



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІКИ, ФІНАНСІВ ТА МІСЬКОГО БЮДЖЕТУ

НАКАЗ

17.07.2020

№ 29

Про затвердження Інструкції
з підготовки бюджетних запитів
на 2021 - 2023 роки

Керуючись пунктом 3 статті 75 Бюджетного кодексу України, наказами Міністерства фінансів України від 06.06.2012 № 687 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», із змінами, та від 17.07.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», із змінами, з метою забезпечення своєчасного та якісного складання проекту бюджету міста на 2021 рік та прогнозу бюджету міста на 2022 – 2023 роки

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів бюджету на 2021 – 2023 роки (далі Інструкція) згідно з додатком 1.

2. Заступнику директора - начальнику управління фінансів департаменту економіки, фінансів та міського бюджету міської ради Черкас О.І., начальникам відділів Гавріковій Т.І., Дьоміній Н.М., Жегловій О.О., Мокрицькій Т.Є.:

2.1. Довести до 20.07.2020 Інструкцію до головних розпорядників коштів бюджету.

2.2. Забезпечити розгляд та аналіз бюджетних запитів головних розпорядників коштів бюджету з точки зору їх відповідності вимогам чинного законодавства, а також меті, пріоритетності, дієвості та ефективності використання бюджетних коштів до 01.09.2020.

2.3. Підготувати зведений розрахунок проекту бюджету міста на 2021 рік до 01.10.2020.

3. Координацію роботи щодо виконання цього наказу покласти на заступника директора - начальника управління фінансів департаменту економіки, фінансів та міського бюджету міської ради Черкас О.І., контроль залишаю за собою.

Заступник міського голови,
директор департаменту



В. В. Міллер

Додаток 1
до наказу департаменту економіки,
фінансів та міського бюджету
Дніпропетровської міської ради
від 17.07.2020 № 29

Інструкція з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів бюджету на 2021 рік

I. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту бюджету міста на плановий бюджетний період та прогнозу бюджету міста на наступні за плановим два бюджетні періоди; встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради в паперовому та електронному вигляді з використанням Єдиної інформаційної системи управління бюджетом міста за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2021–2023 РОКИ загальний, Форма 2021–1 (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2021–2023 РОКИ індивідуальний, Форма 2021–2 (додаток 2).

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2021–2023 РОКИ додатковий, Форма 2021–3 (додаток 3).

Статтею 22 Бюджетного кодексу України визначено, що головними розпорядниками бюджетних коштів за бюджетними призначеннями, визначеними рішеннями про місцеві бюджети, можуть бути виключно виконавчі органи та апарати місцевих рад, управління, відділи та інші самостійні структурні підрозділи виконавчих органів місцевих рад в особі їх керівників.

1.3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма 2021–2 заповнюється на підставі показників Форми 2021–1.

Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях без копійок (для прикладу: 55 768 500 грн).

1.4. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових та індикативних прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду бюджету міста на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогнозні показники) та інших обмежень, які доводяться департаментом економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради до головних розпорядників.

1.5 Головний розпорядник здійснює розподіл обсягу видатків за бюджетними програмами з урахуванням основних пріоритетів розвитку галузей, на реалізацію яких спрямовано його діяльність, та стратегічних цілей, визначених планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.6 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.

1.7 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 бюджету, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо бюджетна програма не передбачається на плановий бюджетний період:

- показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

- показники за бюджетною програмою попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена – зазначаються окремим рядком.

1.8 Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

- дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого територіальним органам Державної казначейської служби України (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

- показники, затверджені розписом міського бюджету на поточний бюджетний період (далі – розпис на поточний бюджетний період) з урахуванням внесених змін до міського бюджету на 2020 рік, змін у

структурі бюджетних програм та змін у системі головного розпорядника – 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.

1.9 Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету міста та прогнозу бюджету міста.

1.10 У разі, якщо головний розпорядник зменшує порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду бюджету міста за одними бюджетними програмами та збільшує за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації головним розпорядником коштів бюджету відповідних бюджетних програм у запропонованих ним обсягах.

1.11 Структурні відділи департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників за галузевими відділами департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради) здійснюють аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті діяльності головного розпорядника, пріоритетності, дієвості і ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимогам цієї Інструкції.

1.12. На основі інформації про результати аналізу бюджетних запитів директор департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради відповідно до норм, передбачених статтею 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету міста на наступний бюджетний період та до прогнозу бюджету міста на наступні за плановим два бюджетні періоди перед поданням їх на розгляд виконкому міської ради та міської ради.

1.13. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, департамент економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради *може повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.*

Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть розподіл обсягу загальних видатків, структура якого не забезпечує мінімально необхідний рівень функціонування цього головного розпорядника (наприклад, більшість коштів планується направити на оплату праці, а на утримання установи та оплату комунальних послуг і енергоносіїв тощо - в недостатніх

обсягах), *департамент економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради має право повернути такий бюджетний запит цьому головному розпоряднику для приведення його у відповідність з даною вимогою. У разі невиконання головним розпорядником зазначених вимог департамент економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради має право самостійно внести необхідні корективи до бюджетного запиту, повідомивши про це головного розпорядника.*

1.14. Бюджетні запити *повинні складатися всіма головними розпорядниками* і подаватися до департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради на підставі перевірених та узагальнених проектів кошторисів розпорядників нижчого рівня та планів використання одержувачів бюджетних коштів.

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

У разі надання необґрунтованих або з порушенням вимог цієї Інструкції бюджетних запитів відповідні видатки не можуть бути включені до проекту бюджету міста.

1.16. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до вимог статті 118 Бюджетного кодексу України.

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

2.1. Головний розпорядник забезпечує розподіл видатків за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів:

- пріоритетності, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за бюджетною програмою із урахуванням цілей та завдань, визначених галузевими програмами, затвердженими Дніпровською міською радою, та реальних можливостей бюджету міста;

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

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

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

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

Окремі фактори, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів доводяться головним розпорядникам коштів департаментом економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради, решта – визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

Обрахування обсягів фінансової підтримки громадським та госпрозрахунковим організаціям здійснюється, виходячи з напрямів, визначених чинним законодавством та програмами, затвердженими міською радою, виключно на ті видатки, виконання яких делеговано їм в установленому порядку.

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

- нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника коштів бюджету у відповідній галузі (сфері діяльності);
- зобов'язань передбачених договорами (контрактами);
- норм і нормативів;
- цілей та завдань, визначених галузевими програмами, затвердженими Дніпровською міською радою;
- 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 програм.

Обов'язковим є виконання вимоги щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами захищених видатків, а саме: видатків на оплату праці з нарахуваннями, енергоносіїв, придбання продуктів харчування, медикаментів, трансфертів населенню.

До бюджетних запитів можуть включатися тільки видатки, передбачені законодавством, необхідність яких обумовлена характером діяльності установи.

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.

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

2.7. У разі якщо розрахований обсяг видатків та/або надання кредитів загального фонду перевищує граничний обсяг, додаткові видатки та/або надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму 2021-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

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

2.9. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228, із змінами.

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

III. Порядок заповнення Форми 2021-1

Форма 2021-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника за бюджетними програмами.

У Формі 2021-1 зазначається мета діяльності та завдання головного розпорядника, спрямовані на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку країни та міста і визначені планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди; здійснюється розподіл видатків за бюджетними програмами.

Інформація, що наводиться у Формі 2021-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі сфери, у яких він забезпечує реалізацію державної політики, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності виконавців, робота яких організовується та координується відповідним головним розпорядником.

У пункті 1 зазначається код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету та найменування головного розпорядника.

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

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

У пунктах 3 та 4 зазначаються видатки та надання кредитів загального та спеціального фондів бюджету за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

IV. Порядок заповнення Форми 2021-2

Форма 2021-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

При заповненні Форми 2021-2:

- 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: 4120, 4220;

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

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

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

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

У пункті 4 зазначаються мета та завдання бюджетної програми, строки її реалізації, нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

Мета бюджетної програми визначаються відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», із змінами.

Інформація, що наводиться у пункті 4 цієї форми, повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми 2021-1.

У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 4, 8, 12 підпункту 5.1 та рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 4, 8 підпункту 5.2 автоматично проставляються показники, наведені у графах 4, 5, 6, 7, 8 пункту 3 Форми 2021-1 у рядку відповідної бюджетної програми.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

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

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

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

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

- благодійні внески, гранти та дарунки (код класифікації доходів бюджету 25020100);

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

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави, про яку обов'язково робиться посилання при заповненні пункту 5. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України;

2) інші доходи спеціального фонду, визначені рішенням міської ради про міський бюджет на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

3) кошти, залучені державою для реалізації інвестиційних програм (проектів) (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 401201);

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

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «ВСЬОГО») 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 5 підпункту 5.1 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 9 підпункту 5.1 (затверджено з урахуванням змін) – надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період.

У графі 13 підпункту 5.1 (проект) – надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

У графах 5 та 9 підпункту 5.2 (прогноз) – надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 6.1) або надання кредитів (підпункт 6.2) на плановий бюджетний період та видатки (підпункт 6.3) або надання кредитів (підпункт 6.4) на наступні за плановим два бюджетні періоди за економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету:

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

- у графі 5 підпункту 6.1 та графі 5 підпункту 6.2 (звіт) – касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у графі 8 підпункту 6.1 та графі 8 підпункту 6.2 (*затверджено з урахуванням змін*) – бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін на 01.08.2020;

- у графі 9 підпункту 6.1 та графі 9 підпункту 6.2 (*затверджено з урахуванням змін*) – бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін на 01.08.2020;

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

- у графі 13 підпункту 6.1 та графі 13 підпункту 6.2 (*проект*) – видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

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

- у графах 5 і 9 підпункту 6.3 та у графах 5 і 9 підпункту 6.4 (*прогноз*) – видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 6.1 та рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 6.2 повинні дорівнювати показникам у графах 4, 5, 6 пункту 3 Форми 2019-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 5, 6 пункту 4 Форми 2021-2.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4 і 8 підпункту 6.3 та рядку «ВСЬОГО» у графах 4 і 8 підпункту 6.4 повинні дорівнювати показникам у графах 7 і 8 пункту 3 Форми 2021-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 7 і 8 пункту 4 Форми 2021-2.

У пункті 7 наводяться витрати за напрямками використання головного розпорядника у кожній сфері за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

Зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному, плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника, визначені з урахуванням планів його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Напрями використання бюджетних коштів та завдання бюджетних програм визначаються відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», із змінами.

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.

Кількість завдань, як правило, не повинна перевищувати трьох.

Для кожного завдання мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника.

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.

У підпункті 7.1 зазначаються видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період за напрямками:

- у графах 3, 4, 5 (звіт) – касові видатки або надання кредитів загального та спеціального фондів, у тому числі бюджету розвитку відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у графах 7, 8, 9 (затверджено з урахуванням змін) – бюджетні асигнування загального та спеціального фондів, у тому числі бюджету розвитку на поточний бюджетний період, затвержені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на 01.08.2020;

- у графі 11, 12, 13 (проект) – видатки або надання кредитів загального та спеціального фондів, у тому числі бюджету розвитку на плановий бюджетний період.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у графах 4, 5, 6 пункту 3 Форми 2021-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у графах 4, 5, 6 пункту 4 Форми 2021-1.

У підпункті 7.2 зазначаються видатки або надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах за напрямками по загальному та спеціальному фондах, у тому числі по бюджету розвитку.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 7.2 повинні дорівнювати показникам у графах 7, 8 пункту 3 Форми 2021-1 для відповідної бюджетної програми, показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 7.2 повинні дорівнювати показникам у графах 7, 8 пункту 4 Форми 2021-1.

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

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10.12.2010 № 1536, із змінами.

Кількість результативних показників за кожним напрямом, 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 стратегічними цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника, визначеними у Формі 2021-1.

У графі «Джерело інформації» підпунктів 8.1 та 8.2 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

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

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

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

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

- у графах 4, 6, 8, 10 – кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді – станом на 01.08.2019 поточного бюджетного періоду;

- 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 6.1, 6.3 та пункті 9.

У пункті 11 наводяться галузеві програми, які виконуються в межах бюджетної програми у плановому (підпункт 11.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 11.2).

У пункті 12 наводяться об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку, їх найменування, строки реалізації, загальна вартість, рівень будівельної готовності, обсяги їх фінансування.

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 видатків або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (інформації, наведеної у пунктах 8–10).

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

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

У підпунктах 14.1 та 14.2 зазначається кредиторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду.

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

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

У підпункті 14.4 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.

У пункті 15 наводяться:

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

- основні підходи до розрахунку інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються державою для реалізації інвестиційних програм (проектів) та від повернення кредитів до бюджету;

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

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

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

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

Інформація, наведена у Формі 2021-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 №836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», із змінами.

V. Порядок заповнення Форми 2021-3

Форма 2021-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків та/або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми 2021-1 і Форми 2021-2, у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг видатків.

Пропозиції головного розпорядника коштів щодо додаткових витрат розглядаються департаментом економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради в межах балансу бюджету.

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


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

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

У графах 7 першої та другої таблиць пункту 4 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У доповнення до визначених форм головні розпорядники коштів бюджету подають пояснювальну записку, в якій надається детальне обґрунтування запиту, розроблені заходи з економії бюджетних коштів та затверджений заступником міського голови за напрямками діяльності перелік установ і закладів, який згідно зі статтями 89, 91 Бюджетного кодексу України підлягає фінансуванню з бюджету міста у наступному році.

Заступник директора департаменту -
начальник управління фінансів



О. І. Черкас

4. Розподіл обсягу видатків/надання кредитів спеціального фонду місцевого бюджету на 2021 рік та індикативних прогнозних показників на 2022 і 2023 роки за бюджетними програмами та підпрограмами

КПКВК*	Найменування	Відповідальний виконавець	2019 рік (звіт)	2020 рік (затверджено з урахуванням змін на 01.08.2020)	2021 рік (проект)	(грн.)	
						2022 рік (прогноз)	2023 рік (прогноз)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Програма						
	Підпрограма						
	...						
	ВСЬОГО						

**Керівник виконавчого органу
міської ради**

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**Головний бухгалтер виконавчого
органу міської ради**

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Бюджетний запит на 2021 – 2023 роки індивідуальний, Форма 2021-2

- 1. _____ () ()
(найменування головного розпорядника коштів міського бюджету) КВК

- 2. _____ () () ()
(найменування відповідального виконавця бюджетної програми) КВК, знак відповідального виконавця

- 3. _____ () () () () () () ()
(найменування бюджетної програми) КПКВК

4. Мета та завдання бюджетної програми на 2021 - 2023 роки:

- 4.1. Мета бюджетної програми, строки її реалізації**
- 4.2. Завдання бюджетної програми**
- 4.3. Підстави для реалізації бюджетної програми**

6.3. Видатки за кодами економічної класифікації видатків бюджету у 2022 - 2023 роках

КПКВК*	КЕКВ	Найменування	2022 рік (прогноз)			2023 рік (прогноз)			разом (8+9)	
			загальний фонд	спеціальний фонд	у т.ч. бюджет розвитку	загальний фонд	спеціальний фонд	у т.ч. бюджет розвитку		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		ВСЬОГО								

(грн.)

6.4. Надання кредитів за кодами класифікації кредитування бюджету у 2022 - 2023 роках

КПКВК*	ККК	Найменування	2022 рік (прогноз)			2023 рік (прогноз)			разом (8+9)	
			загальний фонд	спеціальний фонд	у т.ч. бюджет розвитку	загальний фонд	спеціальний фонд	у т.ч. бюджет розвитку		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		ВСЬОГО								

(грн.)

7. Витрати за напрямками використання бюджетних коштів:

7.1. Витрати за напрямками використання бюджетних коштів у 2019 - 2021 роках

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	2019 рік (звіт)			2020 рік (затверджено з урахуванням змін на 01.08.2020)			2021 рік (проєкт)			разом (11+12)		
		загальний фонд	спеціальний фонд	у т.ч. бюджет розвитку	загальний фонд	спеціальний фонд	у т.ч. бюджет розвитку	загальний фонд	спеціальний фонд	у т.ч. бюджет розвитку			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	ВСЬОГО												

(грн.)

7.2. Витрати за напрямками використання бюджетних коштів у 2022 - 2023 роках

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	2022 рік (прогноз)				2023 рік (прогноз)				разом (7+8)
		загальний фонд	спеціальний фонд	у т.ч. бюджету розвитку	разом (3+4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у т.ч. бюджету розвитку	разом (7+8)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	ВСЬОГО									

(грн.)

8. Результативні показники бюджетної програми:

8.1. Результативні показники бюджетної програми у 2019 - 2021 роках

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	2019 рік (звіт)			2020 рік (затверджено)			2021 рік (проєкт)		
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом (5+6)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (7+8)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (10+11)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	заплат											
	...											
	продукту											
	...											
	ефективності											
	...											
	якості											
	...											

(грн.)

8.2. Результативні показники бюджетної програми у 2022 - 2023 роках

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	2022 рік (прогноз)			2023 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
	заплат								
	...								
	продукту								
	...								
	ефективності								
	...								

(грн.)

14.3. Дебіторська заборгованість у 2019 - 2020 (звітному та поточному) роках

КЕКВ/ККК	Найменування	Затверджено з урахуванням змін	Касові видатки/падання кредиттів	(грн.)			Вжиті заходи щодо погашення заборгованості	
				Дебіторська заборгованість на 01.01.2019	Дебіторська заборгованість на 01.01.2020	Очікувана дебіторська заборгованість на 01.01.2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ВСЬОГО							

14.4. Аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань у 2021 році

15. Підстави та обґрунтування видатків спеціального фонду на 2021 рік та на 2022 - 2023 роки за рахунок надходжень до спеціального фонду, аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у 2019 році, та очікувані результати у 2020 році

Керівник виконавчого органу
міської ради

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер виконавчого
органу міської ради

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Бюджетний запит на 2021 – 2023 роки додатковий, Форма 2021-3

1. _____ (найменування головного розпорядника коштів міського бюджету) _____ () () () () КВК
2. _____ (найменування відповідального виконавця бюджетної програми) _____ () () () () КВК, знак відповідального виконавця
3. _____ (найменування бюджетної програми) _____ () () () () () () () КПКВК

4. Додаткові витрати бюджету:

1) додаткові витрати на 2021 рік за бюджетними програмами:

Код Економічної класифікації видатків бюджету/ код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	2019 рік (звіт)	2020 рік (затверджено)	2021 рік (проект)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 2021 рік
				граничний обсяг	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7

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

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	2021 рік (проект) у межах доведених граничних обсягів	2021 рік (проект) зміни у разі передбачення додаткових коштів
1	2	3	4	5	6
	заграт				
	продукту				

	ефективності								
	якості								

Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 2021 році, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми

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

2) додаткові витрати на 2022–2023 роки за бюджетними програмами:

Код	Найменування	2022 рік (прогноз)		2023 рік (прогноз)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 2022–2023 роки
		індикативні прогнозні показники	необхідно додатково (+)	індикативні прогнозні 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	2022 рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогнозних показників		2023 рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогнозних показників		2023 рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів
				2022 рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів	2023 рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів			
1	2	3	4	5	6	7	8	
	заграт							
	продукту							

ефективності					
якості					

Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 2022 –2023 роках, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми

УСЬОГО				
--------	--	--	--	--

**Керівник виконавчого органу
міської ради**

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

**Головний бухгалтер виконавчого
органу міської ради**

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)