



ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ**

**Н А К А З**

\_\_\_\_\_ 2016 року

м. Чернігів

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження  
Інструкції з підготовки  
бюджетних запитів за  
програмно-цільовим методом

Відповідно до вимог частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України, пункту 11 Положення про Департамент фінансів обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 04 липня 2013 року № 271

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів за програмно-цільовим методом, що додається.

2. Бюджетному управлінню довести цей наказ до відома фінансових управлінь райдержадміністрацій та міських рад міст обласного підпорядкування, а також до селищних і сільських рад об'єднаних територіальних громад, управлінням фінансів невиробничої сфери та фінансів виробничої сфери – до головних розпорядників коштів обласного бюджету.

3. Фінансовим управлінням райдержадміністрацій, міських рад міст обласного підпорядкування (в порядку рекомендації), головам селищних і сільських рад об'єднаних територіальних громад (в порядку рекомендації) розробити та затвердити Інструкції з підготовки бюджетних запитів за програмно-цільовим методом до проектів місцевих бюджетів.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступників директора Департаменту фінансів згідно з розподілом функціональних обов'язків.

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

**Директор Департаменту  
фінансів**

**В.В. Дудко**

**Подання:**

Відділ фінансів соціально-культурної  
сфери управління фінансів невиробничої сфери

Начальник відділу

Ю.В. Кукуюк

**Погоджено:**

Заступник директора Департаменту  
фінансів облдержадміністрації

Л.О. Жукова

Начальник бюджетного управління

Н.А. Жигунова

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Департаменту фінансів  
обласної державної  
адміністрації  
\_\_\_\_\_ 2016 № \_\_\_\_\_

## **ІНСТРУКЦІЯ** **з підготовки бюджетних запитів за програмно-цільовим методом**

### **I. Загальні положення**

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України. Нею визначається механізм розроблення показників обласного бюджету на плановий бюджетний рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, а також можуть встановлюватися організаційні та фінансові обмеження, яких зобов'язані дотримуватись усі розпорядники коштів обласного бюджету (далі – головний розпорядник) в процесі підготовки бюджетних запитів на плановий бюджетний період.

1.2. Граничний обсяг видатків загального фонду бюджету на плановий рік доводиться до головного розпорядника в цілому, що дає можливість головному розпоряднику здійснити розподіл граничного обсягу за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетних напрямів своєї діяльності.

1.3. Обсяг видатків спеціального фонду визначається головним розпорядником самостійно. Формування дохідної частини спеціального фонду проводиться згідно з пунктом 17 постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 „Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ” (із змінами).

При заповненні бюджетних запитів на плановий рік необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження в минулому бюджетному періоді та стан фактичних надходжень у поточному.

1.4. Форми складаються послідовно. Всі показники повинні бути відображені в гривнях із заокругленням до цілого (для прикладу „52800,00 грн”).

1.5. Для аналізу показників, які застосовуються у формах бюджетного запиту на плановий рік, використовують дані звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби України в області та показники, які затверджені на поточний рік, з урахуванням внесених змін до рішення обласної ради „Про обласний бюджет на поточний бюджетний рік”.

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

1.7. Розподіл обсягу видатків загального фонду бюджету має забезпечувати належне виконання основних завдань головного розпорядника коштів цього бюджету, виходячи з пріоритетів роботи, визначених на плановий та наступні за плановим два роки. Такий розподіл повинен врахувати необхідність зменшення рівня заборгованості минулих періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями в плановому році.

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

пріоритетності, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за бюджетною програмою із урахуванням цілей та завдань, визначених програмними (стратегічними) документами, та реальних можливостей бюджету;

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

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

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

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

1.9. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною

бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

1.10. У формах бюджетного запиту показники розписуються за наступною економічною класифікацією видатків бюджету: 2110, 2120, 2200 (з них: 2210, 2220, 2230, 2240), 2250, 2270, 2281, 2282, 2610, 2620, 2710, 2720, 2730, 2800, 3110, 3120, 3130, 3140, 3160, 3210, 3220, 3230, 3240, 9000.

1.11. Бюджетні запити на плановий рік складаються всіма головними розпорядниками і в установленому порядку подаються ними Департаменту фінансів обласної державної адміністрації.

1.12. Кожна форма бюджетного запиту підписується головним розпорядником (керівник установи та керівник фінансової служби) окремо.

1.13. Головний розпорядник несе відповідальність за своєчасність подання, достовірність, зміст і повноту інформації бюджетного запиту.

