

3.4. При плануванні витрат на КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» (код 35 «Оплата транспортних послуг») розрахунок повинен містити дані про склад автотранспортної техніки, фактичні витрати по його утриманню за 2018 рік, затверджений план з урахуванням змін на 2019 рік та розрахунок на 2020 рік: марки автомобілів, плановий пробіг на рік, кількість літрів, видатки на придбання паливно-мастильних матеріалів, технічне обслуговування і т.п.

3.5. Планування витрат за кодом «Медикаменти та перев'язувальні матеріали» (КЕКВ 2220) по галузі «Освіта» здійснюється згідно Наказу МОЗ від 30.08.2005 року №432/496 «Перелік лікарських засобів та виробів медичного призначення у медичному кабінеті дошкільного навчального закладу для надання невідкладної медичної допомоги», а також виходячи з фактичних видатків за попередній рік, планових показників на поточний рік та з урахуванням фінансових можливостей сільського бюджету.

3.6. Планування витрат за кодом «Продукти харчування» (КЕКВ 2230) по установах освіти здійснюється згідно рішення сесії Піщівської сільської ради «Про організацію харчування та встановлення плати за харчування дітей в закладах освіти» на наступний рік.

Планування витрат за кодом «Продукти харчування» (КЕКВ 2230) здійснюється виходячи з фактичних видатків за попередній період, планових показників на поточний рік та фінансових можливостей сільського бюджету на 2020 рік.

3.7. При плануванні витрат на КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» (код 35 «Оплата транспортних послуг») розрахунок має містити дані про фактичні витрати на страхування транспортних засобів та медичне страхування водіїв за 2018 рік, план з урахуванням внесених змін на 2019 рік та розрахунок на 2020 - 2022 роки.

3.8. При плануванні витрат на КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» (код 37 «Поточний ремонт») вказується найменування об'єкту (обладнання), який підлягає ремонту та перелік робіт, рік останнього капітального ремонту та сума необхідна на 2020 - 2022 роки.

3.9. При плануванні витрат на КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» (код 38 «Послуги зв'язку») приводяться дані про фактичну кількість точок зв'язку в розрізі установ, вартість обслуговування у 2018-2019 роках (в тому разі послугами міжміського зв'язку), оплата мережі Internet, мобільного зв'язку, оплата за радіоточки, поштові видатки на 2020 - 2022 роки.

3.10. При плануванні витрат на КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» (код 39 «Оплата інших послуг та інших видатків») здійснюється детальне обґрунтування і розрахунок по кожному виду витрат, виходячи з обсягу фактичного споживання у 2018 році, плану з урахуванням внесених змін

на 2019 рік, та необхідності їх проведення в 2020 - 2022 роках. Розрахунки базуються на відповідних нормативах, фактичній ціні на послуги та наявності відповідних об'єктів.

(Для прикладу: витрати на прання білизни повинні базуватись на даних про фактичну наявність білизни по установі, що використовується для розрахунку витрат на придбання матеріалів).

3.11. Витрати по КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» плануються згідно фактичних видатків по натуральних показниках за 2019 рік з помісячним розподілом.

3.12. Планування за кодом «Видатки на відрядження» (КЕКВ 2250) на 2020 рік базуються на фактичних видатках за 2018 рік та плану з урахуванням внесених змін на 2019 рік, кількості відряджень, добових, проїзду, проживанню.

Планування витрат на проведення заходів у сфері молодіжної політики та сфері національно-патріотичного виховання здійснюється відповідно до наказу Міністерства молоді і спорту України від 03.03.2016 № 808 зі змінами, а витрат на організацію і проведення спортивних змагань, навчально-тренувальних зборів, матеріальне забезпечення їх учасників - відповідно до наказу Міністерства молоді і спорту України від 09.02.2018 № 617 зі змінами.

3.13. Витрати по КЕКВ 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» плануються згідно фактичних видатків по натуральних показниках за 2019 рік та діючих тарифів.

3.14. Витрати по КЕКВ 2280 «Дослідження і розробки, видатки державного (регіонального) значення» на 2020 - 2022 роки плануються за наявності відповідних нормативних документів, що передбачають проведення відповідних заходів з сільського бюджету.

При плануванні видатків на проведення заходів на 2020 рік необхідно подати детальний кошторис на проведення кожного заходу з обґрунтуванням необхідності їх проведення.

За відсутності кошторису та обґрунтування необхідності проведення відповідного заходу запит не приймається.

