



УКРАЇНА
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА

Департамент бюджету та фінансів

майдан ім. С.П.Корольова, 4/2, м. Житомир, 10014, тел. 48-12-25, факс 22-89-51
E-mail: fin@zt-rada.gov.ua, код ЄДРПОУ 02313430

НАКАЗ

04.09.2023р.

№ 10 Д

Про затвердження Інструкції
з підготовки бюджетних запитів

Відповідно до статей 20, 21, 34, 75 Бюджетного кодексу України, Наказу Міністерства фінансів України від 21.12.2022 №450 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 лютого 2023 року за №322/39378

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність наказ департаменту бюджету та фінансів Житомирської міської ради від 26.09.2019 №22-Д «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів».
3. Бюджетному відділу департаменту бюджету та фінансів Житомирської міської ради довести даний наказ до головних розпорядників коштів бюджету громади.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора департаменту - начальника відділу міжбюджетних відносин та управління місцевим боргом департаменту бюджету та фінансів Житомирської міської ради.

Директор департаменту

Діна ПРОХОРЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту бюджету та фінансів Житомирської міської ради

«04» 09 2023 № 10-Д

ІНСТРУКЦІЯ з підготовки бюджетних запитів

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає підходи до розрахунку та розподілу граничних показників видатків місцевого бюджету на середньостроковий період (далі – граничні показники), встановлює порядки складання та аналізу бюджетних запитів для підготовки проєкту бюджету Житомирської міської територіальної громади (далі – бюджету Громади).

2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до департаменту бюджету та фінансів Житомирської міської ради в електронному та паперовому вигляді.

3. Бюджетний запит складається з використанням автоматизованої системи ведення місцевого бюджету (далі - ППК «Місцевий бюджет») за такими формами:

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

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

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

Форми БЗ-1 та БЗ-2 є обов'язковими для заповнення та подання і лише після їх заповнення, у разі необхідності, заповнюється Форма БЗ-3 (далі – Форма БЗ-3 (додаток 3)).

Упродовж бюджетного року у разі внесення змін до бюджету Громади, які призводять до зміни інформації та показників бюджетної програми (збільшення), затвердженої рішенням про бюджет Громади (з урахуванням змін), або у разі затвердження нової бюджетної програми, головним розпорядником коштів заповнюється та надається до департаменту бюджету та фінансів Житомирської міської ради **Бюджетний запит на 20__ рік**

додатковий, Форма 20__-3/1 (додаток 3/1), далі – Форма-3/1, в електронному та паперовому вигляді.

4. Бюджетні запити подаються до департаменту бюджету та фінансів Житомирської міської ради в електронній та паперовій формі.

Бюджетний запит в електронній формі подається через ІПК «Місцевий бюджет». Засоби кваліфікованого електронного підпису або кваліфікованої електронної печатки застосовуються для кожної із форм бюджетного запиту окремо.

Бюджетний запит у паперовій формі подається у разі, якщо:

у головного розпорядника відсутні система електронного документообігу;

в разі необхідності заповнення головним розпорядником Бюджетного запиту на 20__ - 20__ роки додатковий, Форма БЗ-3 (далі – Форма БЗ- 3 (додаток 3);

бюджетний запит містить інформацію з обмеженим доступом, вимогу щодо захисту якої встановлено законом.

Головний розпорядник забезпечує відповідність бюджетного запиту, складеного в ІПК «Місцевий бюджет», бюджетному запиту, поданому до департаменту бюджету та фінансів міської ради.

5. Бюджетний запит складається на середньостроковий період (плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) на підставі граничних показників, доведених департаментом бюджету та фінансів з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі прогнозних обсягів витрат місцевого бюджету на плановий бюджетний період (далі – прогнозні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів витрат бюджету Громади на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогнозні показники)) та інших показників, які щороку доводяться департаментом бюджету та фінансів міської ради до головних розпорядників

Бюджетний запит містить інформацію про усі бюджетні кошти, використані головним розпорядником у попередньому році і які він планує використати у поточному році та у середньостроковому періоді, та усі бюджетні програми, які реалізовані, реалізуються та пропонуються до реалізації у відповідному бюджетному періоді.

6. Прогнозні обсяги та індикативні прогнозні показники розраховуються департаментом бюджету та фінансів міської ради.

7. Розрахунок прогнозних обсягів та індикативних прогнозних показників здійснюється з урахуванням:

- прогнозних обсягів доходів;
- граничного (прогнозного) обсягу дефіциту (профіциту) бюджету;
- граничного (прогнозного) обсягу боргу;

- розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;
- розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами) (далі - Єдина тарифна сітка);
- прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;
- необхідності передбачення нових (порівняно з поточним бюджетним періодом) першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;
- необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

8. Граничний обсяг витрат бюджету Громади на плановий рік та індикативні прогнозні показники обсягів витрат на наступні за плановим два бюджетні періоди доводяться департаментом бюджету та фінансів міської ради до головного розпорядника загальними сумами на кожний рік середньострокового періоду.

9. Загальні граничні показники та граничні показники головним розпорядникам, під час підготовки проекту місцевого бюджету можуть бути уточнені департаментом бюджету та фінансів міської ради з урахуванням:

змін основних макропоказників економічного і соціального розвитку України на середньостроковий період (у разі наявності таких змін);

затверджених сесією міської ради додаткових/уточнених пропозицій до проекту рішення міської ради про бюджет Громади та прогнозу бюджету Громади на наступні за плановим два бюджетні періоди

прийнятих нормативно-правових актів, які впливають на показники місцевого бюджету у середньостроковому періоді;

очікуваних та/або фактичних надходжень спеціального фонду бюджету за обґрунтованим поданням органів, що контролюють справляння надходжень бюджету;

прийнятих управлінських рішень.

10. Разом з граничними показниками до головних розпорядників департамент бюджету та фінансів міської ради доводить інструкції, які можуть запроваджувати додаткові фінансові обмеження, організаційні та інші вимоги.

11. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів, визначених Президентом та Кабінетом Міністрів України, виконавчим комітетом міської ради, міською радою, з урахуванням пріоритетів соціально-економічного розвитку міста, на реалізацію яких спрямовано його діяльність та стратегічних цілей, визначених Концепцією інтегрованого розвитку м.Житомира до 2030 року, міськими цільовими програмами та планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетних періоди.

12. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях.

Бюджетний запит містить показники загального фонду місцевого бюджету (далі – загальний фонд) та спеціального фонду місцевого бюджету (далі – спеціальний фонд).

13. Для заповнення форм бюджетного запиту, використовуються показники надходжень місцевого бюджету, видатків місцевого бюджету (далі – видатки) та надання кредитів з місцевого бюджету (далі – надання кредитів):

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

- показники, затверджені розписом бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про бюджет Громади на момент складання запиту, з урахуванням капітальних видатків, а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ;

- показники витрат, розраховані відповідно до положень розділу III цієї Інструкції, - для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

14. Показники доходів, фінансування, витрат, 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.

15. 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, затверджені рішенням про бюджет Громади на поточний рік, 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 у структурі видатків головного розпорядника не передбачається на плановий бюджетний рік:

- показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

- звітні показники попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність програмної класифікації видатків та кредитування поточного бюджетного періоду, а у разі відсутності таких видатків у поточному році – наводяться окремим рядком.

16. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає потрібну для здійснення департаментом бюджету та фінансів міської ради аналізу бюджетного запиту інформацію, до складу якої, в тому числі, входять:

- розрахунки показників, включених до бюджетного запиту, в тому числі щодо капітальних видатків, із зазначенням факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів, визначених з урахуванням галузевих особливостей;

- інформація щодо врахування гендерного аспекту під час формування бюджетних показників;

- підтвердні документи (у разі потреби);

- перелік бюджетних програм, здійснення заходів за якими у плановому бюджетному періоді потребуватиме розроблення порядків використання коштів бюджету громади або внесення змін до раніше затверджених, з наведенням суті нових порядків або змін до чинних.

Інформація до бюджетного запиту подається до департаменту бюджету та фінансів міської ради в електронній та паперовій формі у порядку подання бюджетного запиту відповідно до пункту 4 цього розділу.

Інформація до бюджетного запиту в електронній формі подається у форматах RTF, DOC(X), XLS(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення).

17. Департамент бюджету та фінансів міської ради встановлює строки подання бюджетних запитів та інформації, що подається разом із ними.

18. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до департаменту бюджету та фінансів міської ради бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету та прогнозу бюджету та інформації, що подається разом з ним.

У разі, якщо головний розпорядник у межах доведеного граничного обсягу та індикативних прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом витрат бюджету Громади 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.

19. Бюджетні запити складаються всіма головними розпорядниками і подаються до відповідних відділів департаменту бюджету та фінансів міської ради у визначені терміни та порядку.

20. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, департамент бюджету та фінансів міської ради протягом трьох робочих днів з дня його отримання повідомляє головному розпоряднику про необхідність доопрацювання такого бюджетного запиту. Доопрацьований з використанням ІПК «Місцевий бюджет» бюджетний запит головний розпорядник подає до департаменту бюджету та фінансів протягом трьох робочих днів з дати надходження відповідного листа департаменту у порядку подання бюджетного запиту відповідно до пункту 4 цього розділу.

21. У разі надання необґрунтованої інформації або з порушенням вимог Інструкції щодо підготовки бюджетних запитів може бути прийняте рішення щодо не включення бюджетних запитів до проекту бюджету Громади на плановий рік та прогнозу бюджету Громади на наступні за плановим два бюджетні періоди.

