

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління
Мирноградської міської ради
16.09.2022 № 13

ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки бюджетного запиту на 2023 рік

1. Загальні положення

1.1. Ця інструкція розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 17.05.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (із змінами), Закону України від 15.03.2022 № 2134-IX «Про внесення змін до розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України та інших законодавчих актів України» в частині призупинення дії статті 75¹ Кодексу та пов'язані з нею норми щодо прогнозів місцевих бюджетів, враховуючи основні прогнозні макропоказники економічного і соціального розвитку України, які було надіслано листом Мінекономіки від 08.07.2022 № 3011-02/46349-03, лист Міністерства фінансів України від 15.08.2022 № 05110-14-6/17891 «Про особливості складання проектів місцевих бюджетів на 2023 рік», з метою запровадження організаційних, фінансових та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися розпорядники та одержувачі бюджетних коштів місцевого бюджету у процесі підготовки бюджетного запиту на 2023 рік встановлює порядок складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів, що забезпечить єдиний підхід до всіх розпорядників бюджетних коштів щодо формування показників проекту місцевого бюджету.

1.2. Головні розпорядники бюджетних коштів місцевого бюджету (далі – головні розпорядники) організовують та забезпечують складання бюджетного запиту за програмно-цільовим методом, за участю всіх розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів коштів, і подають його до Фінансового управління Мирноградської міської ради в паперовому та електронному вигляді за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2023 рік: загальний (Форма 2023-1)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2023 рік: індивідуальний (Форма 2023-2)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2023 рік: додатковий (Форма 2023-3)

1.3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма 2023-2 заповнюється на підставі показників Форми 2023-1 і лише після заповнення зазначених форм, у разі потреби заповнюється Форма 2023-3.

1.4. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях з округленням до цілого, розрахунки до бюджетних запитів у гривнях з округленням до цілого.

1.5. У разі надання необґрунтованих даних або з порушенням вимог цієї Інструкції стосовно підготовки бюджетного запиту до проекту місцевого бюджету на

2023 рік може бути прийняте рішення щодо не включення бюджетного запиту до проекту місцевого бюджету на плановий рік.

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

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

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

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

- звітний рік – 2021 бюджетний рік;
- поточний рік – період, протягом якого відбувається планування бюджетних показників на наступний рік (2022 рік – станом на 01.09.2022 року);
- плановий рік – рік, на який здійснюється планування бюджетних показників (2023 рік);

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

1.10. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм/підпрограм головного розпорядника коштів звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування міського бюджету, що формується у бюджетних запитах на плановий бюджетний період.

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

- показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;
- показники за бюджетною програмою/підпрограмою попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної (типової) класифікації видатків та кредитування державного бюджету поточного бюджетного періоду, а у

разі, якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена – зазначаються окремим рядком.

1.11. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

- дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України, з урахуванням капітальних видатків (кошти, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку) (далі – звіт) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

- показники, затверджені розписом місцевого бюджету на поточний рік (далі затверджено) – для зазначення показників за поточний бюджетний період (станом на 01.09.2022);

- показники видатків, розраховані відповідно до положень наступних розділів цієї Інструкції, – для зазначення показників на плановий бюджетний період.

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

- прогнозних обсягів доходів місцевого бюджету;
- розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;
- розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (далі – Єдина тарифна сітка);

- індексу споживчих цін;
- індексу цін виробників промислової продукції;
- необхідності передбачення нових першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;

- необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо;

- орієнтованих граничних показників видатків місцевого бюджету відповідно до прогнозу місцевого бюджету на 2022-2024 роки.

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

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

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

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

1.16. Для здійснення аналізу фінансовим управлінням бюджетного запиту, головні розпорядники разом з бюджетним запитом подають розрахунки у розрізі установ та копії підтвердних документів, завірених згідно чинного законодавства, в тому числі детальні розрахунки, штатні розписи, плани проведення заходів, дозвільну документацію щодо будівництва, акти про виділення земельних ділянок для будівництва, інформацію щодо можливості підключення інженерних мереж, титули будов (об'єктів), проектно-кошторисну документацію, перелік спецтехніки, обладнання та інвентарю з обґрунтуванням їх вартості, цінових пропозицій тощо.

З метою забезпечення достовірності подання інформації до бюджетного запиту **всі розрахунки та вищевказані документи подаються на паперових носіях, з направленням сканованої копії бюджетних запитів на електронну адресу фінансового управління, та мають містити підписи керівників, головних бухгалтерів та відповідальних виконавців на кожному аркуші паперу.**

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

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

1.18. Якщо головний розпорядник пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки загального фонду місцевого бюджету за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації головним розпорядником відповідних бюджетних програм у запропонованих ним обсягах.

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

Фінансове управління здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, а також дотримання вимог цієї Інструкції.

1.20. У разі виникнення розбіжностей між доведеними граничними обсягами видатків на 2023 рік з бюджетними запитами головних розпорядників ((Бюджетний Запит на 2023 рік загальний, форма 2023-1) та Бюджетний Запит на 2023 рік індивідуальний, форма 2023-2)), фінансове управління проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками коштів.

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

1.22. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансове управління повертає такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

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

2. Розрахунок видатків на плановий бюджетний період

2.1. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу видатків на 2023 рік дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості, обґрунтованості, а також жорсткої економії бюджетних коштів).

Розподіл граничного обсягу повинен забезпечувати:

- належне виконання основних завдань головного розпорядника, виходячи з пріоритетів, визначених законодавчими та нормативними документами, програмними документами соціально-економічного розвитку регіону та враховуючи асигнування на проведення заходів відповідно до програм і заходів, затверджених рішеннями міської ради і розпорядженнями міського голови;

- оптимізацію витрат головних розпорядників коштів шляхом виключення неперіоритетних та неефективних витрат, насамперед тих, що не забезпечують виконання основних функцій і завдань відповідного головного розпорядника;

- неухильне дотримання Заходів щодо економного та раціонального використання коштів місцевого бюджету.

2.2. Розрахунок обсягів видатків на 2023 рік здійснюються з урахуванням:

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

- пріоритетності видатків;

- реальних можливостей бюджету, необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

- обґрунтованості витрат, що передбачає детальні розрахунки в межах кодів економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому бюджетному періоді;

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

До кількісних факторів належать, зокрема штатна чисельність працівників, чисельність учнів, кількість бюджетних установ, кількість осіб з інвалідністю, пенсіонерів тощо.

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

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

2.3. Обсяг видатків на плановий бюджетний період розраховується як за загальним, так і за спеціальним фондами в розрізі кодів тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів та економічної класифікації видатків бюджету.

2.4. Обсяг капітальних видатків визначається, враховуючи запланований обсяг робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступінь будівельної готовності об'єктів, кількість наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступінь їх фізичного і морального зношення.

Фактори, що можуть враховуватися при визначенні обсягу капітальних видатків, головними розпорядниками визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

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

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

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

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

При заповненні бюджетного запиту в частині спеціального фонду на плановий рік необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у минулому році та стан фактичних надходжень у поточному році.

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

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

2.8. Передбачені у граничних обсягах видатки на заробітну плату, продукти харчування, медикаменти та перев'язувальні матеріали, на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, а також цільові видатки не дозволяється змінювати без погодження з фінансовим управлінням.

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

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

2.10. Розрахунки по видаткам на оплату комунальних енергоносіїв повинні бути погоджені Виконавчим комітетом Мирноградської міської ради (спеціалістом відповідальним за підготовку проекту рішення «Про затвердження лімітів споживання енергоносіїв у натуральних показниках розпорядниками та одержувачами коштів бюджету на 2023 рік»), в частині натуральних показників.

2.11. До форм бюджетних запитів головні розпорядники коштів бюджету повинні подати пояснювальну записку (розрахунки), в якій (яких) надається детальне обґрунтування запиту в розрізі економічної та функціональної структури видатків.

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

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

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

Обов'язково необхідно викласти основні підходи до розрахунку власних надходжень на плановий рік, у тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість

майна, що здається в оренду, кількість відвідувань тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами.

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

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

3. Порядок заповнення Форми 2023-1

3.1. Форма 2023-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу витрат та індикативних прогностичних показників за бюджетними програмами.

3.2. У формі 2023-1 зазначається мета діяльності головного розпорядника, спрямована на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку громади і визначена планами його діяльності на плановий бюджетний період; здійснюється розподіл граничного обсягу витрат за бюджетними програмами.

Інформація, що наводиться у Формі 2023-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі галузі, у яких він забезпечує реалізацію бюджетних програм, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності відповідальних виконавців, робота яких організовується та координується відповідним головним розпорядником.

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

3.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації бюджетних програм у відповідній галузі (сфері діяльності) та має формуватися з урахуванням таких критеріїв:

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

3.5. У пункті 3 наводиться перелік цілей державної політики головного розпорядника та зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному, плановому бюджетному періоді показники результату діяльності головного розпорядника.

Цілі державної політики визначаються головним розпорядником для кожної галузі (сфери діяльності) відповідно до пріоритетів державної політики, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку.

Цілі державної політики мають відповідати таким критеріям:

- зв'язок з метою діяльності (місією) головного розпорядника;

- оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

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

Для кожної цілі державної політики мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника (далі - показники результату).

Показники результату - це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником цілей державної політики, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан галузей (сфер його діяльності) у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Показники результату мають:

- характеризувати прогрес у досягненні цілей державної політики;
- забезпечувати можливість відстеження досягнення цілей державної політики у динаміці та порівняльності показників результату за роками;
- перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

При визначенні показників результату головними розпорядниками може використовуватися практичний досвід інших країн щодо визначення показників, які характеризують результати реалізації державної політики у відповідних галузях (сферах діяльності), що забезпечить можливість їх порівняння із показниками міжнародних рейтингів.

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

3.6. У пунктах 4 та 5 зазначається розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального (спеціального) фондів місцевого бюджету за бюджетними програмами, відповідальний виконавець, найменування бюджетної програми, код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету:

у графі 1 - код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 2 - код Типової програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 3 - код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

у графі 4 - найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 5 (*звіт*) - касові видатки або надання кредитів загального фонду (*спеціального фонду*) відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 (*затверджено, з урахуванням змін на 01.09.2022*) - бюджетні асигнування загального фонду (*спеціального фонду*), затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням змін на 01.09.2022;

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

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

4. Порядок заповнення Форми 2023-2

4.1. Форма 2023-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

4.2. При заповненні Форми 2023-2:

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

повернення кредитів до спеціального фонду - за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4120, 4220;

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

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

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

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

4.4. У пункті 4 зазначаються:

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

у підпункті 2 - завдання бюджетної програми;

у підпункті 3 - підстави реалізації бюджетної програми.

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

Інформація, що наводиться у пункті 4 цієї форми, повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми 2023-1.

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

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 та рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у

графах 3, 7 підпункту 2 пункту 5 автоматично проставляються показники, наведені у графах 5, 6, 7, 8, 9 пункту 4 Форми 2023-1 у рядку відповідної бюджетної програми.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

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

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

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

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

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

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб (код класифікації доходів бюджету 25020200);

кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право (код класифікації доходів бюджету 25020300);

кошти, отримані від реалізації майнових прав на фільми, вихідні матеріали фільмів та фільмокопій, створені за бюджетні кошти як за державним замовленням, так і на умовах фінансової підтримки (код класифікації доходів бюджету 25020400).

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави, про яку обов'язково робиться посилання при заповненні пункту 15. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України.

2) інші надходження спеціального фонду, визначені рішеннями міської ради про міський бюджет на попередній та поточний бюджетний період і які передбачається отримувати у плановому бюджетному періоді;

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

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

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

У графі 8 підпункту 1 (*затверджено з урахуванням змін на 01.09.2022*) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період.

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

4.6. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 1) або надання кредитів (підпункт 2) на плановий бюджетний період та видатки (підпункт 3) за економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету:

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

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

у графі 7 підпункту 1 та графі 7 підпункту 2 (*затверджено з урахуванням змін на 01.09.2022*) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін на 01.09.2022;

у графі 8 підпункту 1 та графі 8 підпункту 2 (*затверджено з урахуванням змін на 01.09.2022*) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін на 01.09.2022;

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

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 та рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми 2023-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 Форми 2023-2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 3 та рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 4 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 4 Форми 2023-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 2 пункту 5 Форми 2023-2.

4.7 У пункті 7 зазначаються напрями використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

Напрями використання бюджетних коштів - дії (заходи), що спрямовуються на досягнення мети та забезпечують виконання завдань в межах коштів, передбачених на виконання бюджетної програми.

З метою забезпечення порівнянності показників на плановий бюджетний період із показниками поточного бюджетного періоду у пункті 7 перелік напрямів використання бюджетних коштів визначається відповідно до переліку, що використовувався головним розпорядником при підготовці бюджетних запитів на плановий бюджетний період.

Для нових бюджетних програм напрями використання бюджетних коштів визначаються головним розпорядником самостійно.

Напрями використання бюджетних коштів за спеціальним фондом повинні

узгоджуватися з напрямками використання бюджетних коштів за загальним фондом.

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

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

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

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

у графі 7 (*затверджено з урахуванням змін на 01.09.2022*) - бюджетні асигнування загального фонду на поточний бюджетний період, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на 01.09.2022;

у графі 8 (*затверджено з урахуванням змін на 01.09.2022*) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на 01.09.2022;

у графі 9 (*затверджено з урахуванням змін на 01.09.2022*) - бюджетні асигнування бюджету розвитку спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на 01.09.2022;

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

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

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

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми 2021-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 1 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 5 Форми 2023-1.

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

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 4 Форми 2023-1 для відповідної бюджетної програми, показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 5 Форми 2023-1.

4.8. 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 “Про результативні показники бюджетної програми” із змінами і доповненнями.

Перелік результативних показників щодо бюджетної програми розробляється головними розпорядниками відповідно до наказів Міністерства фінансів України від 01.10.2010 № 1147 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та

результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Державне управління” із змінами і доповненнями, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.10.2010 за № 945/18240, від 10.07.2017 № 992 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Освіта” із змінами і доповненнями, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.08.2017 за № 956/30824, від 26.05.2010 № 283/437 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Охорона здоров’я” із змінами і доповненнями, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.06.2010 за № 403/17698, від 14.05.2018 № 688 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Соціальний захист та соціальне забезпечення” із змінами і доповненнями, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.06.2018 за № 685/32137, від 01.10.2010 № 1150/41 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Культура”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.10.2010 за № 952/18247, від 23.11.2016 № 4393 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у сфері фізичної культури і спорту” із змінами і доповненнями, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.12.2016 № 1610/29740, від 24.11.2016 № 4408 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у сфері молодіжної політики”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.12.2016 № 1609/29739 та від 27.07.2011 № 945 “Про затвердження Примірного переліку результативних показників бюджетних програм для місцевих бюджетів за видатками, що можуть здійснюватися з усіх місцевих бюджетів” із змінами і доповненнями.

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

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

4.9. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий бюджетний період.

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

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

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

у графах 4, 6, 8, 10 - кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді - станом на 01.09.2022 року;

у графах 11-12 - чисельність працівників бюджетних установ на плановий бюджетний період.

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.

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

4.11. У пункті 11 наводяться місцеві галузеві програми, які виконуються в межах бюджетної програми у плановому (підпункт 1):

у графі 2 підпункту 1 зазначається назва місцевої галузевої програми;

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

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

4.12. У пункті 12 наводяться об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку.

4.13. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих унаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення видатків або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

у графах 5 і 6 підпункту 3 пункту 14 - дебіторська заборгованість за загальним

фондом на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

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

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

4.15. У пункті 15 наводяться:

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий бюджетний період;

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

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

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

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

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

Інформація, наведена у Формі 2023-2, 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.

5. Порядок заповнення Форми 2023-3

5.1. Форма 2023-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових витрат місцевого бюджету на плановий бюджетний період і заповнюється лише після заповнення Форми 2023-1 і Форми 2023-2 у разі, якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг витрат.

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

Пропозиції щодо додаткових витрат не надаються за бюджетними програмами, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги витрат порівняно з поточним

бюджетним періодом та збільшено за іншими бюджетними програмами.

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

5.3. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на витрати місцевого бюджету та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

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

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

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

У графах 2, 3, 4, 5 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4, 13 підпункту 1 пункту 8 Форми 2023-2.

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

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

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

6. Особливості формування показників на плановий період.

6.1. При складанні проекту бюджету на наступний рік здійснюється на підставі діючих положень бюджетно-податкового законодавства, а також з урахуванням показників, наданих листом Мінекономіки від 08.07.2022 № 3011-02/46349-03, лист Міністерства фінансів України від 15.08.2022 № 05110-14-6/17891 «Про особливості складання проектів місцевих бюджетів на 2023 рік».

При цьому **індекс споживчих цін** (грудень до грудня попереднього року) становитиме у 2023 році – **130,0 відсотків**.

Видатки загального фонду місцевого бюджету на 2023 рік на оплату бюджетними установами та організаціями комунальних послуг та енергоносіїв розраховувати

виходячи із показників індексу цін виробників (грудень до грудня попереднього року), а саме з урахуванням коефіцієнту у 2023 році – **135,0 відсотків**.

6.2. Умови оплати праці планується встановити, виходячи з показників:

розмір **мінімальної заробітної плати** у 2023 році: з 1 січня – 6 700 грн;

розмір **посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки** у 2023 році – з 1 січня – 2 893 грн.

В бюджетному запиті Форма 2023-2 при розрахунку граничних видатків на заробітну плату враховувати забезпечення всіх обов'язкових виплат, в тому числі надбавок та доплат). Всі виплати стимулюючого характеру відображати у Формі 2023-3 (додатковий).

6.3. Прожитковий мінімум становитиме:

1) **прожитковий мінімум** на одну особу в розрахунку на місяць передбачено у розмірі з 1 січня 2023 року – 2 589 грн.

для основних соціальних та демографічних груп населення у 2023 році:

дітей віком до 6 років: з 1 січня – 2 272 грн;

дітей віком від 6 до 18 років: з 1 січня – 2 833 грн;

працездатних осіб: з 1 січня – 2 684 грн;

осіб, які втратили працездатність: з 1 січня – 2 093 грн.

7. Заключні положення

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

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

Якщо бюджетний запит передбачає надання фінансової допомоги суб'єктам господарювання за рахунок місцевого/державного бюджету у будь-якій формі, головний розпорядник має додати до бюджетного запиту копію рішення Уповноваженого органу з питань державної допомоги, прийнятого за результатами розгляду повідомлення про нову фінансову допомогу або справи про фінансову (державну) допомогу відповідно до Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», або письмово повідомити про його звільнення від обов'язку повідомлення про нову фінансову (державну) допомогу з посиланням на положення зазначеного Закону та нормативно-правові акти, якими встановлені відповідні умови для звільнення.

Під час підготовки бюджетних запитів на 2023 рік головні розпорядники враховують гендерний аспект відповідно до Методичних рекомендацій щодо впровадження та застосування гендерного підходу в бюджетному процесі (наказ Мінфіну від 02.01.2019 № 1), а також керуються нормативно-правовими актами, які

регулюють питання гендерної рівності, та іншими документами, які, зокрема, містять інформацію про зобов'язання України з цих питань.

Згідно з Методичними рекомендаціями, гендерно орієнтований підхід передбачає, що головний розпорядник прагне врахувати гендерні аспекти під час визначення обсягу та якості усіх публічних послуг, що надаються в межах бюджетної програми.

Рекомендовано головним розпорядникам коштів розглядати включення гендерних аспектів до характеристик бюджетних програм шляхом визначення завдань бюджетної програми та відповідних результативних показників продукту та якості.

Під час урахування гендерних аспектів у бюджетних запитах головні розпорядники коштів місцевих бюджетів мають керуватися нормативно-правовими актами та іншими документами, що містять інформацію про гендерну рівність.

Відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України та Закону України від 15.03.2022 № 2134-IX «Про внесення змін до розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України та інших законодавчих актів України» в частині призупинення дії статті 75¹ Кодексу та пов'язаних з нею норм щодо прогнозів місцевих бюджетів рекомендуємо зосередити увагу на складанні бюджетних запитів на плановий бюджетний період, тобто на 2023 рік. Також рекомендуємо здійснювати формування напрямів використання бюджетних коштів і на 2024-2025 роки, ураховуючи пріоритети, визначені у прогнозах, схвалених у попередніх бюджетних періодах, і з урахуванням концентрації ресурсів на першочергових діях та заходах, які необхідно вжити для виконання покладених функцій, зокрема для подолання наслідків війни.

Крім того, під час складання проекту бюджету слід керуватися:

- наказом Міністерства фінансів України від 14.01.2011 № 11 «Про бюджетну класифікацію» (зі змінами);

- наказом Міністерства фінансів України від 17.07.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 06.08.2015 за № 957/27402 (зі змінами);

- наказом Міністерства фінансів України від 20.09.2017 № 793 «Про затвердження складових Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету» (зі змінами);

- наказом Міністерства фінансів України від 03.08.2018 № 668 «Про затвердження Типової форми рішення про місцевий бюджет», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.08.2018 за № 953/32405 (зі змінами);

- іншими нормативно-правовими актами, які застосовуються під час складання проекту місцевого бюджету

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

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

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

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

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради –
начальник фінансового управління



Ірина СУЩЕНКО