



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
код ЄДРПОУ 04525024

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

28 вересня 2023 року

смт Слобожанське

№ 253/р/п

Про затвердження Інструкції з підготовки  
бюджетних запитів до проекту селищного  
бюджету на 2024 рік та прогнозу  
на 2025-2026 роки

Відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17.07.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами), з метою організації бюджетного процесу та врахування особливостей складання проектів місцевих бюджетів

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів до проекту селищного бюджету на 2024 рік та прогнозу на 2025-2026 роки згідно з додатком 1.
2. Довести дане розпорядження до головних розпорядників бюджетних коштів для використання у роботі.
3. Головним розпорядникам бюджетних коштів забезпечити своєчасне подання бюджетних запитів до фінансового відділу Слобожанської селищної ради з детальними обґрунтуваннями та розрахунками.
4. Дане розпорядження підлягає затвердженню на черговому засіданні сесії Слобожанської селищної ради.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на начальника фінансового відділу Марію ДЕМЧЕНКО.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Начальник юридичного відділу  
\_\_\_\_\_ Ірина ШЕРСТЮК  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023

Начальник фінансового відділу  
\_\_\_\_\_ Марія ДЕМЧЕНКО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023

## **Інструкція з підготовки бюджетних запитів до проекту селищного бюджету на 2024 рік та прогнозу на 2025-2026 роки**

### **I. Загальні положення**

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог статті 75 Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 17.07.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами) і визначає механізм розрахунку показників проекту селищного бюджету на плановий бюджетний період (далі - проект селищного бюджету) та наступні за плановим два бюджетні періоди, встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Головні розпорядники бюджетних коштів (далі – головні розпорядники) ретельно аналізують видатки, пов'язані з утриманням установ, та здійснюють заходи щодо оптимізації своїх витрат, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на головних напрямках діяльності, скорочення непершочергових витрат, виключення неефективних витрат.

З метою збалансування бюджету та упорядкування сфери бюджетних видатків головні розпорядники здійснюють планування видатків з максимально можливим економічним ефектом при мінімальних затратах.

До бюджетних запитів можуть включатися тільки видатки, передбачені законодавством, необхідність яких обумовлена характером діяльності головного розпорядника, які відповідають стратегічному плану розвитку Слобожанської селищної територіальної громади, програмі соціально-економічного розвитку Слобожанської селищної територіальної громади та актуальні в умовах воєнного стану.

Крім того, необхідно передбачити виключення з прогнозного обсягу видатків такі, що не мають підстав бути запланованими у бюджеті на 2024 рік у зв'язку із зміною законодавства, закінченням або періодичністю дії програми.

Складання бюджетних запитів на 2024 рік та прогнозу на 2025-2026 роки має здійснюватися з дотриманням вимог Постанови Кабінету міністрів України від 11.03.2022 № 252 «Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану», Постанови Кабінету міністрів України від 09.06.2021 № 590 «Про затвердження Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану» та з урахуванням аспектів листа Міністерства фінансів України від 16.08.2024 № 05110-08-6/22354 «Про особливості складання проектів місцевих бюджетів на 2024 рік» та листа Міністерства фінансів України від 19.09.2024 № 05110-08-6/25507 «Про схвалення Урядом України проекту Державного бюджету України на 2024 рік»

Обов'язковим є виконання вимог п.4 ст. 77 Бюджетного кодексу України щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями, оплату комунальних послуг та енергоносіїв.

Головні розпорядники несуть відповідальність за своєчасність подання, достовірність, зміст та повноту інформації бюджетного запиту.

1.3. На виконання вимог Порядку обміну інформацією між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні, який затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.08.2021 № 488 (зі змінами), головні розпорядники організовують та забезпечують складання і подання бюджетного запиту до Інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» у строк до 01.11.2024р. Також, бюджетний запит подається до фінансового відділу Слобожанської селищної ради у паперовому вигляді за формами:

Бюджетний запит на 2024-2026 роки загальний, Форма 2024-1;  
Бюджетний запит на 2024-2026 роки індивідуальний, Форма 2024-2;  
Бюджетний запит на 2024-2026 роки додатковий, Форма 2024-3.