22. Головні розпорядники забезпечують уточнення бюджетних запитів з використанням ІПК «Місцевий бюджет» з урахуванням затверджених сесією міської ради додаткових/уточнених пропозицій до проекту рішення міської ради про бюджет Громади та прогнозу бюджету Громади на наступні за плановим два бюджетні періоди та у триденний строк після прийняття бюджету подають їх до департаменту бюджету та фінансів у порядку подання бюджетного запиту відповідно до пункту 4 цього розділу.

II. Розрахунок видатків та надання кредитів і розподіл граничних показників головними розпорядниками

1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами, та здійснює розрахунок обсягів витрат, ураховуючи принципи пріоритетності, обґрунтованості витрат, а також жорсткої економії бюджетних коштів.

2. Розрахунок обсягів витрат 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;
 - періодичності виконання окремих бюджетних програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних програм;
 - пріоритетності видатків, ураховуючи реальні можливості бюджету
- результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, встановлених Мінфіном, та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;
- необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;
 - цін і тарифів поточного року на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати у межах бюджетної програми;

3. Розрахунок обсягів витрат 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 витрат за бюджетною програмою визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету.

Показники спеціального фонду можуть бути уточнені головним розпорядником з урахуванням очікуваних та/або фактичних надходжень спеціального фонду місцевого бюджету.

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 про позики від міжнародних фінансових організацій, договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

5. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують включення до бюджетних запитів показників за бюджетними програмами, які забезпечують протягом декількох років виконання робіт за рахунок коштів бюджету розвитку місцевого бюджету.

6. Обсяг капітальних видатків визначається, ураховуючи запланований обсяг робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, рівень будівельної готовності об'єктів, кількість наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступінь їх фізичного і морального зношення. Фактори, що можуть враховуватися при визначенні обсягу

капітальних видатків, головним розпорядником визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

7. За результатами розрахунків сума витрат за усіма програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом та індикативними прогностичними показниками.

У разі, якщо розрахований обсяг витрат перевищує граничний обсяг та індикативні прогностичні показники, додаткові витрати (сума перевищення) включаються у Форму-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

8. Формування дохідної частини спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» (із змінами і доповненнями).

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, виходячи з фактичних надходжень у минулому та поточному бюджетних періодах, а також з урахуванням прогностичних розрахунків джерел надходжень.

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

минулий рік – звітний період;

поточний рік – рік, в якому здійснюється планування бюджетних показників на наступний плановий рік;

плановий рік - рік, на який здійснюється планування бюджетних показників;

наступні за плановим два роки – роки, на які здійснюється прогноз бюджетних показників і які є наступними за плановим роком

III. Аналіз бюджетних запитів

1. Відділи департаменту бюджету та фінансів міської ради здійснюють аналіз бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників, щодо їх відповідності граничним показникам, доведеним департаментом, вимогам цієї Інструкції, інших інструкцій, доведених департаментом, а також ефективності використання бюджетних коштів, у тому числі на підставі звітів про виконання паспортів бюджетних програм, результатів оцінки ефективності бюджетних програм, висновків про результати контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за

дотриманням бюджетного законодавства, результатів гендерного аналізу бюджетних програм.

2. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту місцевого бюджету та недоліків, виявлених під час аналізу бюджетних запитів, департамент бюджету та фінансів міської ради може ініціювати проведення погоджувальних нарад або інших заходів (консультації, робочі зустрічі, у тому числі з використанням електронних комунікацій, зокрема через мережу Інтернет) з головними розпорядниками міським головою та його заступниками.

3. За результатами аналізу бюджетних запитів та вжитих заходів відділи департаменту бюджету та фінансів міської ради (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників) надають бюджетному відділу відповідну інформацію для узагальнення та подання директору департаменту бюджету та фінансів міської ради.

4. На основі інформації про результати аналізу бюджетних запитів, з урахуванням рекомендацій постійних комісій міської ради, результатів погоджувальних нарад, інших вжитих заходів, директор департаменту бюджету та фінансів міської ради відповідно до норм, визначених пунктом 5 статті 75 Бюджетного кодексу України приймає рішення про включення бюджетних запитів до проекту бюджету Громади.

6. Бюджетний відділ за участю відділів департаменту бюджету та фінансів міської ради формує проєкт бюджету Громади, який подається на розгляд виконавчому комітету міської ради та сесії міської ради.

5. Відповідно до підпункту 7 частини першої статті 76 Бюджетного кодексу України одночасно з проєктом рішення про бюджет Громади на плановий рік головними розпорядниками подаються пояснення до проєкту бюджету.

IV. Порядок заповнення Форми -1 (додаток 1 цієї Інструкції)

1. Форма - 1 (додаток 1) призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу витрат та індикативних прогностичних показників за бюджетними програмами.