3.15. Витрати по КЕКВ 2730 «Інші виплати населенню» базуються на підставі плану з урахуванням внесених змін на 2019 рік та потреби на 2020 рік виплат за шкоду, заподіяну здоров'ю; видатків на зубопротезування матеріальної допомоги студентам і учням з числа дітей-сиріт та дітей, які залишились без батьківського піклування згідно постанови Кабінету Міністрів України від 05 квітня 1994 року № 226 «Про поліпшення виховання, навчання соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей позбавлених батьківського піклування» для виплати: видатків на одноразову допомогу дітям-сиротам, та дітям, позбавленим батьківського піклування, яким у поточному році виповнилося 18 років гідно з постановою КМУ від 25.08.200

№ 823 «Про затвердження порядку надання одноразової допомоги дітям-сиротам і дітям позбавленим батьківського піклування після досягнення 18-річного віку»; калькуляції вартості путівки на оздоровлення за попередній рік.

3.16. При плануванні витрат на КЕКВ 2800 «Інші поточні видатки» надаються дані про фактичні видатки за 2018 рік, план з урахуванням внесених змін на 2019 рік та потреба на 2020 рік.

3.17. При плануванні за кодом «Капітальні видатки» (КЕКВ 3000) надаються обґрунтовані пояснення щодо необхідності їх проведення в 2020 році та наступні за плановим два бюджетні періоди та кошториси щодо їх виконання.

Розрахунок витрат за кодом «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування» (КЕКВ 3110) базується на необхідності його оновлення, виходячи з існуючих норм забезпечення, фактичної наявності, терміна служби обладнання та ціни і очікуваного ефекту від його впровадження.

До запиту додаються документи, які підтверджують ціну на замовлене обладнання (прайс, рахунок, тощо).

3.18. В розрахунках витрат за кодами «Капітальне будівництво (придбання)» (КЕКВ 3120), «Капітальний ремонт» (КЕКВ 3130) та «Реконструкція та реставрація» (КЕКВ 3140) зазначається найменування об'єкту, який підлягає ремонту та перелік робіт, рік останнього капітального ремонту, виділені аварійні об'єкти, кошториси витрат на їх проведення.

При плануванні витрат по КЕКВ 3200 «Капітальні трансферти» заповнюється додатки, які відповідають напрямкам використання коштів.

3.19. Зведення показників спеціального фонду сільського бюджету подається по кожній бюджетній установі у розрізі кодів програмної класифікації видатків та кредитування та економічної класифікації.

Обсяг видатків спеціального фонду визначається головним розпорядником 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 лютого 2002 року № 228 (із змінами).

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

3.20. Бюджетні запити складаються за формами, затвердженими наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» від 17.07.2015 р. № 648 (зі змінами):

- Бюджетний запит на 2020–2022 роки загальний, Форма 2020–1 (далі – Форма-1) (додаток 1);
- Бюджетний запит на 2020–2022 роки індивідуальний, Форма 2020–2 (далі – Форма-2) (додаток 2);
- Бюджетний запит на 2020–2022 роки додатковий, Форма 2020–3 (далі – Форма-3) (додаток 3).

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

Всі показники відображаються в гривнях.

3.22. Звітні дані за минулий рік повинні бути приведені у відповідність до класифікації планового року: звітні дані про доходи, фінансування, видатки, повернення та надання кредитів повинні бути приведені у відповідність до класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету, кодам відомчої класифікації, кодам програмної класифікації, економічної класифікації видатків та класифікації кредитування з урахуванням змін, якщо такі були внесені впродовж минулого та поточного років.

3.23. 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 бюджету ОТГ на поточний рік з урахуванням капітальних видатків (кошти, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку) та змін без урахування погашення кредиторської заборгованості (далі – затверджено) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;
- показники видатків, розраховані відповідно до положень розділу 2 цієї Інструкції, – для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

4. Порядок заповнення Форми-1

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

4.2. У Формі-1 зазначаються мета діяльності головного розпорядника здійснюється розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

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

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

- чітке формулювання та лаконічне викладення;

- спрямованість на досягнення певного результату;
- охоплення всіх галузей (сфер діяльності) головного розпорядника.

4.5. У пункті 3 зазначаються видатки загального фонду за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

- у графах 1-3 зазначаються код і найменування бюджетної програми та відповідальний виконавець бюджетної програми;
- у графі 5 (звіт) — касові видатки загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
- у графі 6 (затверджено) — бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;
- у графах 7-9 (проект, прогноз) — розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників.