1.4. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма 2024-2 заповнюється на підставі показників Форми 2024-1 і лише після заповнення зазначених форм у разі потреби заповнюється Форма 2024-3.

1.5. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях без копійок.

1.6. Для здійснення аналізу бюджетного запиту головні розпорядники надають також детальні розрахунки, штатні розписи, інші підтвердні документи та матеріали, які є підставою для розрахунку обгрунтованої потреби на плановий період.

1.7. У зв'язку з повномасштабним вторгненням Російської Федерації в Україну, негативним впливом воєнних дій на території України проект бюджету на 2024 рік не може ґрунтуватися на показниках прогнозу бюджету, схваленого у 2022 році. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових та Індикативних показників та у межах граничних показників видатків та надання кредитів, які доводяться фінансовим відділом до головних розпорядників коштів.

1.8. Граничний обсяг видатків та надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік доводиться до головних розпорядників коштів загальними сумами, що дає можливість здійснити розподіл граничного обсягу за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетних напрямів своєї діяльності та соціально-економічного розвитку громади.

1.9. Показники доходів, фінансування, видатків, повернення та надання кредитів за попередній, поточний та наступні два бюджетні періоди мають відповідати кодам класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, економічної класифікації видатків бюджету, кодам програмної класифікації видатків та кредитування та класифікації кредитування бюджету з урахуванням актуальних змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.

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

1.11. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

- дані річного звіту за попередній бюджетний період для зазначення показників за попередній бюджетний період;
- показники, затверджені розписом селищного бюджету на поточний бюджетний період (з урахуванням змін станом на 01 жовтня), далі – розпис на поточний бюджетний період;
- показники видатків та/або надання кредитів, розраховані відповідно до положень розділу II цієї Інструкції – для зазначення показників на плановий період.

1.12. У разі якщо головний розпорядник коштів у межах доведеного фінансовим відділом граничного обсягу пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду селищного бюджету за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обгрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації відповідних бюджетних програм у запропонованих обсягах.

1.13. Фінансовий відділ Слобожанської селищної ради здійснює аналіз отриманих бюджетних запитів на предмет відповідності меті, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених вимог та обмежень цієї Інструкції.

1.14. З метою усунення виявлених розбіжностей, недоліків та порушень у бюджетних запитах фінансовий відділ проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками коштів. У разі необхідності головні розпорядники доопрацьовують бюджетні запити.

1.15. За результатами проведеного аналізу бюджетних запитів начальник фінансового відділу Слобожанської селищної ради приймає рішення щодо включення їх до проекту селищного бюджету на 2024 рік та прогнозу на 2025-2026 роки.

1.16. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту, що є бюджетним правопорушенням, фінансовий відділ керуючись ст.ст. 111 та 116 - 118 Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 15.11.2010 № 1370 «Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства» може скласти протокол про бюджетне правопорушення і застосовувати до головних розпорядників коштів відповідні заходи впливу.

1.17. У разі надання необгрунтованої інформації або з порушенням вимог щодо підготовки бюджетних запитів та цієї Інструкції може бути прийняте рішення про неврахування бюджетного запиту до проекту селищного бюджету на 2024 рік та прогнозу на 2025-2026 роки.

Відповідно до підпункту 2 частини першої статті 76 Бюджетного кодексу України одночасно з проектом рішення про селищний бюджет на плановий рік, подається пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проекту селищного бюджету.

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

2.1. Головні розпорядники коштів забезпечують розподіл граничного обсягу видатків за бюджетними програмами, здійснюють розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, ураховуючи принципи пріоритетності, обгрунтованості витрат, а також жорсткої економії бюджетних коштів.

2.2. Граничні обсяги на утримання апаратів органів влади не дозволяється збільшувати, а передбачені у граничних обсягах видатки на продукти харчування, медикаменти та перев'язувальні матеріали і на оплату комунальних послуг та енергоносіїв не дозволяється зменшувати.