2. У Формі - 1 зазначається мета діяльності головного розпорядника, та розподіл граничного обсягу витрат за бюджетними програмами в розрізі загального і спеціального фондів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Інформація, що наводиться у Формі-1 має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі сфери, у

яких він забезпечує реалізацію бюджетної політики, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності відповідальних виконавців, робота яких організовується та координується відповідним головним розпорядником.

3. У пункті 1 зазначається код відомчої Типової класифікації видатків та кредитування бюджету Громади, найменування головного розпорядника, код за ЄДРПОУ та код бюджету.

У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації бюджетної політики у відповідній сфері та має формуватись з урахуванням таких критеріїв:

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

4. У пункті 3 зазначаються цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету, і показники їх досягнення із зазначенням касових видатків відповідно до звіту за попередній бюджетний період і очікуваних показників (затверджені планові показники) у поточному році, проєкт та прогноз на наступні за плановим два бюджетні періоди:

- у графі 1 зазначається найменування показника результату;
- у графі 2 – одиниця виміру;
- у графі 3 (звіт) – касові видатки відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
- у графі 4 (затверджено) – бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;
- у графах 5-7 (проєкт, прогноз) – прогнозні показники.

5. У пункті 4 наводиться розподіл граничного обсягу видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального фонду місцевого бюджету на 20__ – 20__ роки за бюджетними програмами із зазначенням касових видатків відповідно до звіту за попередній бюджетний період і очікуваних показників (затверджені планові показники) у поточному році, проєкт та прогноз на наступні за плановим два бюджетні періоди:

- у графах 1-3 зазначаються коди Програмної, Типової програмної та Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;
- у графі 4 – найменування відповідального виконавця та бюджетної програми;
- у графі 5 (звіт) – касові видатки відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
- у графі 6 (затверджено) – бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;
- у графах 7-9 (проєкт, прогноз) – прогнозні показники;
- у графі 10 – номер цілі державної політики.

6. Пункт 5 наводиться розподіл граничного обсягу видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду місцевого бюджету на 20__ – 20__ роки за бюджетними програмами із зазначенням касових видатків відповідно до звіту за попередній бюджетний період і очікуваних показників (затверджені планові показники) у поточному році, проєкт та прогноз на наступні за плановим два бюджетні періоди:

у графах 1-3 зазначаються коди Програмної, Типової програмної та Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

у графі 4 – найменування відповідального виконавця та бюджетної програми;

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

у графі 6 (затверджено) – бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графах 7-9 (проєкт, прогноз) – прогнозні показники;

у графі 10 – номер цілі державної політики.

V. Порядок заповнення Форми – 2 (додаток 2 цієї Інструкції)

1. Форма 20__ -2 (додаток 2) призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

2. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.

3. У пункті 2 зазначається найменування відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів, код за ЄДРПОУ.

4. У пункті 3 вказуються коди Програмної, Типової програмної та Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією, код бюджету.

5. У пункті 4 зазначаються:

у підпункті 1 – мета бюджетної програми та строки її реалізації;

у підпункті 2 – завдання бюджетної програми;

у підпункті 3 – підстави для реалізації бюджетної програми з посиланням на Концепцію інтегрованого розвитку м.Житомира до 2030 року.

Мета та завдання бюджетної програми визначаються відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2002 року №1098 «Про паспорти бюджетних програм», зареєстрованого в Міністерстві

юстиції України 21.січня 2003 року за № 47/7368 (із змінами та доповненнями).

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

Інформація, наведена у пункті 4, використовується головним розпорядником при формуванні паспорту бюджетної програми.

6. У пункті 5 – усі надходження, що спрямовуються для виконання бюджетної програми.

У графах 1-2 підпункту 1 та 2 пункту 5 зазначаються код програмної класифікації, код доходів та найменування в розрізі програм;

у графі 3 підпункту 1 пункту 5 – надходження загального фонду за звітними даними за попередній бюджетний період;

у графі 4 – надходження спеціального фонду за звітними даними за попередній бюджетний період;

у графі 5 – надходження бюджету розвитку за звітними даними за попередній бюджетний період;

у графі 6 – надходження разом загального та спеціального фонду за звітними даними за попередній бюджетний період;

у графі 7 – надходження загального фонду затверджені розписом на поточний період з урахуванням змін;

у графі 8 – надходження спеціального фонду затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 9 – надходження бюджету розвитку затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 10 – надходження разом загального та спеціального фонду затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 11 – надходження загального фонду планових показників на наступний бюджетний період;

у графі 12 – надходження спеціального фонду планових показників на наступний бюджетний період;

у графі 13 – надходження бюджету розвитку планових показників на наступний бюджетний період;

у графі 14 – надходження разом загального та спеціального фонду планових показників на наступний бюджетний період.

7. У графах 3,7 підпункту 2 пункту 5 (прогноз) зазначаються надходження загального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у графах 4,8 – надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у графах 5,9 – надходження бюджету розвитку для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у графах 6,10 – надходження разом загального та спеціального фонду для виконання бюджетної програми та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) Власні надходження бюджетних установ зазначаються за кожним видом надходжень та визначаються головним розпорядником на плановий рік за наявності відповідної підстави, про яку обов'язково робиться посилання при заповненні пункту 15 Форми – 2. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України.

2) Інші надходження спеціального фонду на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

3) Повернення кредитів до бюджету, відображаються зі знаком „-“, у розрізі класифікації кредитування бюджету.

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

Завдання мають відповідати таким критеріям:

- зв'язок з метою діяльності головного розпорядника;
- оцінювання за допомогою показників результату;
- чітко сформульовані, конкретні та реалістичні.

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

Показники результату мають:

- характеризувати прогрес у виконанні завдань;
- забезпечувати можливість відстеження виконання завдань у динаміці та порівнянності показників результату;
- перевірятися та підтверджуватися офіційною статистичною інформацією, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрігосподарського (управлінського обліку).

8. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 1) або надання кредитів (підпункт 2) на плановий рік та видатки (підпункт 3) або надання кредитів (підпункт 4) на наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетною програмою в розрізі кодів економічної класифікації видатків та кодів класифікації кредитування бюджету:

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

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

у графі 5 підпункту 1 та графі 5 підпункту 2 пункту 6 (звіт) – касові видатки або надання кредитів бюджету розвитку відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 підпункту 1 та графі 6 підпункту 2 пункту 6 (звіт) – касові видатки або надання кредитів разом загального та спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

у графі 8 підпункту 1 та графі 8 підпункту 2 (затверджено) – кошторисні призначення спеціального фонду на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 9 підпункту 1 та графі 9 підпункту 2 (затверджено) – кошторисні призначення бюджету розвитку на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 10 підпункту 1 та графі 10 підпункту 2 (затверджено) – видатки або надання кредитів разом загального та спеціального фонду на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

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

у графі 13 підпункту 1 та графі 13 підпункту 2 (проект) – видатки або надання кредитів бюджету розвитку, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графі 14 підпункту 1 та графі 14 підпункту 2 пункту 6 (проект) – видатки або надання кредитів разом загального та спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

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

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

у графах 5 і 9 підпункту 3 та у графах 5 і 9 підпункту 4 (прогноз) – видатки або надання кредитів бюджету розвитку на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 6 і 10 підпункту 3 та у графах 6 і 10 підпункту 4 (прогноз) – видатки або надання кредитів разом загального та спеціального фонду на

наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції.

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

показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 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»;

показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 3 та 4 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 3 Форми – 1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО»;

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

9. У пункті 7 зазначаються витрати за бюджетною програмою за загальним та спеціальним фондами.

У підпункті 1 пункту 7 зазначаються витрати на плановий бюджетний період за бюджетною програмою в розрізі завдань:

у графі 3 (звіт) – касові витрати загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 (звіт) – касові витрати спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

у графі 6 (звіт) – касові витрати разом загального та спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

у графі 8 (затверджено) – кошторисні призначення спеціального фонду на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 9 (затверджено) – кошторисні призначення бюджету розвитку на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 10 (затверджено) – кошти разом загального та спеціального фонду на поточний бюджетний період, затвержені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 11 (проект) – витрати загального фонду на плановий бюджетний період;

у графі 12 (проект) – витрати спеціального фонду на плановий бюджетний період ;

у графі 13 (проект) – витрати бюджету розвитку на плановий бюджетний період;

у графі 14 (проект) – витрати загального та 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 3 Форми -1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО»;

показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 1 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми – 1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО».

У підпункті 2 пункту 7 зазначаються витрати у наступних за плановим двох бюджетних періодах за напрямками використання бюджетних коштів:

у графах 3,7 (прогноз) зазначаються витрати загального фонду на наступні за планом два бюджетні періоди;

у графах 4,8 (прогноз) – витрати спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у графах 5, 9 (прогноз) – витрати бюджету розвитку на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у графах 6, 10 (прогноз) – витрати загального та 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 і 9 пункту 3 Форми – 1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО»;

показники у графах 4, 8 підпункту 2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 4 Форми – 1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО».

10. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний, 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 грудня 2010 року № 1536 (із змінами та доповненнями) , зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2010 року №1535/18648, з урахуванням примірного переліку результативних показників бюджетних програм, визначеного Мінфіном.

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

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.

11. У пункті 9 (додаток 2) наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

12. У пункті 10 (додаток 2) 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 – планові показники з урахуванням змін;

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 пункті 6 та пункті 9.

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

у графах 2 та 3 підпункту 1 та 2 пункту 11 зазначаються назва міської цільової програми та нормативно-правовий акт, яким затверджена міська цільова програма.

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

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

14. У пункті 12 наводяться обсяги та джерела фінансування об'єктів, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Групуються окремо об'єкти будівництва, реконструкції та реставрації, окремо об'єкти капітального ремонту:

у графі 2 зазначаються строк реалізації об'єкта;

у графі 3 зазначається загальна вартість об'єкта;

у графах 4,6,8,10,12 зазначаються обсяги джерел фінансування об'єктів спеціального фонду у звітному, поточному, плановому роках та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

В бюджетний запит не включаються об'єкти, які відсутні в міських цільових програмах. Якщо початок строку реалізації об'єкта (програми) припадає на один із двох наступних за плановим роком, то такий проект включається до бюджетного запиту з відображенням показників, починаючи з відповідного року.

15. У пункті 13 необхідно проаналізувати загальні напрямки використання бюджетних коштів у минулому та поточному роках з наведенням пояснень щодо результативних показників.

16. У пункті 14 наводяться бюджетні зобов'язання у звітному, 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 попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість на кінець поточного бюджетного періоду:

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

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

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

у графі 7 підпункту 14 – зміна кредиторської заборгованості загального фонду 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 змін);

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

графа 8 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 планові бюджетні періоди по загальному фонду в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність до передбачених асигнувань), а також розробити заходи з приведення своїх зобов'язань на плановий період у відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

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

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

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

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

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

у графах 8, 9 підпункту 3 – причини виникнення дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

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

17. У пункті 15 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду відповідно 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.

У пункті 15 необхідно викласти основні підходи до розрахунку власних надходжень на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди, у тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами. Описати загальні напрями використання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах. Приведені головним розпорядником у пункті 15 обґрунтування використовуються при підготовці проєкту бюджету Громади, прогнозу бюджету та пояснювальної записки до проєкту рішення Житомирської міської ради про бюджет.

18. Інформація, наведена у Формі – 2 використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2002 року № 1098 «Про паспорти бюджетних програм» (із змінами та доповненнями) , зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 січня 2003 року за №47/7368 .

VI. Порядок заповнення Форми – 3 (додаток 3 цієї Інструкції)

Форма – 3 (додаток 3) призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових витрат на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми – 1 і Форми – 2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогнозні показники.

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

У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.

У пункті 2 зазначається найменування відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів, код за ЄДРПОУ.

У пункті 3 вказуються коди Програмної, Типової програмної та Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією, код бюджету.

У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні витрати 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 програм та підпрограм за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 1,2 першої таблиці підпункту 1 зазначається код економічної класифікації та найменування програми:

у графі 3 (звіт) – касові видатки відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 (затверджено) – бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 5 – граничний обсяг видатків;

у графі 6 – сума збільшення граничного обсягу;

у графі 7 – обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових витрат на плановий бюджетний період з обов'язковим посиланням на нормативний документ відповідно до якого необхідні додаткові кошти, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

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

у графі 5 – результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах доведеного граничного обсягу;

у графі 6 – зміни (збільшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У першій таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються додаткові видатки на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 1,2 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються видатки у розрізі кодів економічної класифікації бюджету та назви бюджетних програм;

у графах 3 і 5 – індикативні прогностичні показники;

у графах 4 і 6 – сума збільшення граничного обсягу;

у графі 7 – обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 1, 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 1, 2, 3, 4 підпункту 2 пункту 8 Форми – 2;

у графах 5 і 7 – результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах доведених індикативних прогностичних показників на відповідний бюджетний період;

у графах 6 і 8 – 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 всіма бюджетними програмами.

VII. Порядок заповнення Форми – 3/1 (додаток 3/1 цієї Інструкції)

Форма – 3/1 (додаток 3/1) заповнюється та надається головним розпорядником коштів до департаменту бюджету та фінансів Житомирської міської ради у разі надання пропозицій щодо внесення змін до бюджету, які призводять до зміни інформації та показників бюджетної програми (збільшення), затвердженої рішенням про бюджет (з урахуванням змін), або у разі затвердження нової бюджетної програми.

У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.

У пункті 2 зазначається найменування відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів, код за ЄДРПОУ.

У пункті 3 вказуються коди Програмної, Типової програмної та Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією, код бюджету.

У пункті 4 зазначається потреба у додаткових коштах на поточні та капітальні витрати та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми у поточному році, а також можливі наслідки, у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

Пункт 4 заповнюється за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці пункту 4 зазначаються додаткові витрати на поточний бюджетний період (у розрізі програм за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 1,2 першої таблиці зазначається код економічної класифікації та найменування програми:

у графі 3 (звіт) – касові видатки відповідно до звіту за попередній рік;

у графі 4 – бюджетні асигнування, затверджені на поточний рік (з урахуванням змін);

у графі 5 – додаткова потреба (+);

у графі 6 – обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових витрат на поточний рік з обов'язковим посиланням на нормативний документ відповідно до якого необхідні додаткові кошти, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

В рядку «УСЬОГО» зазначається загальна сума додаткових коштів за бюджетною програмою.

У графах 1, 2, 3, 4 другої таблиці пункту 4 зазначається найменування результативних показників бюджетної програми на суму додатково необхідних коштів (показників затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації.

У графі 5 – зміни (збільшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у поточному році.

VIII. Оприлюднення бюджетного запиту

Бюджетні запити, включаючи інформацію про мету, завдання та результативні показники, яких передбачається досягти при виконанні бюджетних програм, а також інформацію про цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету, і показники їх досягнення за результатами попереднього бюджетного періоду, очікувані у поточному бюджетному періоді та прогнозні на середньостроковий період, розміщуються кожним головним розпорядником коштів місцевого бюджету на своїх офіційних сайтах (сайті міської ради) або оприлюднюють їх в інший спосіб не пізніше ніж через три робочі дні після подання міській раді проєкту рішення про місцевий бюджет.

Директор департаменту бюджету
та фінансів Житомирської міської ради

 Діна ПРОХОРЧУК

**БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ
НА 20__-20__ РОКИ загалний (Форма 20__-1)**

1. _____ (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) _____ (код за ЄДРПОУ) _____ (код бюджету)

() ()
(Код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

2. Мета діяльності головного розпорядника коштів місцевого бюджету

3. Цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету, і показники їх досягнення

Найменування показника результату	Одиниця виміру	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)
1	2	3	4	5	6	7
Ціль державної політики 1						
Ціль державної політики 2						

4. Розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального фонду місцевого бюджету на 20__ і 20__ роки за бюджетними програмами:

Код	Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)	Номер Цілі державної політики
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
УСЬОГО										

5. Розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду місцевого бюджету на 20__ і 20__ роки за бюджетними програмами:

(грн)										
Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)	Номер цілі державної політики	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
УСЬОГО										

Керівник установи

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Керівник фінансової служби

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

6. Витрати за кодами Економічної класифікації видатків / Класифікації кредитування бюджету:

1) видатки за кодами Економічної класифікації видатків бюджету у 20__ - 20__ роках:

Код Економічної класифікації видатків бюджету	20__ рік (звіт)				20__ (затверджено)				20__ рік (проект)			
	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3+4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7+8)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (11+12)
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
УСЬОГО												

(грн)

2) надання кредитів за кодами Класифікації кредитування бюджету у 20__ - 20__ роках:

Код Класифікації кредитування бюджету	20__ рік (звіт)				20__ (затверджено)				20__ рік (проект)			
	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3+4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7+8)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (11+12)
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
УСЬОГО												28

(грн)

3) видатки за кодами Економічної класифікації видатків бюджету у 20__ - 20__ роках:

Код Економічної класифікації видатків бюджету	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)			
	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3+4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7+8)
2	3	4	5	6	7	8	9	10
УСЬОГО								

(грн)

4) надання кредитів за кодами Класифікації кредитування бюджету у 20__ - 20__ роках:

Код Класифікації кредитування бюджету	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)			
	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3+4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7+8)
2	3	4	5	6	7	8	9	10
УСЬОГО								

(грн)

7. Витрати за напрямками використання бюджетних коштів:

1) витрати за напрямками використання бюджетних коштів у 20__ - 20__ роках:

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	20__ рік (звіт)				20__ рік (затверджено)				20__ рік (проект)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3+4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7+8)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (11+12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	УСЬОГО												

2) витрати за напрямками використання бюджетних коштів у 20__ - 20__ роках:

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3+4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

8. Результативні показники бюджетної програми:

1) результативні показники бюджетної програми у 20__ - 20__ роках:

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (звіт)			20__ рік (затверджено)			20__ рік (проект)		
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом (5+6)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (8+9)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (11+12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	затрат											
	продукту											
	ефективності											
	якості											

2) результативні показники бюджетної програми у 20__ - 20__ роках:

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (прогноз)			20__ рік (прогноз)		
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом (5+6)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (8+9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	затрат								
	продукту								
	ефективності								
	якості								

9. Структура видатків на оплату праці:

Найменування	20__ рік (звіт)		2018 рік (затверджено)		20__ рік (проєкт)		20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)	
	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Усього										
У тому числі оплата праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді	X		X		X		X		X	

(грн)

10. Чисельність зайнятих у бюджетних установах:

№ з/п	Категорії працівників	20__ рік (звіт)				20__ рік (план)				20__ рік		20__ рік			
		Загальний фонд		Спеціальний фонд		Загальний фонд		Спеціальний фонд		Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд		
		затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Усього штатних одиниць														
	з них штатні одиниці за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді	X	X			X	X			X		X		X	

13. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у 20__ році, очікувані результати у 20__ році, обґрунтування необхідності передбачення витрат на 20__ -20__ роки.