4.6. У пункті 4 зазначаються видатки спеціального фонду за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

- у графах 1-3 зазначаються код і найменування бюджетної програми та відповідальний виконавець бюджетної програми;
- у графі 5 (звіт) — касові видатки спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
- у графі 6 (затверджено) — бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;
- у графах 7-9 (проект, прогноз) — розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників.

5. Порядок заповнення Форми-2 (індивідуальний)

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

5.2. Форма-2 передбачає здійснення головним розпорядником розподілу граничних обсягів на плановий рік та складання прогнозу видатків загального і спеціального фондів бюджету на наступні за плановим два роки в розрізі тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, а також обґрунтування такого розподілу.

5.3. При заповненні Форми-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.

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

5.5. 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)- завдання бюджетної програми/підпрограми;
- у підпункті 4.3)- 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-1.

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

У рядку "Надходження із загального фонду бюджету" у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 та рядку "Надходження із загального фонду бюджету" у графах 3,7 підпункту 5.2 автоматично проставляються показники, наведені у графах 5, 6, 7, 8, 9 пункту 3 Форми-1 у рядку відповідної бюджетної програми.

При цьому граничний обсяг видатків загального фонду бюджету по рядку "УСЬОГО" — у графі 14 (проект), не повинен перевищувати доведеного граничного обсягу видатків загального фонду бюджету ОТГ 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 пропонують 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:

* 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);

* інші доходи спеціального фонду попереднього і поточного бюджетних періодів та які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

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 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).

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок "УСЬОГО") 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 4 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 (затверджено) - надходження спеціального фонду на поточний бюджетний період.

У графі 12 (проект) - надходження спеціального фонду на плановий бюджетний період.

У графах 4 та 8 (прогноз) підпункту 5.2 — надходження спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 5, 9, 13 підпункту 5.1 та графах 5, 9 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 та наступні за плановим два роки, 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 та прогнозні показники на наступні за плановим два роки (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.

5.7. 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 в розрізі економічної класифікації видатків або класифікацією кредитування бюджету:

- у графі 3 підпункту 6.1 та графі 3 підпункту 6.2 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

- у графі 7 підпункту 6.1 та графі 7 підпункту 6.2 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

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

- у графі 11 підпункту 6.1 та графі 11 підпункту 6.2 (проект) — видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

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

- у графах 3 і 7 підпункту 6.3 та у графах 3 і 7 підпункту 6.4 (прогноз) - видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції;

- у графах 4 і 8 підпункту 6.3 та у графах 4 і 8 підпункту 6.4 (прогноз) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу 2 цієї Інструкції.

Показники у рядку "УСЬОГО" у графах 3, 7, 11 підпункту 6.1 та рядку "УСЬОГО" у графах 3, 7, 11 підпункту 6.2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники у рядку "УСЬОГО" у графах 3 і 7 підпункту 6.3 та рядку "УСЬОГО" у графах 3 і 7 підпункту 6.4 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

5.8. 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, затверджені розписом на поточний бюджетний період;
- у графі 9 (затверджено) виділяються бюджетні асигнування за рахунок бюджету розвитку, затверджені 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 "УСЬОГО" у графах 3,7,11 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку "Надходження із загального фонду бюджету" у графах 3,7,11 підпункту 5.1 пункту 5 Форми-2, а також показникам у рядку "УСЬОГО" у графах 3,7,11 підпункту 6.1 або рядку "УСЬОГО" у графах 3,7,11 підпункту 6.2 пункту 6 Форми-2.

У підпункті 7.2 зазначаються видатки або надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі підпрограм та завдань:

- у графах 3, 7 (прогноз) зазначаються видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;
- у графах 4, 8 (прогноз) — видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;
- у графах 5, 9 (прогноз) — видатки за рахунок бюджету розвитку на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку "УСЬОГО" у графах 3, 7 підпункту 7.2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 3 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

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

5.9. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні 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, плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника, визначені з урахуванням планів його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

Показники результату діяльності головного розпорядника — це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень виконання головним розпорядником його завдань, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан сфер його діяльності у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах (далі — показники результату).

Показники результату мають характеризувати прогрес, у виконанні завдань; забезпечувати можливість відстеження виконання завдань у динаміці та порівнянності показників результату; перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10.12.2010 р. № 1536, із 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-1.

У графі 4 "Джерело інформації" підпунктів 8.1 та 8.2 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться