

При визначенні показників результату головними розпорядниками може використовуватися практичний досвід інших країн щодо визначення показників, які характеризують результати реалізації державної політики у відповідних галузях (сферах діяльності), що забезпечить можливість їх порівняння із показниками міжнародних рейтингів.

Кількість показників результату за кожною ціллю державної політики, як правило, не повинна перевищувати трьох.

6. У пунктах 4 та 5 зазначається розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального (спеціального) фондів місцевого бюджету за бюджетними програмами, відповідальний виконавець, найменування бюджетної програми, код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету:

у графі 1 - код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 2 - код Типової програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 3 - код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

у графі 4 - найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

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

у графі 6 (*затверджено, з урахуванням змін на 01.10.2023*) - бюджетні асигнування загального фонду (*спеціального фонду*), затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням змін на 01.10.2023р;

у графах 7 (*проект*) - розподіл прогнозного обсягу видатків

у графі 10 - номер цілі державної політики, зазначеної у пункті 3 Форми-1,



на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

#### **IV. Порядок заповнення Форми-2**

1. Форма-2 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;

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

- 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 найменування головного розпорядника коштів, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, код за ЭДРПОУ, найменування відповідального виконавця бюджетної програми, найменування бюджетної програми/підпрограми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування і код Програмної класифікації видатків та кредитування, код бюджету.

4. У пункті 4 зазначаються основна мета, законодавчі підстави реалізації бюджетної програми/підпрограми та строки її реалізації:

- у підпункті 4.1 – мета виконання бюджетної програми/підпрограми та строки її реалізації;

- у підпункті 4.2 – завдання бюджетної програми/підпрограми;

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

Мета бюджетної програми/підпрограми визначається відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880.

Мета та завдання бюджетної програми визначається відповідно до типових переліків бюджетних програм визначених Міністерством фінансів України та відповідними галузевими міністерствами.

Інформація, що наводиться у пункті 4 цієї форми, повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми 2020-1.

5. У пункті 5 показники розписуються таким чином:

- 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 Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4120, 4220.

Зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 та рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7 підпункту 5.2 мають відповідати показникам, наведеним у графах 5, 6, 7, 8, 9 пункту 3 Форми-1 у рядку відповідної бюджетної програми.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

- плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю (код класифікації доходів бюджету 25010100);

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

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

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

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

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

2) інші надходження спеціального фонду:

- кошти, залучені для реалізації інвестиційних програм (проектів);

- повернення кредитів до бюджету, які відображаються зі знаком «—» (у розрізі класифікації кредитування бюджету);

- кошти, що передаються із загального фонду до спеціального фонду (бюджету розвитку).

У графі 4 та 5 підпункту 5.1 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду, в тому числі бюджету розвитку, для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 та 9 підпункту 5.1 (затверджено) – надходження спеціального фонду, в тому числі бюджету розвитку, для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період.

У графі 12 та 13 підпункту 5.1 (проект) – надходження спеціального фонду, в тому числі бюджету розвитку, для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

6. У пункті 6 зазначаються витрати загального та спеціального фондів за кодами економічної класифікації видатків бюджету/класифікації кредитування бюджету.

У підпункті 6.1 зазначаються видатки за кодами економічної класифікації видатків бюджету та їх найменування:

- у графах 1-2 зазначаються коди економічної класифікації видатків бюджету та їх найменування;
- у графах 3-6 (*звіт*) – касові видатки загального та спеціального фондів, у тому числі бюджету розвитку, відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
- у графах 7-10 (*затверджено*) – бюджетні асигнування загального та спеціального фондів, у тому числі бюджету розвитку, з урахуванням внесених змін, затверджені розписом на поточний бюджетний період;
- у графах 11-14 (*проект*) – розподіл граничного обсягу на плановий бюджетний період;

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

У графах підпункту 6.2 відповідно зазначаються надання кредитів загального та спеціального фондів за кодами класифікації кредитування бюджету та їх найменувань.

7. У пункті 7 зазначаються витрати за напрямками використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

Напрями використання бюджетних коштів - дії (заходи), що спрямовуються на досягнення мети та забезпечують виконання завдань в межах коштів, передбачених на виконання бюджетної програми

У підпункті 7.1 зазначаються видатки у розрізі напрямів використання бюджетних коштів:

- у графах 3-6 (*звіт*) – касові видатки загального та спеціального фондів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
- у графах 7-10 (*затверджено*) – бюджетні асигнування загального та спеціального фондів з урахуванням внесених змін на поточний бюджетний період;
- у графах 11-14 (*проект*) – видатки загального та спеціального фондів на плановий бюджетний період.

При визначенні напрямів використання бюджетних коштів та розподілі видатків за кодами економічної класифікації видатків бюджету необхідно враховувати, що економічна класифікація видатків бюджету впорядковує витрати за економічними характеристиками операцій, а напрями використання бюджетних коштів передбачають конкретні дії (заходи), спрямовані на досягнення певного результату, і можуть містити декілька таких операцій.

З метою забезпечення порівнянності показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди із показниками поточного бюджетного періоду у пункті 7 Форми-2 перелік напрямів використання бюджетних коштів визначається відповідно до переліку, що використовувався головним розпорядником при підготовці бюджетних запитів на плановий бюджетний період.