1.14. Структурні підрозділи Департаменту фінансів обласної державної адміністрації (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників) здійснюють аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті діяльності головного розпорядника та пріоритетам державної політики, визначеним програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

1.15. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть розподіл обсягу видатків загального фонду бюджету на плановий рік, структура якого не відповідає вимогам Інструкції, Департамент фінансів обласної державної адміністрації має право повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність. У разі невиконання головним розпорядником зазначених вимог, Департамент фінансів обласної державної адміністрації може самостійно внести необхідні корективи в бюджетний запит, повідомивши про це головного розпорядника.

1.16. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту на плановий рік, що є бюджетним правопорушенням, Департамент фінансів обласної державної адміністрації керуючись статтею 117 Бюджетного кодексу України може застосовувати до головного розпорядника відповідні заходи впливу.

1.17. У разі надання необґрунтованих бюджетних запитів або з порушенням вимог цієї Інструкції Департамент фінансів обласної державної адміністрації може прийняти рішення щодо не включення цих бюджетних запитів до проекту обласного бюджету на плановий рік.

1.18. При підготовці бюджетних запитів на плановий рік необхідно враховувати норми Бюджетного кодексу України, інших нормативно-правових актів, проекту Закону України „Про Державний бюджет України на відповідний рік”, роз’яснення Міністерства фінансів України, Департаменту фінансів обласної державної адміністрації тощо.

1.19. Під час розробки бюджетного запиту необхідно керуватись типовими формами, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 06 червня 2012 року № 687 „Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів”, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 26 червня 2012 року за № 1057/21369.

## **II. Бюджетний запит головного розпорядника коштів обласного бюджету на 20\_\_ - 20\_\_ роки, загальний (Форма 20\_\_-1)**

2.1. Форма 20\_\_-1 (додаток 1) призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами. Також зазначаються мета діяльності (місія), стратегічні цілі головного розпорядника у галузях (сферах діяльності), на реалізацію державної політики у яких спрямована його діяльність, показники результату діяльності головного розпорядника; здійснюється розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

Наведена інформація 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.

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

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

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

2.4. У пункті 3 зазначаються видатки та надання кредитів загального фонду за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм (фактично за попередній бюджетний період, очікувані у поточному, плановому та двох наступних періодів).

2.5. У пункті 4 зазначаються видатки та надання кредитів спеціального фонду за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм (фактично за попередній бюджетний період, очікувані у поточному, плановому та двох наступних періодів).

## **III. Бюджетний запит головного розпорядника коштів обласного бюджету на 20\_\_ - 20\_\_ роки, індивідуальний (Форма 20\_\_-2)**

3.1. Форма 20\_\_-2 (додаток 2) є логічним продовженням Форми 20\_\_-1, оскільки містить ґрунтовний виклад розподілених граничних обсягів видатків на плановий бюджетний період за кожною бюджетною програмою головного розпорядника. Форма 20\_\_-2 (підпункти 5.1 – 6.4) заповнюється в цілому по головному розпоряднику та за кожною бюджетною програмою.

Мета заповнення форми: представити всебічне, якісне та змістовне викладення запиту щодо обсягу бюджетних коштів на плановий рік для оцінки ефективності використання цих коштів та доцільності включення до проекту обласного бюджету на плановий рік (визначення пріоритетності тощо), а також здійснити прогноз надходжень спеціального фонду на наступні за плановим два роки.

3.2. 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 проставляти показники граф 4, 5, 6, 7, 8 пункту 3 форми 20\_\_-1 відповідної бюджетної програми.

При цьому, граничний обсяг видатків загального фонду бюджету, що склався по рядку „Всього” у графі 15 підпункту 5.1, не повинен перевищувати доведеного Департаментом фінансів обласної державної адміністрації граничного обсягу видатків загального фонду бюджету на плановий бюджетний період головному розпоряднику у цілому.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

власні надходження бюджетних установ: плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з функціональними повноваженнями (код 25010100); кошти, що отримуються бюджетними установами від господарської та/або виробничої діяльності (код 25010200); плата за оренду майна бюджетних установ (код 25010300); кошти, що отримуються бюджетними установами від реалізації майна (код 25010400); благодійні внески, гранти та дарунки, отримані бюджетними установами (код 25020100); надходження, що отримуються бюджетними установами на виконання окремих доручень та інвестиційних проектів (код 25020200); інші доходи спеціального фонду бюджету; 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 надано відповідне право (25020300).

При заповненні цього пункту в частині власних надходжень необхідно керуватися вимогами статті 13 Бюджетного кодексу України. При цьому, надходження за кодом 25020200 „Надходження, що отримуються бюджетними установами і організаціями на виконання окремих доручень та інвестиційних проектів” можуть плануватися головним розпорядником на плановий рік за наявності відповідної підстави (укладена угода тощо).

