ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом фінансового управління Хмельницької міської ради

від \_\_\_ жовтня 2021 року № \_\_\_\_\_

ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки бюджетних запитів до проєкту бюджету Хмельницької міської територіальної громади на 2022 рік

# 1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17.07.2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (із змінами), листів Міністерства фінансів України від 12.08.2021 року №05110-14-6/25339 про особливості складання проектів місцевих бюджетів на 2022 рік, від 20.09.2021 року №05110-14-6/28755 про схвалення Урядом проекту Державного бюджету України на 2022 рік та з метою запровадження організаційних, фінансових та інших вимог, яких зобов’язані дотримуватися розпорядники та одержувачі бюджетних коштів бюджету територіальної громади у процесі підготовки бюджетних запитів на 2022 рік (далі – проект бюджету) та встановлює порядок складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів, що забезпечить єдиний підхід до всіх розпорядників бюджетних коштів щодо формування показників проекту бюджету.

1.2. Головні розпорядники бюджетних коштів бюджету Хмельницької міської територіальної громади (далі – головні розпорядники) організовують та забезпечують складання бюджетного запиту за програмно-цільовим методом, за участю всіх розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів коштів, і подають його до фінансового управління Хмельницької міської ради в паперовому та електронному вигляді з використанням автоматизованої системи ведення місцевих бюджетів (AIC «Місцеві бюджети») за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2022 - 2024 РОКИ загальний (Форма 2022-1)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2022 - 2024 РОКИ індивідуальний (Форма 2022-2)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2022 - 2024 РОКИ додатковий (Форма 2022-3)

1.3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма 2022-2 заповнюється на підставі показників Форми 2022-1 і лише після заповнення зазначених форм, у разі потреби заповнюється Форма 2022-3.

1.4. **Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях з округленням до цілого** (наприклад, «3 789 грн»).

1.5. У разі надання необґрунтованих даних або з порушенням вимог цієї Інструкції стосовно підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету на 2022 рік **може бути прийняте рішення щодо невключення бюджетних запитів** **до проекту бюджету** на плановий рік.

У разі ненадання головним розпорядником бюджетних коштів бюджетного запиту, керівником фінансового органу може бути прийняте рішення встановити цьому головному розпоряднику бюджетні призначення в проекті бюджету на плановий рік за розрахунками фінансового управління відповідно до вимог чинного законодавства.

1.6. На основі результатів аналізу бюджетних запитів керівник фінансового органу приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту бюджету перед поданням його на подальший розгляд відповідно до діючого законодавства.

1.7. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть розподіл обсягу видатків загального фонду бюджету на плановий рік, структура якого не забезпечує мінімально необхідний рівень функціонування установ та здійснення заходів цього головного розпорядника, **фінансове управління має право повернути такий бюджетний запит** цьому головному розпоряднику для приведення його у відповідність з даною вимогою.

1.8. У цій Інструкції визначення бюджетних періодів вживаються у таких значеннях:

* звітний рік – 2020 бюджетний рік;
* поточний рік – період, протягом якого відбувається планування бюджетних показників на наступний рік (2021 рік);
* плановий рік – рік, на який здійснюється планування бюджетних показників (2022 рік);
* наступні за плановим два роки – роки, на які здійснюється прогноз бюджетних показників, і які є наступними за плановим роком (2023 та 2024 роки).

1.9. **Звітні дані за минулий рік** повинні бути приведені у відповідність до класифікації планового року: звітні дані по доходах, фінансуванню, видатках, поверненню та наданню кредитів повинні бути приведені у відповідність до класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету, кодам відомчої класифікації, кодам програмної класифікації, тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів, економічної класифікації видатків та класифікації кредитування з урахуванням змін, якщо такі були внесені протягом минулого та поточного років.

1.10. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм/підпрограм головного розпорядника коштів звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, 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 бюджету поточного бюджетного періоду, а у разі, якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена – зазначаються окремим рядком.

1.11. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

* дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України, з урахуванням капітальних видатків (кошти, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку) (далі – звіт) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;
* показники, затверджені розписом бюджету на поточний рік (далі затверджено) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;
* показники видатків, розраховані відповідно до положень наступних розділів цієї Інструкції, – для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.12. **Розрахунок граничного обсягу видатків** загального фонду бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничний обсяг) здійснюється з урахуванням:

- прогнозних обсягів доходів бюджету;

- розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

- розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника І 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 30.08.2002 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), та інших нормативних документів;

- прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;

- індексу споживчих цін;

- необхідності передбачення нових першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер.

Водночас з метою збалансування показників бюджету та підвищення рівня фінансової забезпеченості при складанні проекту бюджету Хмельницької міської територіальної громади на 2022 рік **доцільно:**

* провести оптимізацію витрат розпорядників коштів бюджету шляхом виключення непріоритетних та неефективних витрат, насамперед тих, що не забезпечують виконання основних функцій і завдань відповідного розпорядника;
* забезпечити неухильне дотримання вимог частини 4 статті 77 Бюджетного кодексу України;
* не допускати включення до проекту бюджету на 2022 рік видатків на нові місцеві програми чи ті, термін дії яких закінчується у 2020 році, у разі їх не затвердження чи пролонгації органами місцевого самоврядування на 2022 рік в установленому порядку;
* не приймати рішень, що призводять до збільшення штатної чисельності та видаткової частини бюджету.

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

1.13. Головні розпорядники здійснюють розподіл граничного обсягу видатків **з виконанням вимоги щодо першочергового забезпечення** бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями (обов’язкових виплат), оплату енергоносіїв, придбання продуктів харчування, медикаментів, трансфертів населенню.

Розподіл повинен забезпечувати належне виконання основних функцій і завдань головних розпорядників та враховувати необхідність зменшення рівня заборгованості минулих періодів, а також недопущення утворення нової заборгованості за зобов’язаннями у плановому бюджетному періоді.

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

1.15. Головний розпорядник несе відповідальність за своєчасність подання, достовірність обсягів бюджетних коштів, зміст та повноту інформації бюджетного запиту.

1.16. Для здійснення аналізу фінансовим управлінням бюджетних запитів, головні розпорядники разом з бюджетним запитом подають розрахунки необхідних обсягів видатків, підтвердні документи, штатні розписи, плани проведення заходів, кошториси, дозвільну документацію щодо будівництва, титули будов (об’єктів), проектно-кошторисну документацію, дефектні акти, локальні кошториси, тощо.

1.17. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть розподіл граничного обсягу загальних видатків, структура якого не забезпечує мінімально необхідний рівень функціонування цього головного розпорядника (наприклад, більшість коштів планується направити на оплату праці, а на утримання установи та оплату комунальних послуг і енергоносії тощо – в недостатніх обсягах), **фінансове управління має право повернути такий бюджетний запит розпоряднику для приведення його у відповідність з даною вимогою.**

У разі невиконання головним розпорядником зазначених вимог, **фінансове управління має право самостійно внести необхідні корективи в бюджетний запит (шляхом скорочення відповідних показників видатків), повідомивши про це головного розпорядника.**

1.18. Якщо головний розпорядник пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки загального фонду 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.

1.19. При заповненні бюджетних запитів на плановий рік необхідно **забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду**, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у минулому році та стан фактичних надходжень у поточному році.

1.20. 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.

1.21. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту бюджету та прогнозу 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.

1.22. На підставі результатів аналізу, відповідно до норм ст. 75 Бюджетного кодексу України, фінансове управління узагальнює інформацію, зазначену убюджетних запитах, та готує пропозиції до проекту бюджету для подання його на подальший розгляд відповідно до діючого законодавства.

1.23. 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.

1.24. Д**о моменту прийняття рішення про бюджет**, у разі запровадження нових розмірів мінімальної заробітної плати працівників бюджетних установ, розміру посадового окладу працівника І тарифного розряду ЄТС, коефіцієнтів при визначенні видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв або змін до класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, головні **розпорядники коштів подають уточнені бюджетні запити** **та листи-звернення щодо потреби внесення змін до бюджетних призначень**, на підставі розгляду яких фінансове управління готує уточнений проект бюджету для подання його на подальший розгляд відповідно до діючого законодавства.

**2. Розрахунок видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди**

2.1. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу видатків на 2022 рік дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості, обґрунтованості, а також жорсткої економії бюджетних коштів).

Розподіл граничного обсягу повинен забезпечувати:

* належне виконання основних завдань головного розпорядника, виходячи з пріоритетів, визначених законодавчими та нормативними документами, програмними документами соціально-економічного розвитку регіону та враховуючи асигнування на проведення заходів відповідно до програм і заходів, затверджених рішеннями міської ради і розпорядженнями міського голови;
* оптимізацію витрат головних розпорядників коштів шляхом виключення непріоритетних та неефективних витрат, насамперед тих, що не забезпечують виконання основних функцій і завдань відповідного головного розпорядника;
* неухильне дотримання Заходів щодо економного та раціонального використання коштів бюджету.

2.2. Розрахунок обсягів видатків на 2022 рік та 2023 – 2024 роки здійснюються з урахуванням:

* норм Бюджетного кодексу України
* нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній сфері;
* пріоритетності видатків;
* реальних можливостей бюджету, необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов’язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;
* обґрунтованості витрат, що передбачає детальні розрахунки в межах кодів 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;
* жорстокої економії бюджетних коштів, який передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми.

До кількісних факторів належать: штатна чисельність працівників, чисельність дітей, учнів, студентів, кількість бюджетних установ, кількість осіб з інвалідністю 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 І тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

Основні засади та особливості формування бюджету доводяться головним розпорядникам фінансовим управлінням, решта – визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками, з обов’язковим відображенням видатків в розрізі місцевих програм.

1. Обсяг видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди розраховується як за загальним, так і за спеціальним фондами в розрізі кодів програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів та економічної класифікації видатків бюджету.
2. 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, головними розпорядниками визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати  раціональне та економне використання бюджетних коштів.

2.5. За результатами розрахунків сума видатків загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом.

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

2.6. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється згідно з вимогами ч. 4 ст. 13 Бюджетного кодексу України та постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», із змінами.

Обсяг видатків спеціального фонду бюджету визначається головним розпорядником самостійно, відповідно до юридичних підстав для утворення і використання спеціального фонду.

При заповненні бюджетних запитів в частині спеціального фонду на плановий рік та на наступні за плановим два бюджетні періоди необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у минулому році та стан фактичних надходжень у поточному році.

Крім цього, головні розпорядники бюджетних коштів надають пропозиції щодо можливого фінансування окремих видатків за рахунок власних надходжень (спеціальних коштів, сум за дорученнями, інших спеціальних коштів).

2.7. Видатки, які включаються до бюджетного запиту на плановий рік, повинні бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад, розрахунки видатків на заробітну плату повинні базуватись на фактично зайнятих ставках, на енергоносії — фактичного їх споживання в натуральних показниках за даними постачальників, діючих тарифів та інше).

2.8. Головні розпорядники бюджетних коштів при поданні бюджетного запиту надають:

* проекти штатних розписів по кожному періоду з якого змінюється розмір мінімальної заробітної плати;
* розрахунок змін надбавок за вислугу років та рангів, індексації заробітної плати;
* розрахунок фонду оплати праці на рік;
* дані про площу, що орендується;
* інші документи, що підтверджують розрахунки.

2.9. До форм бюджетних запитів головні розпорядники коштів бюджету повинні подати пояснювальну записку, в якій надається детальне обґрунтування запиту в розрізі економічної та програмної структури видатків.

Також у пояснювальній записці необхідно проаналізувати загальні напрями використання бюджетних коштів у минулому та поточному роках та результати діяльності головного розпорядника за ці періоди з наведенням пояснень щодо приведених у пунктах 5– 12 показників Форми-2, у тому числі проаналізувати зміну чисельності працюючих.

Необхідно навести інформацію щодо використання коштів на оплату праці та аналіз змін мережі і контингенту. При цьому, слід пояснити структуру видатків на оплату праці та чисельність (пункт 9, 10 Форми-2). Це буде важливим аргументом при аналізі витрат на заробітну плату, дасть можливість зробити висновок про приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності працівників, а також про заходи головного розпорядника по впорядкуванню кількості працюючих на наступні роки, і включити до проекту бюджету на плановий рік відповідні показники.

Також потрібно обґрунтувати необхідність проведення видатків загального фонду на плановий рік виходячи з обсягу доведених асигнувань та на підставі результативних показників.

Обов’язково необхідно викласти основні підходи до розрахунку власних надходжень на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, у тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість майна, що здається в оренду, кількість відвідувань тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами.

Крім того, головні розпорядники, якими плануються витрати на проведення культурно-мистецьких, просвітницьких та інших заходів (концерти, свята, акції, форуми, огляди, фестивалі, виставки, семінари, конференції, круглі столи, соціальні дослідження, спортивні заходи тощо), а також видатки на надання фінансової підтримки підприємствам, громадським організаціям, разом із бюджетним запитом подають проекти планів заходів в цілому та в розрізі кожного заходу, проекти планів використання бюджетних коштів з необхідними розрахунками та обґрунтуваннями.