14. Бюджетні зобов'язання у 20__ -20__ роках:

1) кредиторська заборгованість місцевого бюджету у 20__ році:

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код класифікації кредитування бюджету	Найменування	Затверджено з урахуванням змін	Касові видатки / надання кредитів	Кредиторська заборгованість на початок минулого бюджетного періоду	Кредиторська заборгованість на кінець минулого бюджетного періоду	Зміна кредитовської заборгованості (6-5)	Погашено кредиторську заборгованість за рахунок коштів		Бюджетні зобов'язання (4+6)
							загального фонду	спеціального фонду	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

2) кредиторська заборгованість місцевого бюджету у 20__ - 20__ роках:

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код класифікації кредитування бюджету	Найменування	Затвержені призначення	Кредиторська заборгованість на початок поточного бюджетного періоду	Планується погасити кредиторську заборгованість за рахунок коштів		Очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (3-5)	Граничний обсяг	Можлива кредиторська заборгованість на початок планового бюджетного періоду (4-5-6)		Очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (8-10)	
				загального фонду	спеціального фонду			загального фонду	спеціального фонду		
				20__ рік				20__ рік			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	УСЬОГО										

3) дебіторська заборгованість в 20__ -20__ роках:

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код класифікації кредитування бюджету	Найменування	Затверджено з урахуванням змін	Касові видатки / надання кредитів	Дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Очікувана дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Причини виникнення заборгованості	Вжиті заходи щодо погашення заборгованості
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	УСЬОГО							

4) аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань у 20__ році.

15. Підстави та обґрунтування видатків спеціального фонду на 20__ рік та на 20__ - 20__ роки за рахунок надходжень до спеціального фонду, аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у 20__ році, та очікувані результати у 20__ році.

Керівник установи

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Керівник фінансової служби

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ
НА 20__-20__ РОКИ додатковий (Форма 20__-3)**

1. _____ (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) _____ (код Типової відомчої класифікації видатків та видатків та кредитування місцевого бюджету)
2. _____ (найменування відповідального виконавця) _____ (код Типової відомчої класифікації видатків та видатків та кредитування місцевого бюджету)
3. _____ (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) _____ (код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) _____ (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)

4. Додаткові витрати місцевого бюджету:

1) додаткові витрати на 20__ рік за бюджетними програмами:

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проєкт)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 20__ рік
				граничний обсяг	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7
Загальний фонд						
					
Спеціальний фонд						

Зміна результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми, у разі передбачення додаткових коштів

№ з/п	Найменування	Сдиниця виміру	Джерело інформації	20__ (проєкт) у межах доведених граничних обсягів	20__ рік (проєкт) зміни у разі передбачення додаткових коштів
1	2	3	4	5	6
	затрат				
	продукту				
	ефективності				
	якості				

Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 20__ році, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми

УСЬОГО							
--------	--	--	--	--	--	--	--

2) додаткові витрати на 20__ і 20__ роки за бюджетними програмами:

Код	Найменування	20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 20__ і 20__ роках
		індикативні прогностичні показники	необхідно додатково (+)	індикативні прогностичні показники	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7
					
					

Зміна результативних показників бюджетної програми у разі передбачення додаткових коштів:

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогностичних показників	20__ рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів	20__ рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогностичних показників	20__ рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів
				індикативні прогностичні показники	необхідно додатково (+)				
1	2	3	4	5	6	7	8		
	затрат								
	продукту								
	ефективності								
	якості								

Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 20__-20__ роках, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми

УСЬОГО							
--------	--	--	--	--	--	--	--

Керівник установи

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Керівник фінансової служби

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ
НА 20__ РІК ДОДАТКОВИЙ (Форма 20__-3/1)**

1. _____
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)
_____ (код Типової відомчої класифікації видатків та
2. _____
(найменування відповідального виконавця)
_____ (код Типової відомчої класифікації видатків та
3. _____
(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)
_____ (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)
_____ (код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)
_____ (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)

4. **Додаткові витрати бюджету :**
Додаткові витрати на 20__ рік за бюджетними програмами:

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	20__ рік (звіт)	20__ рік		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 20__ рік
			затверджено (з урахуванням змін)	додаткова потреба (+)	
1	2	3	4	5	6
Загальний фонд					
Спеціальний фонд				
УСЬОГО					

Зміна результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми, у разі передбачення додаткових коштів

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (проєкт зміни (+) у разі передбачення додаткових коштів)
1	2	3	4	5
	затрат			
	продукту			
	ефективності			
	якості			

Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 20__ році, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми

Керівник установи _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Керівник фінансової служби _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)