2.3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий період здійснюються з урахуванням:

- нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника коштів 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;
- кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать, зокрема штатна чисельність працівників, кількість бюджетних установ, кількість одержувачів тощо. До вартісних факторів – індекси споживчих цін та цін виробників, ціни (тарифи) на товари (роботи, послуги), розмір

прожиткового мінімуму та рівень його забезпечення, розміри мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

Окремі фактори, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів, щороку доводяться головним розпорядникам фінансовим відділом, решта – визначається самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

2.4. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий період здійснюється за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

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

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

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

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

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

- виконання інвестиційних проектів, які виконуються в межах діючих цільових програм;

- виконання положень договорів (контрактів) щодо надання кредитів.

Видатки на реалізацію інвестиційних програм (проектів) включаються до бюджетного запиту, якщо такі програми (проекти) пройшли експертизу і включені до Державного реєстру інвестиційних проектів та проектних (інвестиційних) пропозицій у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 09.06.2011 № 701 «Про затвердження Порядку проведення державної експертизи інвестиційних програм (проектів)».

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

2.8. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом.

У разі якщо розрахований обсяг видатків та/або надання кредитів загального фонду перевищує граничний обсяг, додаткові видатки та/або надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму 2024-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

2.9. Обсяг видатків та надання кредитів спеціального фонду визначається головними розпорядниками коштів самостійно відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 «Про

затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» з урахуванням внесених змін. Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий період здійснюється з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

### **III. Порядок заповнення Форми 2024-1**

3.1. Форма 2024-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу та прогнозних показників за бюджетними програмами.

3.2. У Формі 2024-1 зазначаються мета діяльності головного розпорядника коштів селищного бюджету, цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, показники результату їх досягнення; здійснюється розподіл граничних показників видатків та надання кредиту із загального фонду селищного бюджету за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

Інформація, що наводиться у Формі 2024-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі галузі (сфери діяльності), у яких він забезпечує реалізацію державної політики, 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 найменування головного розпорядника, код відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, код за ЄДРПОУ та код бюджету.

3.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у відповідній галузі 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 у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, та зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному та плановому бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника.

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

Стратегічні цілі мають відповідати таким критеріям:

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

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

Для кожної стратегічної цілі мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника (далі – показники результату).

Показники результату – це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником стратегічних цілей, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан галузей (сфер його діяльності) у плановому періоді.

Показники результату мають:

- характеризувати прогрес у досягненні стратегічних цілей у 2024 році;
- забезпечувати можливість відстеження досягнення стратегічних цілей у динаміці та порівнянності показників результату за роками;

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

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

3.6. У пункті 4 зазначається розподіл граничних показників видатків та надання кредиту із загального фонду за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

- у графах 1-2 зазначаються код Програмної класифікації та код Типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету;

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

- у графі 4 найменування відповідального виконавця та найменування бюджетної програми;

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

- у графі 6 (затверджено) – бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

- у графі 7 (проект) – розподіл граничного обсягу;

- графи 8-9 (прогноз) – розподіл на наступні за плановим два бюджетні періоди.

При цьому, обсяги видатків/надання кредитів загального фонду бюджету, що склалися у рядку «УСЬОГО» у графі 7, не повинні перевищувати доведені головному розпоряднику граничних обсягів на плановий рік видатків/надання кредитів загального фонду;

- у графі 10 – номер цілі, зазначеної у пункті 3 Форми 2024-1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

3.7. У пункті 5 зазначається розподіл граничних показників видатків та надання кредиту із спеціального фонду бюджету за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

- у графах 1-2 зазначаються код Програмної класифікації та код Типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету;

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

- у графі 4 найменування відповідального виконавця та найменування бюджетної програми;

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

- у графі 6 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

- у графі 7 (проект) – розподіл граничного обсягу;

- графи 8-9 (прогноз) – розподіл на наступні за плановим два бюджетні періоди.

При цьому, обсяги видатків/надання кредитів спеціального фонду бюджету, що склалися у рядку «УСЬОГО» у графі 7, не повинні перевищувати доведені головному розпоряднику граничних обсягів на плановий рік видатків/надання кредитів спеціального фонду;

- у графі 10 – номер цілі, зазначеної у пункті 3 Форми 2024-1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

#### **IV Порядок заповнення Форми 2024-2**

4.1. Форма 2024-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

4.2. Форма 2024-2 передбачає здійснення головним розпорядником розподілу граничних обсягів на плановий рік видатків загального і спеціального фондів бюджету у розрізі класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, а також обґрунтування такого розподілу.

4.3. При заповненні Форми 2024-2:

- доходи та фінансування спеціального фонду наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання;
- повернення кредитів до спеціального фонду - за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4120, 4220;
- видатки — за кодами економічної класифікації видатків бюджету: 2110, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2270, 2281, 2282, 2400, 2610, 2620, 2630, 2700, 2800, 3110, 3120, 3130, 3140, 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.

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

4.5. У пункті 4 зазначаються мета та законодавчі підстави для реалізації бюджетної програми:

- у підпункті 4.1 — мета бюджетної програми та строки її реалізації;
- у підпункті 4.2 — нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

Інформація, що наводиться у пункті 4 цієї форми, повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми 2024-1.

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

У рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 4, 8, 12 підпункту 5.1 та рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 4, 8 підпункту 5.2 автоматично проставляються показники, наведені у графах 4, 5, 6, 7, 8 пункту 3 Форми 2024-1 у рядку відповідної бюджетної програми.

При цьому граничний обсяг видатків загального фонду бюджету по рядку „ВСЬОГО” — у графі 15 (проект), не повинен перевищувати доведеного фінансовим відділом граничного обсягу видатків загального фонду селищного бюджету на плановий рік по головному розпоряднику в цілому. Збільшувати граничний обсяг видатків загального фонду на плановий рік не дозволяється.

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

При визначенні видатків загального фонду бюджету на плановий рік кожен головний розпорядник повинен оцінити необхідні і можливі бюджетні ресурси для їх продовження у наступних за плановим роках, очікуваний результат і вплив від виконання видатків у плановому році на обсяг відповідних видатків загального фонду бюджету в наступні періоди.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

- плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю (код класифікації доходів бюджету 25010100);
- надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності (код класифікації доходів бюджету 25010200);
- плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» (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);
- надходження, 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);

- надходження, що отримують державні і комунальні заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право; надходження, що отримують державні і комунальні заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади культури як відсотки, нараховані на залишок коштів на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору для розміщення власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти (код класифікації доходів бюджету 25020300);

2) інші доходи спеціального фонду попереднього і поточного бюджетних періодів та які передбачається отримувати у плановому періоді.

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

- нормативно-правових актів, якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду;

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

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

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

У графі 5 (звіт) підпункту 5.1 зазначаються надходження спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 9 (затверджено) підпункту 5.1 — надходження спеціального фонду на поточний бюджетний період.

У графі 13 (проект) підпункту 5.1 — надходження спеціального фонду на плановий бюджетний період.

Графи 5 та 9 (прогноз) – розподіл на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 6, 10, 14 підпункту 5.1 та графах 6, 10 підпункту 5.2 — показники бюджету розвитку відповідного бюджетного періоду.

У підпунктах 5.1 та 5.2 необхідно обов'язково викласти основні підходи до розрахунку прогнозу власних надходжень на плановий рік, в тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість майна, що здається в оренду; кількість відвідувань музеїв тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами.

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

4.7. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 6.1) або надання кредитів (підпункт 6.2) на плановий бюджетний період в розрізі економічної класифікації видатків або класифікацією кредитування бюджету:

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

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

- у графі 8 підпункту 6.1 та графі 8 підпункту 6.2 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період;

- у графі 9 підпункту 6.1 та графі 9 підпункту 6.2 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період;

- у графі 12 підпункту 6.1 та графі 12 підпункту 6.2 (проект) — видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

- у графі 13 підпункту 6.1 та графі 13 підпункту 6.2 (проект) — видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

- графі 4 і 8 підпункту 6.3 та графі 4 і 8 підпункту 6.4 (прогноз) - видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди – не заповнюються;

- графі 5 і 9 підпункту 6.3 та графі 5 і 9 підпункту 6.4 (прогноз) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку „ВСЬОГО” у графах 4, 8, 12 підпункту 6.1 та рядку „ВСЬОГО” у графах 4, 8, 12 підпункту 6.2 повинні дорівнювати показникам у графах 4, 5, 6 пункту 3 Форми 2022-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 4, 8, 12 підпункту 5.1 пункту 5 Форми 2024-2.

Показники у рядку „ВСЬОГО” у графах 4 і 8 підпункту 6.3 та рядку „ВСЬОГО” у графах 4 і 8 підпункту 6.4 повинні дорівнювати показникам у графах 7 і 8 пункту 3 Форми 2024-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 4 і 8 підпункту 5.2 пункту 5 Форми 2024-2.

4.8. У пункті 7 зазначаються видатки або надання кредитів за бюджетною програмою у розрізі підпрограм (у разі їх формування у складі бюджетної програми) та завдань, які виконуються в межах бюджетної програми.

У підпункті 7.1 зазначаються видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період у розрізі підпрограм та завдань:

- 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 за рахунок бюджету розвитку відповідно до звіту за попередній звітний період;

- у графі 7 (затверджено) — бюджетні асигнування загального фонду на поточний бюджетний період;

- у графі 8 (затверджено) — бюджетні асигнування спеціального фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період;

- у графі 9 (затверджено) виділяються бюджетні асигнування за рахунок бюджету розвитку, затвержені розписом на поточний бюджетний період;

- 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 за рахунок бюджету розвитку на плановий бюджетний період.

Показники у рядку „ВСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у графах 4, 5, 6 пункту 3 Форми 2024-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку „Надходження із загального фонду бюджету” у графах 4, 8, 12 підпункту 5.1 пункту 5 Форми 2024-2, а також показникам у рядку „ВСЬОГО” у графах 4, 8, 12 підпункту 6.1 або рядку „ВСЬОГО” у графах 4, 8, 12 підпункту 6.2 пункту 6 Форми 2024-2.

Підпункт 7.2 - видатки або надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі підпрограм та завдань.

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

4.9. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний та плановий періоди у розрізі підпрограм (у разі їх формування у складі бюджетної програми) та завдань, які виконуються в межах бюджетної програми. Перелік основних завдань головного розпорядника наводиться у кожній сфері його діяльності та зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному та плановому періодах показники результату діяльності головного розпорядника, визначені з урахуванням планів його діяльності на плановий період.

Завдання головного розпорядника передбачає визначення етапів та шляхів досягнення мети за допомогою найбільш ефективних методів та оптимальних рішень. Завдання мають відповідати таким критеріям, як зв'язок з метою діяльності головного розпорядника, оцінювання за допомогою показників результату; чітко сформульовані, конкретні та реалістичні.

Кількість завдань, як правило, не повинна перевищувати трьох. Для кожного завдання мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника.

Показники результату діяльності головного розпорядника — це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень виконання його завдань, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність та стан сфер його діяльності у плановому періоді (далі — показники результату).

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

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» (зі змінами).

Для бюджетних програм, що реалізуються протягом декількох років, результативні показники бюджетної програми не повинні суттєво змінюватися за своїм змістом порівняно із результативними показниками, передбаченими паспортом відповідної бюджетної програми на поточний рік, за умов: незмінності завдань бюджетної програми та напрямів використання коштів; узгодженості із стратегічними цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника, визначеними у Формі 2024-1.