Пунктом 4 статті 35 Бюджетного кодексу України передбачено, що якщо бюджетний запит передбачає надання державної допомоги суб’єктам господарювання за рахунок державного бюджету (бюджету територіальної громади) у будь якій формі, головні розпорядники бюджетних коштів додають 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 повідомляють 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.

Приведені головними розпорядниками обґрунтування будуть використані при підготовці фінансовим управлінням проекту бюджету на плановий рік.

**3. Порядок заповнення Форми 2022-1**

* 1. Форма 2022-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу витрат та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.
	2. У формі 2022-1 зазначається мета діяльності головного розпорядника, спрямована на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку громади і визначена планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди; здійснюється розподіл граничного обсягу витрат за бюджетними програмами.

Інформація, що наводиться у Формі 2022-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі галузі, у яких він забезпечує реалізацію політики Хмельницької міської ради, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності відповідальних виконавців, робота яких організовується та координується відповідним головним розпорядником.

* 1. У пункті 1 зазначається код типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ, код бюджету та найменування головного розпорядника.
	2. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації політики виконавчих органів Хмельницької міської ради у відповідній галузі (сфері діяльності) та має формуватись з урахуванням таких критеріїв:
* чітке формулювання та лаконічне викладення;
* спрямованість на досягнення певного результату;
* охоплення всіх сфер діяльності головного розпорядника.

3.5. У пункті 3 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 та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

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.

3.6. 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) – бюджетні асигнування загального фонду (спеціального фонду), затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням змін на 22.10.2020 року;

у графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл прогнозного обсягу видатків.

у графі 10 – номер цілі державної політики, зазначеної у пункті 3 Форми 2022-1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

**4. Порядок заповнення Форми 2022-2**

4.1. Форма 2022-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

4.2. При заповненні Форми 2022-2:

* 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: 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.

4.3. У пунктах 1-3 зазначаються відповідно код типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування головного розпорядника та відповідального виконавця, код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми, код ЄДРПОУ, код бюджету.

4.4. У пункті 4 зазначаються:

* у підпункті 1 – мета бюджетної програми та строки її реалізації;
* у підпункті 2 – завдання бюджетної програми;
* у підпункті 3 – підстави реалізації бюджетної програми.

Мета бюджетної програми визначається відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» із змінами.

Інформація, що наводиться у пункті 4 цієї форми, повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми 2022-1.

4.5. У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 та рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7 підпункту 2 пункту 5 автоматично проставляються показники, наведені у графах 5, 6, 7, 8, 9 пункту 4 Форми 2022-1 у рядку відповідної бюджетної програми.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1. власні надходження бюджетних установ:
* плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю (код класифікації доходів бюджету 25010100);
* надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності (код класифікації доходів бюджету 25010200);
* плата за оренду майна бюджетних установ (код класифікації доходів бюджету 25010300);
* надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна) (код класифікації доходів бюджету 25010400);
* благодійні внески, гранти та дарунки (код класифікації доходів бюджету 25020100);
* кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об’єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб (код класифікації доходів бюджету 25020200);
* 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 (код класифікації доходів бюджету 25020300);
* кошти, отримані від реалізації майнових прав на фільми, вихідні матеріали фільмів та фільмокопій, створені за бюджетні кошти як за державним замовленням, так і на умовах фінансової підтримки (код класифікації доходів бюджету 25020400).

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.

1. інші надходження спеціального фонду, визначені рішеннями міської ради про бюджет на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;
2. повернення кредитів до бюджету, які відображаються зі знаком «-» (у розрізі класифікації кредитування бюджету).

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за бюджетними періодами (рядок «УСЬОГО») розраховується як сума усіх вищезазначених надходжень.

У графі 4 підпункту 1 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 підпункту 1 (затверджено з урахуванням змін на 22.10.2021) – надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період.

У графі 12 підпункту 1 (проект) – надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

У графах 4 та 8 підпункту 2 (прогноз) – надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

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

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

у графі 7 підпункту 1 та графі 7 підпункту 2 (затверджено) – бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін на 22.10.2021 року;

у графі 8 підпункту 1 та графі 8 підпункту 2 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін на 22.10.2021 року;

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

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

у графах 3 і 7 підпункту 3 та у графах 3 і 7 підпункту 4 (прогноз) – видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу 1 цієї Інструкції;

у графах 4 і 8 підпункту 3 та у графах 4 і 8 підпункту 4 (прогноз) – видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу 1 цієї Інструкції.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 та рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми 2022-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 Форми 2022-2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 3 та рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 4 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 4 Форми 2021-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 2 пункту 5 Форми 2022-2.

* 1. У пункті 7 зазначаються напрями 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.

З метою забезпечення порівнянності показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди із показниками поточного бюджетного періоду у пункті 7 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 напрямами використання бюджетних коштів за загальним фондом.

У підпункті 1 пункту 7 зазначаються витрати на плановий бюджетний період за напрямами використання бюджетних коштів:

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

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

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

у графі 7 (затверджено) – бюджетні асигнування загального фонду на поточний бюджетний період, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на 22.10.2021 року;

у графі 8 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на 22.10.2021 року;

у графі 9 (затверджено) – бюджетні асигнування бюджету розвитку спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на 22.10.2021 року;

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

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

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

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми 2022-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 1 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 5 Форми 2022-1.

У підпункті 2 пункту 7 зазначаються видатки або надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі завдань:

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

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

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 4 Форми 2022-1 для відповідної бюджетної програми, показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 5 Форми 2022-1.

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

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10.12.2010 року № 1536 «Про результативні показники бюджетної програми» із змінами.

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”» із змінами, 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 та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Освіта”» із змінами, 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, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.06.2010 року за № 403/17698;
* Міністерства соціальної політики України від 14.05.2018 року № 688 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Соціальний захист та соціальне забезпечення”» із змінами, 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 № 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 № 4393 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у сфері фізичної культури і спорту» із змінами, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.12.2016 року № 1610/29740;
* Міністерства молоді та спорту України від 24.11.2016 року № 4408 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у сфері молодіжної політики», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.12.2016 року № 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» із змінами.

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

У графі «Джерело інформації» підпунктів 1 та 2 пункту 8 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

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

Обов’язкові виплати включають: основну заробітну плату, 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.

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

* 1. 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 22.10.2021 року;

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

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

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

* 1. У пункті 11 наводяться місцеві галузеві програми, які виконуються в межах бюджетної програми у плановому (підпункт 1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 2):

у графі 2 підпункту 1 та графі 2 підпункту 2 зазначається назва місцевої галузевої програми;

у графі 3 підпункту 1 та графі 3 підпункту 2 – зазначається нормативно-правовий акт, яким затверджена місцева галузева програма, та дата її затвердження;

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4-12 підпункту 1 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14 підпункту 1 пункту 6 або у графах 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14 підпункту 2 пункту 6.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4-9 підпункту 2 пункту 11 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 6, 7, 8, 10 підпункту 3 пункту 6 або у графах 3, 4, 6, 7, 8, 10 підпункту 4 пункту 6.

* 1. У пункті 12 наводяться об’єкти, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку.
	2. 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 або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

* 1. 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 1 та 2 пункту 14 зазначається кредиторська заборгованість за загальним фондом за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість за загальним фондом на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 1 пункту 14 – бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 1 пункту 14 – касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 1 пункту 6 або у графі 3 підпункту 2 пункту 6;

у графах 5 та 6 підпункту 1 пункту 14 – кредиторська заборгованість за загальним фондом на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 1 пункту 14 – зміна кредиторської заборгованості за загальним фондом протягом попереднього бюджетного періоду;

у графах 8 та 9 підпункту 1 пункту 14 – кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 підпункту 1 пункту 14 – бюджетні зобов’язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

Графи 3, 4, 8 підпункту 2 пункту 14 мають відповідати:

графа 3 підпункту 2 пункту 14 – графі 7 підпункту 1 пункту 6 (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін);

графа 4 підпункту 2 пункту 14 – графі 6 підпункту 1 пункту 14 (кредиторська заборгованість за загальним фондом на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 9 підпункту 2 пункту 14 – графі 11 підпункту 1 пункту 6 (видатки бюджету на плановий бюджетний період).

У графах 5, 6, 10, 11 підпункту 2 пункту 14 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та плановому бюджетних періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно.

У графах 7 і 12 підпункту 2 пункту 14 наводиться розрахунок очікуваних зобов’язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на поточний бюджетний період (обсягом видатків на плановий бюджетний період) та кредиторською заборгованістю на початок відповідного бюджетного періоду).

Наведена у підпунктах 1 та 2 пункту 14 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов’язаннями в попередньому, поточному та на плановий бюджетні періоди за загальним фондом в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості за загальним фондом, тенденція щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність до передбачених асигнувань), а також розробити заходи з приведення своїх зобов’язань на плановий бюджетний період у відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

У підпункті 3 пункту 14 зазначається дебіторська заборгованість за загальним фондом за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість за загальним фондом на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 3 пункту 14 – бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 3 пункту 14 – касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 і 6 підпункту 3 пункту 14 – дебіторська заборгованість за загальним фондом на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 3 пункту 14 – очікувана дебіторська заборгованість за загальним фондом на кінець планового бюджетного періоду;

у графах 8 і 9 підпункту 3 пункту 14 – причини виникнення дебіторської заборгованості за загальним фондом та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 4 пункту 14 зазначаються конкретні пропозиції щодо заходів з упорядкування зобов’язань за загальним фондом у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов’язаннями за загальним фондом у попередньому та поточному бюджетних періодах.

* 1. У пункті 15 наводяться:

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

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

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

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

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

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

Інформація, наведена у Формі 2022-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» із змінами.

**5. Порядок заповнення Форми 2022-3**

5.1. Форма 2022-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових витрат місцевого бюджету на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми 2022-1 і Форми 2022-2 у разі, якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг витрат.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових витрат розглядаються фінансовим управлінням в межах балансу бюджету.

Пропозиції щодо додаткових витрат не надаються за бюджетними програмами, за якими у зв’язку з перерозподілом зменшено обсяги витрат порівняно з поточним бюджетним періодом та збільшено за іншими бюджетними програмами.

5.2. У пунктах 1-3 зазначаються відповідно код типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування головного розпорядника та відповідального виконавця, код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми, код ЄДРПОУ, код бюджету.

5.3. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на витрати місцевого бюджету та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми 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.

Підпункти 1 та 2 пункту 4 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються додаткові витрати на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графі 7 першої таблиці підпункту 1 пункту 4 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових витрат на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У графах 2, 3, 4, 5 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4, 13 підпункту 1 пункту 8 Форми 2021-2.

У графі 5 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 6 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У першій таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються додаткові витрати на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі [кодів економічної класифікації видатків бюджету](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/v0011201-11) або класифікації кредитування бюджету).

У графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначається сума збільшення індикативних прогнозних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових коштів на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 2, 3, 4, 5, 7 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються результативні показники затрат, продукту, ефективності та якості, що характеризують виконання бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах, їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4, 7, 10 підпункту 2 пункту 8 Форми 2022-2.

У графах 5 і 7 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах індикативних прогнозних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових коштів у відповідних бюджетних періодах.

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

**6. Заключні положення**

 6.1. При необхідності фінансове управління може вимагати додаткову інформацію, підтверджувальні документи та розрахунки, що забезпечить повний, обґрунтований та своєчасний аналіз бюджетних запитів.

 6.2. Головні розпорядники несуть відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету та прогнозу бюджету.

 6.3. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту на плановий рік, що є бюджетним правопорушенням, фінансове управління, керуючись ст. 118 Бюджетного кодексу України, має право скласти протокол про бюджетне правопорушення згідно з наказом Міністерства фінансів України від 15.11.2010 року № 1370 «Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства» із змінами, та застосовувати до головного розпорядника відповідні стягнення.

 6.4. На основі результатів аналізу начальник фінансового управління відповідно до норм, передбачених ч. 5 ст. 75 Бюджетного Кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету.

 6.7. У разі надання необґрунтованої інформації або з порушенням вимог цієї Інструкції може бути прийняте рішення щодо не включення показників бюджетних запитів до проекту бюджету на плановий рік.

 6.8. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до ст. 117 Бюджетного Кодексу України.

6.9. **Кожна форма бюджетного запиту та розрахунки потреби підписується керівником, начальником планово-фінансової служби (головним бухгалтером) та скріплюється печаткою головного розпорядника бюджетних коштів**.

6.10. Протягом року, у разі виникнення потреби у додаткових поточних та капітальних видатках на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди, головні розпорядники подають додатковий бюджетний запит за формою 2022-3, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 17.07.2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» зі змінами, з обґрунтуванням відповідно до вимог цієї Інструкції.

Пропозиції щодо додаткових видатків розглядаються в межах балансу бюджету.

Пропозиції щодо додаткових видатків не надаються за бюджетними програмами, за якими у зв’язку з перерозподілом зменшено обсяг видатків та збільшено за іншими.

*Додатки: форми бюджетних запитів на 2022* – *2024 роки (Форма 2022-1, Форма 2022-2, Форма 2022-3).*

Начальник фінансового управління Сергій ЯМЧУК