3.3. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 6.1) або надання кредитів (підпункт 6.2) на плановий бюджетний період та видатки (підпункт 6.3) або надання кредитів (підпункт 6.4) на наступні за плановим два бюджетні періоди

за економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету .

3.4. Показники у рядку "ВСЬОГО" у графах 4, 8, 12 та 5, 9, 13 підпункту 6.1 повинні дорівнювати показникам у графах 4, 5, 6 пунктів 3 та 4 Форми 20\_\_-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку "ВСЬОГО" у графах 4, 8, 12 та 5, 9, 13 підпункту 5.1 пункту 5 Форми 20\_\_-2.

Показники у рядку "ВСЬОГО" у графах 4 і 8 та 5 і 9 підпункту 6.3 повинні дорівнювати показникам у графах 7 і 8 пунктів 3 і 4 Форми 20\_\_-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку "ВСЬОГО" у графах 4 і 8 та 5 і 9 підпункту 5.2 пункту 5 Форми 20\_\_-2.

3.5. У пункті 7 наводяться видатки з розподілом за підпрограмами та завданнями бюджетної програми за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

3.6. 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 відповідно до примірних переліків результативних показників бюджетних програм для місцевих бюджетів, затверджених Міністерством фінансів України.

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

Для бюджетних програм, що реалізуються протягом декількох років, результативні показники бюджетної програми не повинні суттєво змінюватися за своїм змістом порівняно із результативними показниками, передбаченими паспортом відповідної бюджетної програми на поточний рік, за умов: незмінності завдань бюджетної програми та напрямів використання коштів; узгодженості із стратегічними цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника, визначеними у Формі 20\_\_-1.

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

3.7. У пункті 9 заповнюються показники в цілому по головному розпоряднику та за кожною бюджетною програмою. Показники проставляються з урахуванням коду економічної класифікації видатків (далі – КЕКВ) – КЕКВ 2110 „Оплата праці” та КЕКВ 2120 „Нарахування на оплату праці” (КЕКВ 2110 + КЕКВ 2120).

До обов'язкових виплат включаються: основна заробітна плата, обов'язкові надбавки і доплати згідно із законодавством, у тому числі:

тарифні ставки (оклади);

надбавки за ранги державних службовців;

надбавки за вислугу років;



підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за почесні, спортивні або вчені звання, науковий ступінь (у разі, якщо діяльність працівників за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням чи науковим ступенем);

надбавки за особливі умови праці, інші підвищення, передбачені діючими умовами оплати праці;

доплати за шкідливі умови праці;

за суміщення професій (посад) або збільшення обсягу виконуваних робіт;

доплати за ненормований робочий день або за роботу у нічний час;

інші доплати, надбавки та виплати, що носять обов'язковий характер.

До стимулюючих доплат та надбавок включаються доплати та надбавки, що носять необов'язковий характер, у тому числі:

доплати та надбавки за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи або за складність, напруженість у роботі;

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт тощо.

До премій включаються всі види преміальних виплат.

До матеріальної допомоги включаються всі види матеріальних допомог, у тому числі:

на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;

на соціально-побутові потреби, у тому числі при виході на пенсію тощо.

Окремо зазначається щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків.

У останньому рядку додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом бюджету, що враховані також у спеціальному фонді (якщо існують такі посади).

3.8. У пункті 10 наводиться чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі переліку категорій працівників згідно із штатним розписом та фактично зайнятими посадами, починаючи з минулого (звітного року), поточного, планового і двох наступних за плановим роки, що прогноуються.

Кількість штатних одиниць наводиться окремо: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок загальних видатків – у графі „загальний фонд”, штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок спеціальних видатків – у графі „спеціальний фонд”. У випадку, якщо за чинним законодавством працівники, що отримують основну оплату праці за рахунок загального фонду бюджету, одержують додаткову оплату праці зі спеціального фонду бюджету, 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 у спеціальному фонді”.

У графах „затверджено” наводяться показники відповідно до затверджених штатних одиниць у штатних розписах по загальному та спеціальному фондах.

У графах „фактично зайняті” наводиться кількість фактично зайнятих штатних одиниць на кінець минулого року, а в поточному – станом на 1 вересня поточного року.

3.9. У підпунктах 11.1. та 11.2. пункту 11 наводиться перелік обласних програм, які передбачається виконувати з використанням коштів обласного бюджету в плановому, а також виконання яких головний розпорядник проводив у минулому та поточному роках та передбачає здійснювати в двох наступних за плановим роках, із наведенням відповідних обсягів видатків.

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

3.11. Заповнення таблиць за підпунктами 14.1., 14.2., 14.3. дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в минулому, поточному та плановому роках за загальним фондом бюджету в розрізі економічної класифікації видатків, а також розробити заходи по приведенню своїх зобов'язань на плановий рік у відповідність до обсягів видатків на цей рік. Зазначені таблиці заповнюються як в цілому по головному розпоряднику (в розрізі бюджетних програм) так і за кожною бюджетною програмою окремо.

3.12. До підпункту 14.1.:

у графі 4 проставляються обсяги видатків, затверджені у минулому році з урахуванням внесених змін;

у графі 5 – показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого органом Державної казначейської служби України в області;

у графах 6-7 – кредиторська заборгованість загального фонду на початок минулого та поточного років згідно із звітом за формою № 7-м „Звіт про заборгованість за бюджетними коштами”, передбаченим наказом Міністерства фінансів України від 24 січня 2012 року № 44 „Про затвердження Порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 09 лютого 2012 року за №196/20509 (із змінами);

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

у графі 10 – розрахунок зобов'язань за видатками, в тому числі погашених (касові видатки) та непогашених (кредиторська заборгованість на початок поточного року).

3.13. До підпункту 14.2.:

у графі 4 проставляються обсяги видатків, затверджені на поточний рік з урахуванням внесених змін на останню дату;

у графі 5 – кредиторська заборгованість загального фонду на початок поточного року (тотожна показникам графи 7 підпункту 14.1.);

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

у графах 8 та 13 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими уточненими призначеннями поточного року (або прогнозним обсягом видатків на плановий рік) та кредиторською заборгованістю на початок відповідного року).

#### 3.14. До підпункту 14.3.:

у графі 4 проставляються обсяги видатків, затверджені на минулий рік з урахуванням змін;

у графі 5 – показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого органам Державної казначейської служби України в області;

у графах 6-7 – дебіторська заборгованість загального фонду на початок минулого та поточного років згідно із звітом за формою № 7-м „Звіт про заборгованість за бюджетними коштами”, передбаченим наказом Міністерства фінансів України від 24 січня 2012 року № 44 „Про затвердження Порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 лютого 2012 року за №196/20509 (із змінами);

у графі 8 – сума очікуваної дебіторської заборгованості на початок планового року;

у графах 9-10 – причини виникнення дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її ліквідації.

3.15. У підпункті 14.4 зазначаються нормативно-правові акти, виконання яких у плановому році не забезпечено граничним обсягом видатків.

Показники у рядку "ВСЬОГО" у графі 6 підпункту 14.4 повинні дорівнювати показникам у графі 6 підпункту 2.1. Форми 20\_\_-3.

3.16. 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.

#### 3.17. У пункті 15 наводяться:

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

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

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

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

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

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

3.18. Інформація наведена в Формі 20\_\_-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми 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”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880.

#### **IV. Бюджетний запит головного розпорядника коштів обласного бюджету на 20\_\_ - 20\_\_ роки, додатковий (Форма 20\_\_-3)**

4.1. Лише після заповнення форм 20\_\_-1 і 20\_\_-2 у разі наявності пропозицій про збільшення обсягу видатків загального фонду бюджету на плановий рік заповнюється форма 20\_\_-3 (додаток 3), в якій наводиться обґрунтування запропонованого збільшення поточних видатків та обсяги капітальних видатків на плановий рік (запити на збільшення видатків можливі лише за напрямками роботи, які згідно з нормативно-правовими актами є пріоритетними).

Зазначені пропозиції можуть розглядатися в ході доопрацювання проекту обласного бюджету на плановий рік за умови виникнення реальної можливості збільшення прогнозу ресурсів обласного бюджету на плановий рік.

Форма 20\_\_-3 заповнюється як вцілому по головному розпоряднику так і окремо за кожною бюджетною програмою.

4.2. У частині першій підпункту 2.1. показники в графах 3, 4, 5 повинні співпадати з показниками в графах 4, 8, 12 підпункту 5.1 пункту 5 форми 20\_\_-2 за відповідними програмами.

У графі 6 заповнюється лише додаткова потреба (+) до прогнозного обсягу на плановий рік. У графі 7 – обґрунтування необхідності виділення додаткових коштів із загального фонду на плановий рік в розрізі економічної класифікації видатків (з обов'язковим посиланням на нормативно-правовий акт, відповідно до якого необхідно залучати додаткові кошти), вплив у разі виділення або не виділення цих коштів на виконання в плановому році функцій, покладених на головного розпорядника, зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми та альтернативні заходи, здійснені для забезпечення її реалізації.