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

4.10. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий періоди, елементами якої є:

- обов'язкові виплати, що включають: основну заробітну плату, обов'язкові надбавки і доплати, згідно з законодавством, у тому числі: тарифні ставки (оклади), надбавки за ранги державних службовців, надбавки за вислугу років, підвищення посадових окладів (ставок

заробітної плати), надбавки за особливі умови праці, інші підвищення, передбачені діючими умовами оплати праці, доплати за шкідливі умови праці;

- інші доплати та надбавки, які мають необов'язковий характер, у тому числі: доплати та надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи або за складність, напруженість у роботі, доплати за ненормований робочий день або за роботу у нічний час;

- премії: всі види преміальних виплат, щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків;

- матеріальна допомога, що включає всі види матеріальних допомог, у тому числі на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, на соціально-побутові потреби.

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

Індексацію грошових доходів має бути здійснено в межах фонду оплати праці на 2024 рік (Закон України від 03.07.1991 № 1282-ХІІ «Про індексацію грошових доходів населення»). Обчислення індексу споживчих цін для індексації грошових доходів населення має здійснюватися наростаючим підсумком, починаючи з 01 січня 2024 року.

4.11. У пункті 10 потрібно навести чисельність зайнятих у бюджетних установах у розрізі переліку категорій працівників згідно зі штатним розписом та фактично зайнятими посадами, за категоріями.

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

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

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

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

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків у підпунктах 6.1, 6.3 та пункті 9.

По органу місцевого самоврядування необхідно розписати по таких категоріях працівників:

- посадові особи місцевого самоврядування;

- службовці;

- робітники зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування.

4.12. У пункті 11 наводиться перелік цільових програм, які були затверджені селищною радою, але будуть продовжувати діяти в межах бюджетних програм у плановому періоді:

- у графі 2 підпунктів 11.1 та 11.2 зазначається назва цільової програми;

- у графі 3 підпунктів 11.1 та 11.2 — нормативно-правовий акт, яким затверджена цільова програма;

- у графі 4 підпунктів 11.1 та 11.2 — короткий зміст заходів, які виконуються за цільовою програмою.

Суми у графах 5, 6, 7, 8, 9 та 10 підпункту 11.1 та у графах 5, 6, 7 та 8 підпункту 11.2 по рядку „ВСЬОГО” повинні бути в межах відповідних видатків за відповідним кодом класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, тобто не перевищувати відповідні показники у графах 4, 5, 8, 9, 12 і 13 підпункту 6.1 та у графах 4, 5, 8 та 9 підпункту 6.3.

4.13. У пункті 12 наводяться інвестиційні проекти, які виконуються у межах бюджетної програми. До інвестиційних проектів відносяться об'єкти, на яких проводиться реконструкція чи будівництво.

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

4.14. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення видатків або надання кредитів на плановий період (інформації, наведеної у пунктах 8-11).

Приведені у пункті 13 обґрунтування використовуються при підготовці проекту селищного бюджету на 2024 рік та пояснювальної записки до проекту рішення про селищний бюджет на 2024 рік.

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

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

Інформація наведена у підпунктах 14.1 та 14.2 дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в минулому, поточному та на плановий бюджетні періоди по загальному фонду в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (проведені видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність з передбаченими асигнуваннями), а також розробити заходи по приведенню своїх зобов'язань на плановий рік у відповідність з граничними обсягами видатків на плановий рік.

Підпункт 14.1 заповнюється наступним чином:

у графі 4 наводяться обсяги видатків, затверджені розписом селищного бюджету на минулий рік з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 5 — показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого органом Державної казначейської служби України, мають відповідати даним графі 4 підпункту 6.1;

у графах 6-7 — кредиторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років;

у графах 9-10 — сума кредиторської заборгованості, яка у минулому році погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів;

у графі 11 — розрахунок зобов'язань по видатках, в тому числі погашених (касові видатки) та непогашених (кредиторська заборгованість на початок поточного року).

Підпункт 14.2 заповнюється наступним чином:

у графі 4 — відповідає графі 8 підпункту 6.1 (затверджені бюджетні призначення загального фонду на поточний рік);

у графі 5 — відповідає графі 7 підпункту 14.1 (кредиторська заборгованість загального фонду на початок поточного року) та приведені у відповідність до класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів;

у графі 9 — відповідає графі 12 підпункту 6.1 (граничний обсяг видатків на плановий рік);

у графах 6, 7, 11, 12 проставляється сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та у плановому роках планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів;

у графах 8 і 13 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань по видатках (різниця між затвердженими призначеннями на поточний рік, граничним обсягом на плановий рік та кредиторською заборгованістю на початок відповідного року) та конкретні пропозиції

заходів щодо упорядкування взяття зобов'язань на плановий рік із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від запровадження цих заходів.

Пояснення щодо проведених заходів мають включати кількісні показники по мережі, штатах і контингентах, які характеризуватимуть заходи головного розпорядника по приведенню зобов'язань на плановий рік до встановленого граничного обсягу видатків на плановий рік та наводяться приміткою під таблицею підпункту 14.2.

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

При наявності кредиторської та дебіторської заборгованості по спеціальному фонду, доповнити підпункти 14.1, 14.2, 14.3 розділу 14 відповідними таблицями.

У підпункті 14.4 наводяться нормативно-правові акти, що є підставою для виконання бюджетної програми та які не забезпечені граничним обсягом.

У підпункті 14.5 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.

4.16. У пункті 15 наводяться:

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

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

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

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

- показники, які характеризують обсяг видатків спеціального фонду на плановий період (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).

## **V. Порядок заповнення Форми 2024-3**

5.1. Форма 2024-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків на плановий період і заповнюється лише після заповнення Форми 2024-1 і Форми 2024-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг видатків.

Зазначені пропозиції будуть розглядатись фінансовим відділом у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів бюджету на плановий рік.

Пропозиції щодо додаткових видатків не надаються за відповідними кодами класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги видатків порівняно з поточним бюджетним періодом та збільшено за іншими кодами класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

5.2. У пункті 1 зазначаються найменування головного розпорядника та код відомчої класифікації видатків.

5.3. У пункті 2 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки або надання кредитів загального фонду та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми у плановому періоді 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 2.1 та 2.2 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 2.1 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графі 6 першої таблиці підпункту 2.1 зазначається сума збільшення граничного обсягу, яка не може перевищувати суми, зазначеної у рядку „ВСЬОГО” у графі 6 підпункту 14.4 пункту 14 *Форми 2024-2*, за відповідними бюджетними програмами.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2.1 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У графах 3, 4, 5 другої таблиці підпункту 2.1 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників продукту та ефективності), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 8.1 пункту 8 *Форми 2024-2*.

У графі 6 другої таблиці підпункту 2.1 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах фактичного обсягу.

У графі 7 другої таблиці підпункту 2.1 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У першій таблиці підпункту 2.2 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 2.2 зазначається сума збільшення індикативних прогнозних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2.2 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 3, 4, 5 другої таблиці підпункту 2.2 зазначаються результативні показники продукту та ефективності, що характеризують виконання бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах, їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 8.2 пункту 8 *Форми 2024-2*.

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 2.2 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах індикативних прогнозних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 7 і 9 другої таблиці підпункту 2.2 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових видатків або надання кредитів у відповідних бюджетних періодах.

В останньому рядку „ВСЬОГО” підпунктів 2.1 та 2.2 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

## **VI. Заключні положення**

6.1 Головні розпорядники бюджетних коштів несуть відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту селищного бюджету на 2024 рік та прогнозу на 2025-2026 роки.

6.2. У разі несвоечасного подання бюджетного запиту, що є бюджетним правопорушенням, фінансовий відділ, керуючись ст. 118 Бюджетного кодексу України, має право скласти протокол про бюджетне правопорушення згідно з наказом Міністерства фінансів України від 15.11.2010 № 1370 «Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства» та застосовувати заходи впливу.

6.3. У разі надання необґрунтованої інформації або з порушенням вимог цієї Інструкції може бути прийняте рішення щодо не включення показників бюджетних запитів до проекту селищного бюджету на 2024 рік та прогнозу на 2025-2026 роки.

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

6.5. Форми бюджетних запитів на 2024-2026 роки (Форма 2024-1, Форма 2024-2, Форма 2024-3) додаються.

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА