



УКРАЇНА

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ

НАКАЗ

від 22.10.2019

м. Тернопіль

№ 47-од

*Про затвердження Інструкції
з підготовки бюджетних
запитів за програмно-цільовим
методом бюджетування*

**Зареєстровано в Головному
територіальному управлінні
юстиції у Тернопільській області**

«25» жовтня 20 19 р. за № 127/1148

Уповноважена особа органу державної

реєстрації

[Handwritten signature]
(підпис)

Відповідно до статей 20, 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 року за № 957/27402 (із змінами), з метою визначення порядку заповнення форм бюджетних запитів до проєкту обласного бюджету з використанням програмно-цільового методу бюджетування **н а к а з у ю**:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів за програмно-цільовим методом бюджетування, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ департаменту фінансів Тернопільської обласної державної адміністрації від 18 жовтня 2018 року № 124-од «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів за програмно-цільовим методом бюджетування», зареєстрований в Головному

територіальному управлінні юстиції у Тернопільській області 22 жовтня 2018 року за № 78/994.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор департаменту

Степан СКИБИЛЯК

Лариса Миколаєнко

Володимир Чепіль

Богдан Пателюх

Ірина Лизько

Сергій Душатинський

Ольга Синельник

Марія Капуш

Наталія Скалько

22.10.19 22
Михайло Євчук

Підписав за наявності реєстрації

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту фінансів обласної
державної адміністрації

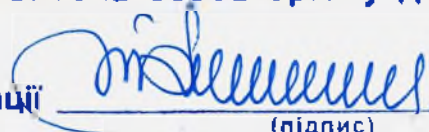
22.10.2019 № 47-09

Зареєстровано в Головному
територіальному управлінні
юстиції у Тернопільській області

«25» жовтня 2019 р. за № 127/1148

Уповноважена особа органу державної

реєстрації



(підпис)

ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки бюджетних запитів
за програмно-цільовим методом бюджетування

І. Загальні положення

1.1. Ця інструкція розроблена відповідно до статей 20, 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 року за № 957/27402 (із змінами) і визначає порядок заповнення форм бюджетних запитів до проекту обласного бюджету на плановий бюджетний період (далі – проект обласного бюджету) та прогнозу обласного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – прогноз обласного бюджету) з використанням програмно-цільового методу бюджетування.

1.2. Головні розпорядники бюджетних коштів обласного бюджету (далі –

головні розпорядники) організовують та забезпечують складання бюджетних запитів за участю всіх розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, одержувачів бюджетних коштів та подають їх департаменту фінансів на паперових та електронних носіях у визначені ним терміни.

1.3. Бюджетні запити складаються за формами, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 року за № 957/27402 (із змінами):

Бюджетний запит на 20__- 20__ роки загальний, Форма 20__-1 (далі – Форма-1) (додаток 1);

Бюджетний запит на 20__- 20__ роки індивідуальний, Форма 20__-2 (далі – Форма-2) (додаток 2);

Бюджетний запит на 20__- 20__ роки додатковий, Форма 20__-3 (далі – Форма-3) (додаток 3).

1.4. Розрахунок граничного показника видатків загального фонду бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничний показник) 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 № 1298 (із змінами) (далі – Єдина тарифна сітка);

прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;

індексу споживчих цін, індексу цін виробників;

необхідності передбачення першочергових видатків, оптимізації витрат, у

тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.5. Граничний показник видатків та/або надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та прогнозні показники видатків та/або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди доводиться до головного розпорядника загальними сумами за роками, що дає можливість головному розпоряднику здійснити розподіл граничного показника та прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням їх пріоритетності та першочерговості.

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.

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

1.7. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих департаменту фінансів бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту та прогнозу обласного бюджету.

1.8. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть розподіл граничного показника видатків, структура якого не забезпечить мінімально необхідний рівень функціонування цього головного розпорядника (наприклад, більшість коштів планується направити на оплату праці, а на утримання установи, оплату комунальних послуг та енергоносіїв – у недостатніх обсягах) департамент фінансів має право повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність з даною вимогою.

У разі невиконання головним розпорядником зазначених вимог департамент фінансів має право самостійно внести необхідні корективи в бюджетний запит, повідомивши про це головного розпорядника.

1.9. У разі якщо головний розпорядник у межах доведених департаментом фінансів граничного показника видатків та прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду обласного бюджету за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації відповідних бюджетних програм у запропонованих обсягах.

1.10. Структурні підрозділи департаменту фінансів (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників за структурними підрозділами департаменту фінансів) здійснюють аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання

доведених обмежень та вимогам цієї Інструкції.

1.11. За результатами проведеного аналізу бюджетних запитів структурні підрозділи департаменту фінансів подають до структурного підрозділу департаменту фінансів, який формує проєкт обласного бюджету та прогноз обласного бюджету (далі – структурний підрозділ, який формує обласний бюджет), інформацію про результати аналізу та стану їх погодження.

1.12. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проєкту обласного бюджету та прогнозу обласного бюджету департамент фінансів проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

За результатами погоджувальних нарад структурні підрозділи департаменту фінансів (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників за структурними підрозділами департаменту фінансів) надають структурному підрозділу, який формує обласний бюджет, інформацію про результати таких нарад в розрізі головних розпорядників з деталізацією за бюджетними програмами та бюджетними періодами для узагальнення та подання директору департаменту фінансів.

1.13. На основі результатів аналізу директор департаменту фінансів відповідно до норм, передбачених частиною п'ятою статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту обласного бюджету.

1.14. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, департамент фінансів може повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

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

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

2.1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного показника видатків та прогнозних показників за бюджетними програмами, та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності, результативності, справедливості та неупередженості).

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

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній сфері;

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

пріоритетності видатків;

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;

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;

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

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.

До кількісних факторів належать, зокрема, штатна чисельність працівників, чисельність студентів, осіб з інвалідністю, пенсіонерів, кількість бюджетних установ, тощо. До вартісних факторів – індекси споживчих цін та цін виробників, ціни (тарифи) на товари (роботи, послуги), розмір прожиткового мінімуму та рівень його забезпечення, розміри мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

Основні засади та особливості формування обласного бюджету доводяться головним розпорядникам департаментом фінансів, решта – визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

2.3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

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

Детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків здійснюються з урахуванням факторів, що впливають на обсяг видатків та

надання кредитів.

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

2.5. При визначенні обсягу видатків або надання кредитів за бюджетними програмами, що забезпечують реалізацію інвестиційних програм (проектів), ураховується необхідність:

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

виконання інвестиційних програм (проектів), які реалізуються в рамках діючих цільових програм;

виконання положень договорів (контрактів) щодо надання кредитів.

2.6. Обсяг капітальних видатків визначається, враховуючи запланований обсяг робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступінь будівельної готовності об'єктів, кількість наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступінь їх фізичного і морального зношення. Фактори, що можуть враховуватися при визначенні обсягу капітальних видатків, головним розпорядником визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

2.7. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів

загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним показником та прогнозними показниками.

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

2.8. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється згідно з вимогами частини четвертої ст. 13 Бюджетного кодексу України та постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» (із змінами).

Обсяг видатків та/або надання кредитів спеціального фонду визначається головним розпорядником самостійно відповідно до юридичних підстав для утворення і використання спеціального фонду.

Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

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

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

2.9. Видатки, які включаються до бюджетного запиту на плановий рік,

повинні бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад, розрахунки видатків на заробітну плату повинні базуватись на штатній чисельності, на енергоносії – фактичного їх споживання в натуральних показниках за даними постачальників, діючих тарифів та інше).

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

розрахунок фонду оплати праці на рік;

дані про площу, що орендується;

інші документи, що підтверджують розрахунки.

2.11. До форм бюджетних запитів головні розпорядники коштів обласного бюджету повинні подати пояснювальну записку, в якій надається детальне обґрунтування запиту із зазначенням принципів розподілу бюджетних коштів 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, 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 зайнятих у бюджетних установах (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, 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.

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

III. Порядок складання бюджетного запиту

3.1. 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.

Усі показники у формах наводяться у гривнях.

3.2. Звітні та затверджені 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.

3.3. 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 (спеціального фонду) (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

показники, затверджені розписом обласного бюджету з урахуванням внесення змін на поточний бюджетний період та з урахуванням капітальних видатків (далі – розпис на поточний бюджетний період) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;

показники видатків та/або надання кредитів, розраховані відповідно до положень розділу II цієї Інструкції, – для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

IV. Порядок заповнення Форми-1

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

4.2. У Формі-1 зазначається мета діяльності головного розпорядника коштів; цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів і показники їх досягнення; розподіл граничного показника та прогнозних показників видатків за бюджетними програмами, за загальним та спеціальним фондами.

4.3. У пункті I зазначається найменування головного розпорядника коштів, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування обласного

бюджету, його код за ЄДРПОУ та код бюджету.

4.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника коштів. Мета діяльності головного розпорядника – це те, чого він намагається досягти шляхом реалізації всіх своїх бюджетних програм.

При визначенні мети діяльності на плановий рік необхідно керуватися такими критеріями:

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

4.5. У пункті 3 наводиться перелік цілей 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 визначаються головним розпорядником для кожної галузі (сфери діяльності) відповідно до пріоритетів державної політики, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку.

Цілі мають відповідати таким критеріям:

- зв'язок з метою діяльності (місією) головного розпорядника;
- оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

Кількість цілей для кожної галузі (сфери діяльності) головного розпорядника, як правило, не повинна перевищувати трьох.

Для кожної цілі 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, 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 у середньостроковому періоді;

забезпечувати можливість відстеження досягнення цілей у динаміці та порівнянності показників результату за роками;

перевірятися та підтверджуватися офіційною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

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

4.6. У пункті 4 зазначаються граничні та прогнозні показники видатків та надання кредитів загального фонду за бюджетними програмами:

у графах 1-4 зазначаються коди Програмної та Функціональної класифікації видатків та кредитування, а також найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

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

у графі 6 (затверджено) – бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період із урахування внесених змін;

у графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл граничного показника та прогнозних показників видатків;

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

4.7. У пункті 5 зазначаються граничні показники видатків та кредитування спеціального фонду за бюджетними програмами:

у графах 1-4 зазначаються коди Програмної та Функціональної класифікації видатків та кредитування, а також найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

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

у графі 6 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період із урахуванням внесених змін;

у графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл показника та прогнозних показників видатків;

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

V. Порядок заповнення Форми-2

5.1. Форма-2 передбачає здійснення головним розпорядником розподілу граничних обсягів видатків на плановий рік та складання прогнозу видатків загального і спеціального фондів бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, а також обґрунтування такого розподілу.

5.2. При заповненні Форми-2:

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

повернення кредитів до спеціального фонду – за програмною

класифікацією видатків та кредитування бюджету у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4000 (з розподілом);

видатки – за кодами економічної класифікації видатків бюджету: 2111, 2112, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2270 (з розподілом), 2281, 2282, 2400, 2610, 2620, 2630, 2700 (з розподілом), 2800, 3110, 3120 (з розподілом), 3130 (з розподілом), 3140 (з розподілом), 3160, 3200 (з розподілом), 9000;

надання кредитів з бюджету – за кодами класифікації кредитування бюджету 4000 (з розподілом).

5.3. У пунктах 1-3 зазначаються відповідно найменування головного розпорядника коштів бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, код за ЄДРПОУ, найменування відповідального виконавця бюджетної програми, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ, код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування, код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету та код бюджету.

5.4. У пункті 4 зазначаються мета та завдання бюджетної програми:

у підпункті 1 пункту 4 – мета бюджетної програми та строки її реалізації. Ця інформація буде використовуватися головним розпорядником при формуванні паспорта бюджетної програми.

Мета бюджетної програми – кінцевий результат, що досягається при виконанні бюджетної програми, відповідає пріоритетам державної та регіональної політики і сприяє досягненню стратегічної мети розвитку держави та/або адміністративно-територіальної одиниці в середньостроковому періоді. Мета має бути чіткою, реальною та досяжною і не повинна суттєво

змінюватися з року в рік, за винятком випадків, коли бюджетна програма має періодичний характер, закінчується строк її виконання або прийняття нових законодавчих актів потребує внесення змін;

у підпунктах 2 та 3 пункту 4 – вказуються завдання бюджетної програми та нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється виконання бюджетної програми (виходячи з цього переліку, будуть формуватися дані паспорта бюджетної програми), які є підставою для реалізації бюджетної програми.

5.5. 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 та 5 Форми-1 у рядку відповідної бюджетної програми.

При цьому граничний обсяг видатків загального фонду бюджету по рядку «УСЬОГО» – у графі 14 (проект), не повинен перевищувати доведеного департаментом фінансів граничного обсягу видатків загального фонду бюджету на плановий рік по головному розпоряднику в цілому. Збільшувати граничний обсяг видатків загального фонду на плановий рік не дозволяється.

У разі, якщо головний розпорядник зменшує порівняно з поточним роком обсяги видатків у зв'язку з перерозподілом з метою збільшення інших видатків, такі пропозиції повинні бути обґрунтовані в частині їх реалізації в обсягах, менших, ніж у поточному році, та по видатках, які пропонується збільшити, аналогічно.

При визначенні видатків загального фонду бюджету на плановий рік кожен головний розпорядник повинен оцінити необхідні і можливі бюджетні ресурси для їх продовження у наступних за плановим роках, очікуваний

результат і вплив від виконання видатків у плановому році на обсяг відповідних видатків загального фонду бюджету в наступні періоди.

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);

2) інші доходи спеціального фонду попереднього і поточного бюджетних періодів та які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватись частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України з урахуванням:

нормативно-правових актів, якими надано повноваження на отримання

власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду;

джерел утворення надходжень спеціального фонду та основних напрямів їх використання; аналізу результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду у попередньому бюджетному періоді та очікуваних результатів у поточному бюджетному періоді;

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

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «УСЬОГО») розраховується як сума усіх вищезазначених надходжень та різниці між залишками бюджетних коштів на початок бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602100) та на кінець бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602200).

У графі 4 (звіт) підпункту 1 пункту 5 зазначаються надходження спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 (затверджено) підпункту 1 пункту 5 – надходження спеціального фонду на поточний бюджетний період.

У графі 12 (проект) підпункту 1 пункту 5 – надходження спеціального фонду на плановий бюджетний період.

У графах 4 та 8 (прогноз) підпункту 2 пункту 5 – надходження спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 5, 9, 13 підпункту 1 пункту 5 та графах 5, 9 підпункту 2 пункту 5 – показники бюджету розвитку відповідного бюджетного періоду.

У підпунктах 1 та 2 пункту 5 необхідно обов'язково викласти основні підходи до розрахунку прогнозу власних надходжень на плановий рік та наступні за плановим два роки, в тому числі навести показники обсягів надання

тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість майна, що здається в оренду; кількість відвідувань музеїв тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами.

Також потрібно навести основні показники, які характеризують обсяг видатків спеціального фонду бюджету на плановий рік та прогнозні показники на наступні за плановим два роки (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо – порівняно зі звітами за минулий рік та планом на поточний рік); описати загальні напрямки використання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду у минулому та поточному роках.

5.6. 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 програмною класифікацією в розрізі економічної класифікації видатків (по кожній програмі) або класифікацією кредитування бюджету:

у графах 3 підпунктів 1 та 2 пункту 6 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 4 підпунктів 1 та 2 пункту 6 (звіт) – касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 7 підпунктів 1 та 2 пункту 6 (затверджено) – бюджетні асигнування загального фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 8 підпунктів 1 та 2 пункту 6 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 11 підпунктів 1 та 2 пункту 6 (проект) – видатки або надання

кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

у графах 12 підпункту 1 та 2 пункту 6 (проект) – видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

у графах 3 і 7 підпунктів 3 та 4 пункту 6 (прогноз) – видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

у графах 4 і 8 підпунктів 3 та 4 пункту 6 (прогноз) – видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції.

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

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 3 пункту 6 та рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 4 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 2 пункту 5 Форми-2.

5.7. У пункті 7 визначається фінансове забезпечення завдань бюджетної програми за звітний, поточний, плановий та два наступні періоди за напрямками використання бюджетних коштів. Напрями використання коштів у пункті 7 формуються для виконання завдань, визначених у підпункті 2 пункту 4.

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, 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.

Напрями використання бюджетних коштів – чіткий, конкретний, спрямований на досягнення мети бюджетної програми комплекс заходів, що відображає основні етапи досягнення поставленої мети, визначає шляхи виконання програми та підлягає перевірці.

Напрями не повинні суттєво змінюватися з року в рік, за виключенням, коли бюджетна програма або окремі напрями у її складі мають періодичний характер, закінчується термін їх виконання або в результаті прийняття нового законодавства виникають нові завдання у складі існуючої бюджетної програми.

Напрями використання бюджетних коштів визначаються, в тому числі виходячи з переліку регіональних цільових програм, що виконуються головним розпорядником у межах бюджетної програми (пункт 11 Форми-2), погашення кредиторської заборгованості за попередні роки, здійснення капітальних витрат, енергозбереження та іншого.

Напрями, що здійснюються за рахунок коштів спеціального фонду, повинні узгоджуватися з основними напрямками використання коштів, які забезпечують реалізацію програми.

5.8. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми

за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди, що дають можливість здійснити оцінку використання коштів на виконання бюджетної програми для досягнення визначених мети та завдань цієї бюджетної програми головного розпорядника у плановому році, та на підставі яких буде формуватися паспорт бюджетної програми.

Результативні показники бюджетної програми визначаються з урахуванням типових переліків бюджетних програм, визначених Міністерством фінансів України та відповідними галузевими міністерствами.

Показники результату діяльності головного розпорядника – це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень виконання головним розпорядником його завдань, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан сфер його діяльності у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах (далі – показники результату).

Показники результату мають характеризувати прогрес у виконанні завдань; забезпечувати можливість відстеження виконання завдань у динаміці та порівнянності показників результату; перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку. Кількість показників результату за кожним завданням, як правило, не повинна перевищувати чотирьох.

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 цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника, визначеними у Формі-1.

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.

Результативні показники заповнюються з урахуванням типових переліків бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів по кожній галузі. За кожною бюджетною програмою головний розпорядник може уточнити перелік результативних показників відповідно до мети та завдань бюджетної програми.

Бюджетні програми, по яких у попередніх бюджетних періодах здійснювався гендерний бюджетний аналіз, повинні містити гендерний аспект.

5.9. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди, в тому числі за:

посадовими окладами (з підвищеннями);

надбавками та доплатами обов'язкового характеру (в тому числі надбавка за престижність, доплата до мінімальної заробітної плати);

матеріальною допомогою на оздоровлення (педагогічних, медичних, працівників закладів культури та посадових осіб органів місцевого самоврядування);

щорічною грошовою винагородою педагогічним працівникам;

матеріальними допомогами необов'язкового характеру, преміями та іншими стимулюючими виплатами;

іншими видами оплати праці.

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

5.10. У пункті 10 потрібно навести чисельність зайнятих у бюджетних установах у розрізі переліку основних категорій працівників згідно зі штатним розписом та фактично зайнятими посадами, починаючи з минулого (звітнього) і

до останнього з двох наступних років, що прогноуються.

При цьому, кількість штатних одиниць навести окремо: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок видатків загального фонду (у графі «загальний фонд»), та штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок видатків спеціального фонду (у графі «спеціальний фонд»).

У випадку, якщо згідно з діючим законодавством працівники, що отримують основну оплату праці за рахунок загального фонду, отримують додаткову оплату праці зі спеціального фонду, або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді».

У графах 3, 5 (затверджено) – наводяться дані щодо затверджених штатних одиниць у штатних розписах по загальному та спеціальному фондах на відповідний період (середньорічна), а у графах 7, 9 (затверджено) – штатна чисельність станом на 01 жовтня поточного року.

У графах 4, 6 (фактично зайняті) – кількість фактично зайнятих штатних одиниць в минулому році (середньорічна), а в графах 8, 10 (фактично зайняті) – кількість фактично зайнятих штатних одиниць станом на 01 жовтня поточного року.

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

5.11. У пункті 11 наводиться перелік місцевих програм, які були затверджені обласною радою, та діють в межах бюджетних програм у плановому (підпункт 1 пункту 11) та будуть діяти у наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 2 пункту 11):

у графі 2 підпунктів 1 та 2 пункту 11 зазначається найменування місцевої/регіональної програми;

у графі 3 підпунктів 1 та 2 пункту 11 – нормативно-правовий акт, яким затверджена програма, у разі відсутності на день подання бюджетного запиту затвердженої в установленому порядку програми, ставиться примітка «ПРОЄКТ» та зазначаються реквізити документу, яким проєкт відповідної регіональної програми направлено на розгляд обласної ради.

Обсяги коштів, внесені у запит, не можуть перевищувати показники, визначені у пункті 6 цієї форми, тобто повинні бути в межах відповідних видатків за відповідним кодом програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

5.12. У пункті 12 наводяться об'єкти (інвестиційні проєкти), які виконуються у межах бюджетної програми. До інвестиційних проєктів відносяться об'єкти, на яких проводиться реконструкція чи будівництво.

У пункті приводяться усі джерела фінансування кожного інвестиційного проєкту, включаючи бюджетні кошти, до кінця реалізації інвестиційного проєкту в розрізі років.

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

Приведені головними розпорядниками у пункті 13 обґрунтування використовуються при підготовці проєкту обласного бюджету, прогнозу обласного бюджету та пояснювальної записки до проєкту рішення про обласний бюджет.

5.14. У пункті 14 наводиться аналіз управління зобов'язаннями у попередньому та поточному бюджетних періодах і 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 загального фонду за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду.

Інформація наведена у підпунктах 1 та 2 пункту 14 дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в минулому, поточному та на плановий бюджетні періоди роках по загальному фонду в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (проведені видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, а також розробити заходи по приведенню своїх зобов'язань на плановий рік у відповідність з граничними обсягами видатків на плановий рік.

У підпункті 3 пункту 14 зазначається дебіторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду.

У підпункті 4 пункту 14 зазначається аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань на плановий бюджетний період, це дасть можливість здійснити моніторинг та аналіз ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в минулому, поточному та наступному роках по загальному фонду в розрізі економічної класифікації (проведені видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденції щодо заборгованості по заробітній платі та заходи з приведення мережі і чисельності зайнятих у відповідність з передбаченими асигнуваннями).

5.15. У пункті 15 наводяться:

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

нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду;

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.

VI. Порядок заповнення Форми-3

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

Зазначені пропозиції будуть розглядатись департаментом фінансів обласної державної адміністрації під час доопрацювання проєкту обласного бюджету на плановий рік у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів обласного бюджету на плановий рік.

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

6.2. У пунктах 1 - 3 зазначаються відповідно найменування головного розпорядника коштів бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, код за ЄДРПОУ, найменування відповідального виконавця бюджетної програми, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого

бюджету, код за ЄДРПОУ, код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування, код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету та код бюджету.

6.3. 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 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 видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графі 6 першої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначається сума збільшення граничного обсягу.

У графі 7 першої таблиці підпункту 1 пункту 4 наводяться обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на плановий рік у розрізі економічної класифікації видатків із конкретними розрахунками (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого необхідні додаткові кошти), визначається вплив у разі виділення цих коштів на виконання бюджетних програм у плановому році, у тому числі в розрізі

результативних показників, зміни результативних показників, що характеризують виконання бюджетної програми, у разі виділення додаткових коштів та у разі невиділення додаткових коштів із загального фонду на плановий рік, а також альтернативні заходи, розроблені для забезпечення виконання бюджетної програми.

При цьому обґрунтування має охоплювати:

причини неможливості забезпечення виконання бюджетних програм у межах обсягу видатків на плановий рік;

аналіз впливу виділення додаткових коштів на виконання бюджетних програм у плановому році з наведенням пояснень щодо впливу на результативні показники продукту та ефективності, та наступних за плановим двох роках з наведенням конкретних очікуваних результатів.

У цьому пункті слід обов'язково проаналізувати додаткові запити порівняно з відповідними видатками за минулий та поточний роки (у разі, якщо такі були).

При заповненні таблиці змін результативних показників, що характеризують виконання бюджетної програми, необхідно показати, як зміняться результативні показники затрат, продукту, ефективності та якості у разі виділення додаткових коштів у плановому році.

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

У графі 5 другої таблиці підпункту 1 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 видатки

або надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів програмної класифікації видатків 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 видатків загального фонду та спеціального фонду (бюджету розвитку) на наступні за плановим два бюджетні періоди з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого виникає необхідність в додаткових коштах.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються результативні показники затрат, продукту, ефективності та якості, що характеризують виконання бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах, їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 2 пункту 8 Форми-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 доведених 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 передбачення додаткових коштів або надання кредитів у відповідних бюджетних періодах.

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

Директор департаменту фінансів

 Степан СКИБИЛЯК