Для нових бюджетних програм напрями використання бюджетних коштів визначаються головним розпорядником самостійно.

Напрями використання бюджетних коштів за спеціальним фондом повинні узгоджуватися з напрямками використання бюджетних коштів за загальним фондом.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 Форми-2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 5.1 Форми-2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 7.2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 5.2 Форми-2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 7.2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 5.2 Форми-2. – не заповнюються !!!

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 урахуванням типових переліків бюджетних програм, визначених Міністерством Фінансів України та відповідними галузевими міністерствами.

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; узгодженості із стратегічними цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника, визначеними у Формі-1.

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

У графі «Джерело інформації» підпунктів 8.1 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 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

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

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

- у графах 4, 6, 8, 10 – кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді – станом на 1 вересня поточного бюджетного періоду;

- у графах 11–12 – чисельність працівників бюджетних установ на плановий бюджетний період.

Кількість штатних одиниць та фактично зайнятих посад, які утримуються за рахунок видатків загального фонду або спеціального фонду, наводиться окремо. У разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність таких працівників проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді», у графах 5, 6, 9, 10, 12.

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

11. У пункті 11 наводяться місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми/підпрограми у звітному, поточному та плановому (підпункт 11.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 11.2):

- у графі 2 підпункту 11.1 та графі 2 підпункту 11.2 зазначається найменування місцевої/регіональної програми;

- у графі 3 підпункту 11.1 – нормативно-правовий акт, яким затверджена місцева/регіональна програма.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4-12 підпункту 11.1 не мають перевищувати відповідні показники у графах у графах 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13 підпункту 6.1 або у графах 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14 підпункту 6.2.

12. У пункті 12 зазначаються об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми/підпрограми за рахунок коштів бюджету розвитку.

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

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

У підпунктах 14.1 та 14.2 зазначається кредиторська заборгованість у звітному році, а також можлива кредиторська заборгованість по загальному фонду в поточному та плановому роках:

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

- у графі 4 підпункту 14.1 – касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 6.1 або у графі 3 підпункту 6.2;

- у графах 5 та 6 підпункту 14.1 – кредиторська заборгованість по загальному фонду на початок та кінець минулого бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у графі 7 підпункту 14.1 – зміна кредиторської заборгованості загального фонду протягом попереднього бюджетного періоду;

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

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

Графи 3, 4, 8 підпункту 14.2 мають відповідати:

- графа 3 підпункту 14.2 – графі 7 підпункту 6.1 (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період);

- графа 4 підпункту 14.2 – графі 6 підпункту 14.1 (кредиторська заборгованість загального фонду на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

- графа 8 підпункту 14.2 – графі 11 підпункту 6.1 (видатки обласного бюджету на плановий бюджетний період).

У графах 5, 6, 10, 11 підпункту 14.2 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та плановому бюджетних періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно.

У графах 7 і 12 підпункту 14.2 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на поточний бюджетний період (обсягом видатків на плановий бюджетний період) та кредиторською заборгованістю на початок відповідного бюджетного періоду).

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

відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

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

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

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

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

- у графі 7 підпункту 14.3 – очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець планового бюджетного періоду;

- у графах 8 і 9 підпункту 14.3 – причини виникнення дебіторської заборгованості загального фонду та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 14.4 зазначається аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань на плановий бюджетний період.

4.6. У пункті 15 наводяться:

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий бюджетний період;

основні підходи до розрахунку інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних програм (проектів);

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

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

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

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

Інформація, наведена у Формі-2, є основою для формування паспорта бюджетної програми.

## **V. Порядок заповнення Форми-3**

1. Форма-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків та/або надання кредитів 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 прогнозні показники.

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

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

2. У пунктах 1, 2 і 3 зазначаються відповідно найменування головного розпорядника коштів та код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування відповідального виконавця бюджетної програми та код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування, код та найменування бюджетної програми/підпрограми, код за ЕДРПОУ, код бюджету

3. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки або надання кредитів загального фонду та спеціального фонду (бюджет розвитку) в розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету/класифікації кредитування бюджету, інформація про зміни результативних показників бюджетної програми/підпрограми у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У першій таблиці підпункту 4.1 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету за загальним фондом та спеціальним фондом (бюджетом розвитку)).

**У графі 7 першої таблиці підпункту 4.1 наводяться обґрунтування необхідності додаткових коштів загального фонду та спеціального фонду (бюджету розвитку) на плановий бюджетний період, з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого виникає необхідність в додаткових коштах.**

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми/підпрограми (затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 8.1 пункту 8 Форми-2.

У графі 5 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 6 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

В останньому рядку «УСЬОГО» підпункту 4.1 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.



**ВАЖЛИВО!!! – Не пізніше ніж через три робочих дні після подання відповідній місцевій раді проекту рішення про місцевий бюджет головні розпорядники коштів місцевих бюджетів розміщують бюджетні запити на своїх офіційних сайтах або оприлюднюють їх в інший спосіб згідно з вимогами статті 28 Бюджетного кодексу України.**

Начальник фінансового управління

Олена Задорожна