



ЄМІЛЬЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ
НАКАЗ

" 05 " 04 20 24 р.

сmt.Ємільчине

№ 4-00

**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 року № 450 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22.02.2023 року за № 322/369378

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність накази фінансового відділу Ємільчинської селищної ради від 11.12.2017 року № 3-од «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», від 24.09.2018 року №35-од «Про внесення змін до наказу фінансового відділу від 11 грудня 2017 року №3-од», від 19.10.2018 року № 36-од «Про внесення змін до наказу фінансового відділу від 24 вересня 2018 року №35-од» та від 20.09.2019 року № 9-од «Про внесення змін до наказів фінансового відділу».
3. Довести цей наказ до головних розпорядників коштів бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник відділу

Інна КИРИЛЕНКО

ІНСТРУКЦІЯ з підготовки бюджетних запитів

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає підходи до розрахунку та розподілу граничних показників видатків та надання кредитів місцевого бюджету на середньостроковий період (далі - граничні показники), встановлює порядок складання та аналізу бюджетних запитів для підготовки проекту бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади (далі - бюджету Громади).

2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі - головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до фінансового відділу Ємільчинської селищної ради (далі - фінансовий відділ) в електронному та паперовому вигляді.

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

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

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

Бюджетний запит на 20__ - 20__ роки додатковий, Форма 20__-3 (додаток 3), далі - Форма БЗ-3;

4. Бюджетні запити подаються до фінансового відділу в електронній або паперовій формі.

Бюджетний запит в електронній формі подається через систему електронної взаємодії - 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 відсутня система електронного документообігу,

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

в разі необхідності заповнення головним розпорядником Бюджетного запиту Форма БЗ-3.

Головний розпорядник забезпечує відповідність бюджетного запиту, складеного в ІПК «Місцевий бюджет», бюджетному запиту, поданому до фінансового відділу.

5. Бюджетний запит складається на середньостроковий період (плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) на підставі граничних показників, доведених фінансовим відділом з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі прогнозних обсягів витрат місцевого бюджету на плановий бюджетних 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 фінансовим відділом 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. Загальні граничні показники та граничні показники головним розпорядникам, під час підготовки проекту бюджету Громади можуть бути уточнені фінансовим відділом з урахуванням:

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

затверджених сесією селищної ради додаткових/уточнених пропозицій до проекту рішення селищної 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;

прийняття управлінських рішень.

7. 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).

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

звіту про виконання Державного бюджету України за попередній бюджетний період (далі - звіт за попередній бюджетний період) - для зазначення показників за попередній бюджетний період;

показники, затвержені розписом бюджету Громади на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про бюджет Громади на момент складання запиту, з урахуванням капітальних видатків, а також з урахуванням внесених змін 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.

9. Показники доходів і фінансування місцевого бюджету, повернення кредитів до місцевого бюджету, видатків та надання кредитів за попередній та на 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.

10. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає потрібну для здійснення фінансовим відділом 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 фінансового відділу в електронній або 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).

11. Фінансовий відділ встановлює строки подання бюджетних запитів та інформації, що подається разом із ними.

Головний розпорядник забезпечує своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового відділу бюджетного запиту та інформації, що подається разом з ним.

12. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансовий відділ 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 фінансового відділу протягом трьох робочих днів з дати надходження відповідного листа фінансовому відділу у порядку подання бюджетного запиту відповідно до пункту 4 цього розділу.

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

13. Головні розпорядники забезпечують уточнення бюджетних запитів з використанням ІПК «Місцевий бюджет» з урахуванням затверджених сесією селищної ради додаткових/уточнених пропозицій до проекту рішення селищної ради про бюджет Громади та прогноз бюджету Громади на наступні за плановим два бюджетні періоди та у триденний строк після прийняття бюджету подають їх до фінансового відділу 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, обгрунтованості 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 прогнозними показниками.

У разі, якщо розрахований обсяг витрат перевищує граничний обсяг та індикативні прогнозні показники, додаткові витрати (сума перевищення) включаються у Форму БЗ-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 прогнозних 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. Фінансовий відділ здійснює аналіз бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників, щодо їх відповідності граничним показникам, доведеним фінансовим відділом, вимогам цієї Інструкції, інших інструкцій, доведених фінансовим відділом, 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 бюджету Громади та недоліків, виявлених під час аналізу бюджетних запитів, фінансовий відділ може ініціювати погоджувальні наради або інші заходи (консультації, робочі зустрічі, у тому числі з використанням електронних комунікацій, зокрема через мережу Інтернет) з головними розпорядниками, селищним головою та його заступниками.

3. На основі інформації про результати аналізу бюджетних запитів та результати погоджувальних нарад, інших вжитих заходів начальник фінансового відділу приймає рішення про включення бюджетних запитів до проекту бюджету Громади.

4. На основі отриманої фінансовим відділом інформації про результати аналізу бюджетних запитів та результати погоджувальних нарад і прийнятих начальником фінансового відділу рішень формує проєкт бюджету Громади, який подається на розгляд виконавчого комітету Ємельчинської селищної ради.

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

IV. Порядок заповнення Форми БЗ-1

1. Форма БЗ-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу витрат та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

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

Інформація, що наводиться у Формі БЗ-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 Форми БЗ-1 зазначаються код відомчої Типової класифікації видатків та кредитування бюджету Громади та найменування головного розпорядника.

4. У пункті 2 Форми БЗ-1 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.

5. У пункті 3 Форми БЗ-1 наводиться інформація щодо видатків та надання кредитів за усіма бюджетними програмами, що виконувалися у попередньому бюджетному періоді, виконуються у поточному бюджетному періоді і плануються на середньостроковий період.

У підпункті 3.1 зазначаються показники видатків / надання кредитів за відповідальними виконавцями бюджетних програм та бюджетними програмами:

- у графі 1 – зазначається найменування показники 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.

6. У пункті 4 Форми БЗ-1 наводиться розподіл граничного обсягу видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального фонду 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 графі 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.

7. У пункті 2 Форми БЗ-1 наводиться розподіл граничного обсягу видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду бюджету Громади 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 графі 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 БЗ-2

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

2. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів бюджету, код Типової відомчої класифікації розпорядника 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 громади.

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 БЗ-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 затвержені розписом на поточний період з урахуванням змін;

у графі 8 - надходження спеціального фонду затвержені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 9 - надходження бюджету розвитку затвержені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;

у графі 10 - надходження разом загального та спеціального фонду затвержені 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 БЗ-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 повної оцінки діяльності 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 порівняння показників результату;
- перевірятися та підтверджуватися офіційною статистичною інформацією, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (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, затверджені 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 БЗ-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 БЗ-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 БЗ-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 БЗ-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 БЗ-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 БЗ-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 напрямом 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 БЗ-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 БЗ-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 (зі 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 селищні 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 селищної цільової Програми та нормативно-правовий акт, яким затверджена 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. Грукуються окремо об'єкти будівництва, реконструкції та реставрації, окремо об'єкти капітального ремонту:

у графі 2 зазначається 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 селищних цільових програмах. Якщо початок строку реалізації об'єкта (програми) припадає на один із двох наступних за плановим роком, то такий проєкт 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 проекту бюджету Громади, прогнозу бюджету та пояснювальної записки до проекту рішення Ємільчинської селищної ради про бюджет.

18. Інформація, наведена у Формі БЗ-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 БЗ-3

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

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

Форма БЗ-3 заповнюється за кожною бюджетною програмою окремо.

Інформація, що наводиться у Формі БЗ-3, має узгоджуватися з інформацією, наведеною у Формі БЗ-1 та Формі БЗ-2.

2. У пункті 1 Форми БЗ-3 зазначається найменування головного розпорядника коштів, код типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.

3. У пункті 2 Форми БЗ-3 зазначається найменування відповідального виконавця бюджетної програми, код типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів, код за ЄДРПОУ.

У пункті 3 Форми БЗ-3 зазначаються код та найменування бюджетної програми, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету. За однією бюджетною програмою передбачаються або видатки, або надання кредитів, про що ставиться відповідна позначка.

3. У пункті 4 Форми БЗ-3 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 БЗ-2;

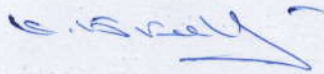
у графах 5 - результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах доведених індикативних прогнозних показників на відповідний бюджетний період;

у графі 6 зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових коштів у відповідних бюджетних періодах.

VII. 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, оприлюднюються шляхом розміщення їх на сайті Open Budget не пізніше ніж через три робочі дні після подання селищній раді проекту рішення про бюджет Громади.

Начальник відділу



Інна КИРИЛЕНКО

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

(грн.)

| 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 відповідального виконаця, 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 – головного розпорядника коштів

I

(підпис)

(ініціали та прізвище)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---------------|---|---|---|---|---|---|---|----|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | УСЬОГО | | | | | | | | |

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

(грн.)

| Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування бюджету | Найменування | 20__ рік | | | | | 20__ рік | | | | |
|---|---------------|------------------------|---|---|--------------------|--|-----------------|---|---|--------------------|---|
| | | 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) | планується погасити кредиторську заборгованість за рахунок коштів | | очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (8-10) |
| | | | | загального фонду | спеціального фонду | | | | загального фонду | спеціального фонду | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | УСЬОГО | | | | | | | | | | |

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

(грн.)

| 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 ліквідації 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 – головного розпорядника коштів

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

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

1.

| | | |
|--|--|-----------------|
| (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) | (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | (код за ЄДРПОУ) |
|--|--|-----------------|

2.

| | | |
|--|---|-----------------|
| (найменування відповідального виконавця) | (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету) | (код за ЄДРПОУ) |
|--|---|-----------------|

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) | (код бюджету) |
|--|--|--|--|---------------|

4. Додаткові витрати місцевого бюджету:

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

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

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

| № з/п | Найменування | Одиниця виміру | Джерело інформації | 20__ рік(проект) в межах доведених граничних обсягів | 20__ рік(проект) зміни у разі виділення додаткових коштів |
|-------|--------------|----------------|--------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

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

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

| Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування бюджету | Найменування | 20__рік (прогноз) | | 20__рік (прогноз) | | Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 20__-20__ роки |
|---|---------------|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|----------------------|--|
| | | індикативні прогнозні показники | необхідно додатково+ | індикативні прогнозні показники | необхідно додатково+ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | УСЬОГО | | | | | |

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

Керівник установи – головного розпорядника коштів

(підпис)

(прізвище та ініціали)
