

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ фінансового управління
Кропивницької міської ради
01 жовтня 2025 року № 9-о

Інструкція

з підготовки бюджетних запитів бюджету Кропивницької міської територіальної громади

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог статті 75 Бюджетного кодексу та наказу Міністерства фінансів України від 25.11.2024 № 604 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів місцевого бюджету» зі змінами, визначає підходи до розрахунку та розподілу граничних показників видатків бюджету Кропивницької міської територіальної громади (далі – бюджету громади) та надання кредитів з бюджету громади на середньостроковий період, встановлює порядки складання та аналізу бюджетних запитів бюджету громади для підготовки проєкту рішення про бюджет громади.

2. Граничні показники видатків бюджету громади та надання кредитів з бюджету громади на середньостроковий період (далі – граничні показники) і бюджетний запит головного розпорядника коштів бюджету громади (далі – бюджетний запит) складаються у паперовому та електронному вигляді з використанням АІС «LOGICA» за такими формами:

Граничні показники видатків бюджету громади та надання кредитів з бюджету громади на середньостроковий період (**додаток 1**);

Бюджетний запит на 20__–20__ роки загальний (Форма 20__-1) (далі – Форма БЗ-1) (**додаток 2**);

Бюджетний запит на 20__–20__ роки індивідуальний (Форма 20__-2) (далі – Форма БЗ-2) (**додаток 3**).

Засоби кваліфікованого електронного підпису застосовуються для кожної з форм бюджетного запиту окремо.

Форми БЗ-1 та БЗ-2 є обов'язковими для заповнення і подання.

3. Усі вартісні показники у документах, визначених цією Інструкцією, наводяться у гривнях, з округленням до цілого числа.

Бюджетний запит містить показники загального фонду бюджету громади (далі – загальний фонд) та спеціального фонду бюджету громади (далі – спеціальний фонд).

4. Бюджетний запит складається на середньостроковий період (плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) відповідно до прогнозу бюджету громади, вимог цієї Інструкції та інших особливостей складання проєктів місцевих бюджетів, які щороку доводяться фінансовим управлінням до головних розпорядників, відповідно до частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України.

Інформація, яка включається до бюджетного запиту, має характеризувати направленість дій головного розпорядника на досягнення цілей державної політики, визначених у Бюджетній декларації, регіональної та місцевої політики та прогнозу бюджету громади через реалізацію визначених ним бюджетних програм.

Головний розпорядник забезпечує узгодженість стратегічного та бюджетного планування шляхом визначення набору заходів та результативних показників бюджетних програм, які є необхідними та достатніми для виконання показників досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політик (далі – цілей) у середньостроковій перспективі.

Бюджетний запит містить інформацію про усі бюджетні кошти, використані головним розпорядником у попередньому році і які він планує використати у поточному році та у середньостроковому періоді, та усі бюджетні програми, які реалізовані, реалізуються та пропонуються до реалізації у відповідному бюджетному періоді.

5. У формах документів, визначених цією Інструкцією, зазначаються код та найменування:

бюджету громади – відповідно до Довідника місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1539 (зі змінами) (далі – код бюджету);

видів надходжень бюджету громади – відповідно до Класифікації доходів бюджету, Класифікації фінансування бюджету за типом кредитора, Класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11, та відповідно до Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року № 793 (зі змінами) (у частині повернення кредитів до бюджету);

видатків та надання кредитів з бюджету громади – відповідно до Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року № 793 (зі змінами), Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, Економічної класифікації видатків бюджету та Класифікації кредитування бюджету, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11;

головних розпорядників – відповідно до Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року № 793 (зі змінами), та установчих документів.

6. У формах бюджетного запиту зазначаються дані:

за попередній бюджетний період (звіт) – дані річного звіту за попередній бюджетний період, наданого органами Казначейства (далі – показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період);

на поточний бюджетний період (затверджено) – показники, затверджені розписом бюджету громади на поточний бюджетний період (з урахуванням усіх внесених змін, станом на 01 жовтня року, що передує плановому) (далі – показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період);

на середньостроковий період (план) – показники за видами надходжень, видатків та надання кредитів з бюджету громади, які є основою для складання проєкту рішення про бюджет громади на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

II. Розрахунок фінорганом граничних показників, доведення до головних розпорядників інструкцій з підготовки бюджетних запитів

1. Граничні показники формуються на середньостроковий період на основі показників, визначених у прогнозі бюджету громади, схваленого виконавчими комітетом Кропивницької міської ради та поданого на розгляд до міської ради, відповідно до частини шостої статті 75¹ Кодексу з розподілом таких показників за загальним та спеціальним фондами.

Граничні показники уточнюються фінансовим управлінням з урахуванням: доведених Міністерством фінансів України особливостей складання розрахунків до проєктів місцевих бюджетів, зокрема в частині міжбюджетних трансфертів;

внесених змін до стратегічних та програмних документів розвитку, зокрема до Державної стратегії регіонального розвитку України, регіональної стратегії розвитку, стратегії розвитку територіальної громади;

прийнятих управлінських рішень органів місцевого самоврядування.

2. Фінансове управління доводить до головних розпорядників інструкцію з підготовки бюджетних запитів, які визначають підходи до розрахунку граничних показників, термін та порядок подання фінансовому управлінню бюджетних запитів, вимоги щодо врахування гендерного та кліматичного аспектів, а також можуть передбачати можливі додаткові фінансові обмеження та містити інші вимоги, яких мають дотримуватися головні розпорядники під час складання бюджетних запитів.

3. Граничні показники доводяться фінансовим управлінням до головного розпорядника загальними сумами на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням обсягу публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій, розподіленого міською комісією з питань розподілу публічних інвестицій за формою, затвердженою цією Інструкцією (додаток 1) та вивантажуються в АІС «LOGICA» із зазначенням окремо обсягів:

видатків за загальним фондом, у тому числі, які формуються за рахунок міжбюджетних трансфертів з державного та місцевих бюджетів;

видатків за спеціальним фондом, у тому числі публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій (у разі необхідності за спеціальним фондом зазначаються джерела їх надходжень);

надання кредитів із загального фонду;

надання кредитів із спеціального фонду.

III. Основні положення щодо порядку складання та аналізу бюджетного запиту

1. Головні розпорядники організовують розроблення бюджетних запитів для подання фінансовому управлінню в порядку та терміни, визначені цією Інструкцією та бюджетним законодавством.

Головні розпорядники, враховуючи вимоги фінансового управління, забезпечують:

розподіл граничних показників видатків та надання кредитів, доведених фінансовим управлінням, між бюджетними програмами, дотримуючись принципів бюджетної системи України з урахуванням цілей та завдань, визначених стратегічними та програмними документами;

здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, які вони пропонують для включення до проєкту бюджету громади, на предмет ефективності, результативності, доцільності тощо;

своєчасність, достовірність та зміст поданих фіноргану бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту місцевого бюджету;

включення гендерних та кліматичних аспектів тощо.

Під час складання бюджетних запитів головні розпорядники мають керуватися нормативно-правовими актами та іншими документами, що містять інформацію про гендерну рівність, розглядати включення показників гендерної рівності та кліматичних пріоритетів при формуванні бюджетних показників з метою реалізації відповідних цілей і завдань на регіональному / місцевому рівні

Під час врахування кліматичних аспектів слід застосовувати показники ефективності, пов'язані з питаннями адаптації до зміни клімату, відповідно до місцевих пріоритетів, спрямованих на заходи з пом'якшення кліматичних змін.

2. Головні розпорядники подають бюджетні запити до фінансового управління за допомогою АІС «LOGICA» у терміни, встановлені фінорганом, але не пізніше 10 листопада року, що передує плановому.

Разом із бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідні для здійснення фінансовим управлінням аналізу бюджетного запиту документи та матеріали, у тому числі:

детальну інформацію за формами, які щороку фінансове управління доводить до головних розпорядників;

інформацію щодо врахування гендерного підходу та кліматичних пріоритетів під час формування бюджетних показників з метою реалізації відповідних завдань і цілей на регіональному / місцевому рівні.

3. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансове управління протягом трьох робочих днів з дня його отримання повідомляє відповідного головного розпорядника про необхідність доопрацювання такого бюджетного запиту. Доопрацьований бюджетний запит головний розпорядник подає до фінансового управління не пізніше трьох робочих днів з дати отримання відповідного повідомлення.

4. Форми бюджетного запиту бюджету громади заповнюються послідовно – Форма БЗ-2 заповнюється на підставі показників Форми БЗ-1.

5. З метою зіставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у переліку бюджетних програм головного розпорядника показники за попередній та поточний бюджетні періоди відображаються відповідно до Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, що формується у бюджетному запиті на середньостроковий період.

6. У разі якщо бюджетної програми не передбачено на середньостроковий період, показники за бюджетною програмою попереднього та поточного бюджетних періодів приводяться у відповідність до Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, що формується у бюджетному запиті на середньостроковий період, та заповнюються тільки у Формі БЗ-1.

7. Фінансове управління здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів щодо відповідності граничним показникам, а також вимогам цієї Інструкції, зокрема щодо врахування в бюджетних програмах гендерних аспектів.

8. Фінансове управління вживає заходів для усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників, що містяться у бюджетних запитах (проводить наради, консультації, робочі зустрічі тощо).

9. За результатами вжитих заходів фінансове управління доводить до головних розпорядників уточнені граничні показники, відповідно до яких головний розпорядник має надати уточнений бюджетний запит у терміни, визначені фінансовим управлінням.

10. Головні розпорядники забезпечують уточнення бюджетних запитів з використанням АІС «LOGICA» з урахуванням прийнятих виконавчим комітетом міської ради рішення щодо доопрацювання проекту рішення про бюджет громади та у триденний строк подають їх до фінансового управління.

11. Інформація, що міститься у бюджетних запитах, є основою для складання проекту рішення про бюджет громади.

IV. Порядок заповнення Форми БЗ-1

1. Форма БЗ-1 призначена для подання інформації про мету діяльності головного розпорядника та інформації про досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політики, формування та реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, за рахунок коштів загального та спеціального фондів у межах граничних показників, доведених фінансовим управлінням.

2. До Форми БЗ-1 включаються цілі та показники їх досягнення, а також розподіл видатків та надання кредитів за бюджетними програмами.

Інформація у Формі БЗ-1 подається з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом бюджету громади, середньостроковим планом пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади, планом діяльності головного розпорядника на середньостроковий період та Єдиним проектним портфелем публічних інвестицій територіальної громади.

Якщо головний розпорядник включає до бюджетного запиту цілі державної, регіональної та місцевої політик та показники їх досягнення, не передбачені прогнозом бюджету громади, такі цілі і показники визначаються ним відповідно до Інструкції щодо підготовки бюджетної пропозиції, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 06 жовтня 2023 року № 534 (зі змінами).

3. У пункті 1 зазначаються найменування головного розпорядника, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ, а також код бюджету.

4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника.

5. У пункті 3 наводиться перелік цілей, реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, а також показники їх досягнення, передбачені прогнозом бюджету громади.

У разі, якщо у зв'язку із зміною державної, регіональної або місцевої політик кількість таких цілей або їх структура змінилися, то такі цілі і показники їх досягнення визначаються головним розпорядником відповідно до Інструкції щодо підготовки бюджетної пропозиції, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 06 жовтня 2023 року № 534 (зі змінами).

Цілі, а також показники їх досягнення, мають висвітлювати врахування гендерного підходу та кліматичних пріоритетів за рахунок коштів загального та спеціального фондів разом:

у графах 1, 2 — порядковий номер та найменування цілі;

у графі 3 — одиниця виміру показника досягнення цілей;

у графі 4 — показники відповідно до офіційної державної статистичної, фінансової та іншої звітності, даних бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку за попередній бюджетний період;

у графі 5 — показники, відображені у офіційній державній статистичній, фінансовій та іншій звітності, даних бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку на поточний бюджетний період;

у графах 6–8 — відображаються показники досягнення цілей, передбачені прогнозом місцевого бюджету на середньостроковий період.

Кількість цілей в одного головного розпорядника не має перевищувати п'яти, а кількість показників досягнення однієї цілі, як правило, не має перевищувати трьох. Показники досягнення цілей, визначені для однієї цілі, не мають дублюватися для іншої

6. У пункті 4 подається інформація щодо обсягів та структури видатків і надання кредитів за усіма бюджетними програмами.

У пункті 4.1 пункту 4 зазначаються відповідальні виконавці бюджетних програм та інформація щодо видатків та надання кредитів, згідно розподілу граничних показників, доведених до головного розпорядника фінансовим управлінням за загальним та спеціальним фондами на відповідні роки за усіма бюджетними програмами, які є у головного розпорядника та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником:

у графі 1 – номер цілі, визначеної у пункті 3 цієї форми;

у графах 2–4 – код відповідної класифікації видатків та кредитування бюджету;

у графі 5 – найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 6 (20 рік (звіт)) – показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 (20 рік (затверджено)) – показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 8–10 (20__ рік (план)) — розподіл видатків та надання кредитів, відповідно до граничних показників, доведених головному розпоряднику фінансовим управлінням та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на середньостроковий період.

У підпункті 4.2 наводяться пояснення щодо запропонованих головним розпорядником основних змін у структурі видатків та надання кредитів за бюджетними програмами на плановий бюджетний період порівняно з поточним та попереднім бюджетними періодами та інформація щодо впливу цих змін на досягнення цілей.

V. Порядок заповнення Форми БЗ-2

1.Форма БЗ-2 призначена для наведення детальної інформації за кожною бюджетною програмою, що пропонуються до виконання у середньостроковому бюджетному періоді.

2.Інформація, що наводиться у Формі БЗ-2, узгоджується з інформацією, наведеною у Формі БЗ-1.

Форма БЗ-2 не заповнюється за бюджетними програмами, які не передбачаються на середньостроковий період.

3.Інформація у Формі БЗ-2 формується з урахуванням пропозицій, поданих головним розпорядником до фінансового управління під час складання прогнозу бюджету громади, а також інформації та показників:

схвалених прогнозом бюджету громади в поточному бюджетному періоді;
затверджених Середньостроковим планом пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади та планом діяльності головного розпорядника на середньостроковий період;

схвалених у Єдиному проектному портфелі публічних інвестицій територіальної громади.

Мета, завдання та напрями використання бюджетних коштів, результативні показники бюджетної програми, що подаються у формі БЗ-2, повинні мати зв'язок з цілями та показниками їх досягнення, наведеними у пункті 3 Форми БЗ-1.

5.У пункті 1 зазначаються найменування головного розпорядника, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ, а також код бюджету.

6.У пункті 2 зазначаються найменування відповідального виконавця

бюджетної програми, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер у системі головного розпорядника, код за ЄДРПОУ.

7.У пункті 3 зазначаються найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, а також код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету.

8.У пункті 4 зазначається ціль, мета, завдання та законодавчі підстави реалізації бюджетної програми:

у підпункті 4.1 – державної, регіональної та місцевої політик, на досягнення спрямована бюджетна програма;

у підпункті 4.2 – мета бюджетної програми;

у підпункті 4.3 – завдання бюджетної програми;

у підпункті 4.4 – нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

9.У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми, підстави та обґрунтування надходжень спеціального фонду.

Надходження загального фонду зазначаються з урахуванням міжбюджетних трансфертів, доведених у граничних показниках.

У підпункті 5.1 зазначаються надходження для виконання бюджетної програми за результатами звітного бюджетного періоду, на поточний бюджетний період та на середньостроковий період.

Показники, зазначені у рядку «загальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 5.1, мають відповідати показникам, зазначеним у рядку «загальний фонд» у графах 6–10 підпункту 4.1 пункту 4 Форми БЗ-1 за відповідною бюджетною програмою.

Під час заповнення підпункту 5.1 у частині власних надходжень бюджетних установ головні розпорядники керуються частиною четвертою статті 13 Кодексу. Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави, про яку необхідно зазначити під час заповнення підпункту 5.2.

Повернення кредитів до бюджету відображаються зі знаком «-».

У разі, якщо за бюджетною програмою плануються надходження за спеціальним фондом, про це зазначається у підпункті 5.2 і наводяться:

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

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ, інших надходжень спеціального фонду на середньостроковий період;

пояснення щодо зміни показників на плановий бюджетний період порівняно з відповідними показниками на поточний та попередній бюджетні періоди.

Загальний обсяг надходжень для виконання бюджетної програми у графах 3–7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:» розраховується як сума надходжень загального фонду (рядок «загальний фонд, у тому числі:») та спеціального

фонду (рядок «спеціальний фонд, у тому числі:»).

10. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 6.1) або надання кредитів (підпункт 6.2) за загальним та спеціальним фондами у розрізі Економічної класифікації видатків бюджету, Класифікації кредитування бюджету відповідно:

у графах 1, 2 підпунктів 6.1, 6.2 — коди Економічної класифікації видатків бюджету / коди Класифікації кредитування бюджету та їх найменування;

у графі 3 підпунктів 6.1, 6.2 (20__ рік (звіт)) — видатки або надання кредитів відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 підпунктів 6.1, 6.2 (20__ рік (затверджено)) — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 5–7 підпунктів 6.1, 6.2 (20__ рік (план)) — розподіл видатків та надання кредитів, відповідно до граничних показників, доведених головному розпоряднику фінансовим управлінням та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на середньостроковий період.

Загальний обсяг видатків, зазначений у підпункті 6.1 та надання кредитів — підпункті 6.2 за загальним та спеціальним фондами має відповідати загальному обсягу надходжень для виконання бюджетної програми підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2, зокрема:

показники, зазначені у графах 3–7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.1 пункту 6 та у графах 3–7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.2 пункту 6, мають дорівнювати показникам у графах 3–7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд, у тому числі:», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2.

Показники, зазначені у графах 3–7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.1 пункту 6 та у графах 3–7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.2 пункту 6, мають дорівнювати показникам у графах 6–10 у рядку «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 4.1 пункту 4 Форми БЗ-1 відповідної бюджетної програми.

Під час заповнення підпункту 6.1 пункту 6 необхідно відображати видатки у розрізі кодів повної Економічної класифікації видатків бюджету.

Під час заповнення підпункту 6.2 пункту 6 показники надання кредитів потрібно відображати за кодами Класифікації кредитування бюджету 4110, 4210.

У підпункті 6.3 пункту 6 цієї Форми наводяться пояснення щодо основних змін, що пропонуються у структурі видатків / наданих кредитів за кодами Економічної класифікації видатків / Класифікації кредитування бюджету на плановий бюджетний період порівняно з поточним та попереднім бюджетними періодами, та впливу цих змін на результативні показники бюджетної програми, досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми.

11. У пункті 7 зазначаються обсяги видатків або надання кредитів за напрямами використання бюджетних коштів, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми, та пояснення щодо їх змін.

У пункті 7.1 зазначаються обсяги видатків або надання кредитів за кожним напрямом використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми:

у графах 1, 2 зазначаються порядковий номер та напрям використання бюджетних коштів;

у графі 3 (20 рік (звіт)) – видатки або надання кредитів відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 (20 рік (затверджено)) – показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 5–7 (20 рік (план)) – розподіл граничних показників та надання кредитів, відповідно до граничних показників, доведених головному розпоряднику фінансовим управлінням та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на середньостроковий період.

Показники у рядках «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд»,

«спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 7.1 мають дорівнювати показникам у рядках «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд, у тому числі», «спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2 та показникам у рядках «УСЬОГО, у тому числі:»,

«загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 6.1 або підпункту 6.2 Форми БЗ-2. У підпункті 7.2 наводиться пояснення щодо основних змін, що пропонуються у структурі видатків/наданих кредитів за напрямами використання бюджетних коштів на плановий бюджетний період порівняно з поточним та попереднім бюджетними періодами, та впливу цих змін на результативні показники бюджетної програми, досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми.

12. У пункті 8 Форми БЗ-2 наводяться результативні показники бюджетної програми, досягнені та яких планується досягти за відповідними групами.

Результативні показники бюджетних програм визначаються відповідно до Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетних програм, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 року № 1536 (зі змінами).

Водночас головні розпорядники самостійно обирають із визначеного Міністерством фінансів України переліку результативних показників бюджетних програм ті, які максимально ефективно та у повному обсязі відображають результати виконання бюджетних програм.

Під час врахування гендерних аспектів застосовуються результативні показники спрямовані на зменшення гендерних розривів, послаблення негативних та посилення позитивних тенденцій у відповідній сфері/галузі з огляду на забезпечення стратегічних та практичних гендерних потреб.

Під час врахування кліматичних аспектів застосовуються результативні показники, пов'язані з питанням адаптації до зміни клімату, відповідно до місцевих пріоритетів, спрямованих на заходи з пом'якшення кліматичних змін.

У підпункті 8.1 Форми БЗ-2 зазначаються результативні показники бюджетної програми за попередній та на поточний бюджетні періоди. У підпункті 8.2 цієї Форми – результативні показники на середньостроковий період.

У підпункті 8.3 подаються пояснення щодо динаміки основних результативних показників та досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми у середньостроковому періоді.

13. У разі якщо для виконання бюджетної програми залучаються працівники бюджетних установ, інформація про їх чисельність у розрізі категорій працівників та за гендерним підходом і наводиться у пункті 9 Форми БЗ-2:

- у графах 3, 5, 7, 9 – затверджена чисельність працівників;
- у графах 4, 6 – чисельність працівників, фактично зайнятих у попередньому бюджетному періоді;
- у графах 8, 10 – чисельність працівників, фактично зайнятих у поточному бюджетному періоді станом на 01 жовтня року, що передує плановому;
- у графах 11–16 – чисельність працівників на середньостроковий період.

Затверджена чисельність працівників та фактично зайнятих працівників наводиться за загальним і спеціальним фондами окремо. У разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом у підрозділі, що утримується за рахунок коштів спеціального фонду, чисельність таких працівників враховується і за загальним, і за спеціальним фондами, а також додатково зазначається в рядку «з них працівники, оплата праці яких здійснюється також із загального фонду» у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14, 16.

Показники чисельності працівників мають узгоджуватися з відповідними показниками видатків у пункті 6.1 Форми БЗ-2.

14. Якщо у межах бюджетної програми виконуються місцеві/регіональні програми, відповідна інформація наводиться у пункті 10 Форми БЗ-2.

У підпункті 10.1 цієї Форми зазначаються місцеві/регіональні програми та обсяг видатків на їх реалізацію за попередній та на поточний бюджетні періоди. У підпункті 10.2 цієї Форми – програми на середньостроковий період.

- У підпункті 10.1 цієї Форми зазначаються:
- у графі 1 – порядковий номер;
 - у графах 2, 3 – найменування місцевої / регіональної програми, документ, яким затверджено місцеву / регіональну програму (дата та номер);
 - у графах 4, 5 – видатки або надання кредитів на виконання місцевих / регіональних програм відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період за загальним та спеціальним фондами окремо;
 - у графах 7, 8 – показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період на виконання місцевих / регіональних програм;
 - у графах 6 та 9 – суми видатків/надання кредитів на виконання місцевих / регіональних програм за загальним та спеціальним фондами разом.
- У підпункті 10.2 цієї Форми зазначаються:
- у графі 1 – порядковий номер;

у графах 2, 3 – найменування місцевої/регіональної програми, документ, яким затверджено місцеву/регіональну програму (дата та номер);

у графах 4, 5, 7, 8, 10, 11 – розподіл видатків та надання кредитів на середньостроковий період за загальним та спеціальним фондами окремо;

у графах 6, 9 та 12 – суми видатків/надання кредитів на виконання місцевих/ регіональних програм за загальним та спеціальним фондами разом.

15. У пункті 11 зазначаються перелік та обсяги публічних інвестиційних проектів / програм публічних інвестицій, які виконуються в межах бюджетної програми у 20__-20__ роках за спеціальним фондом.

у графі 1 зазначаються порядкові номери галузі публічного інвестиційного проекту/програми публічних інвестицій;

у графі 2 – найменування публічного інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій;

у графі 3 – унікальний ідентифікатор проекту / програми;

у графі 4 – період реалізації публічного інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій;

у графі 5 – загальна вартість публічного інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій;

у графі 6 – обсяг бюджетних коштів спрямованих на реалізацію інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 - обсяг бюджетних коштів спрямованих на реалізацію інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій відповідно до розпису бюджету громади на поточний бюджетний період (з урахуванням усіх внесених змін, станом на 01 жовтня року, що передує плановому);

у графах 8–10 – обсяг бюджетних коштів спрямованих на реалізацію інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій, які є основою для складання проекту рішення про бюджет громади на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Пункт 11 БЗ - 2 заповнюється лише за тими бюджетними програмами, в межах яких будуть реалізовуватися публічні інвестиційні проекти та програми публічних інвестицій.

16. У пункті 12 необхідно зазначити інформацію про рівень досягнення мети та виконання завдань бюджетної програми під час використання відповідного обсягу бюджетних коштів у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати використання коштів у поточному бюджетному періоді, а також обґрунтування необхідності передбачення коштів за бюджетною програмою на середньостроковий період за загальним (підпункт 12.1.) та спеціальним (підпункт 12.2) фондами окремо та з урахуванням гендерного аспекту.

Додатки:

Форми бюджетних запитів (Форма 2026-1, Форма 2026-2).

Пояснювальна записка до бюджетних запитів з додатками № 1-11, у тому числі:

- **додаток № 1** Розрахунок видатків на оплату праці з нарахуваннями працівників по галузі «Державне управління» КПКВК МБ 0100,

- **додаток № 2.** Розрахунок видатків по оплаті праці з нарахуваннями (КЕКВ 2110, 2120, 2610) працівників бюджетних установ із застосуванням ЄТС та одержувачів бюджетних коштів,
- **додаток № 3** Розрахунок видатків на енергоносії,
- **додаток № 4** Розрахунок видатків по КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар»,
- **додаток № 5** Розрахунок видатків по КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» за видами послуг,
- **додаток № 6** Розрахунок видатків по КЕКВ 2250 – «Видатки на відрядження»,
- **додаток № 7** Розрахунки по КЕКВ 2282 „Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку ” (окрім оплати праці) та КЕКВ 2800 «Інші видатки»,
- **додаток № 8** Розрахунок видатків для надання фінансової підтримки одержувачам бюджетних коштів,
- **додаток № 9** Розрахунок видатків на харчування в закладах освіти,
- **додаток № 10** Розрахунок видатків по КЕКВ 2730 "Інші виплати населенню".

Пояснювальна записка та додатки до пояснювальної записки, всі необхідні розрахунки до бюджетних запитів заповнюються у разі наявності прогнозних обсягів видатків по зазначеним кодам програмної та економічної класифікації, обов'язково подаються разом з бюджетними запитами підписані керівником головного розпорядника коштів та керівником фінансової служби.

Начальник фінансового управління

Любов БОЧКОВА

**Граничні показники видатків бюджету та надання
кредитів з бюджету Кропивницької міської
територіальної громади
головному розпоряднику бюджетних коштів на 20__–20__роки**

(найменування головного розпорядника коштів бюджету громади)

(код Типової відомчої класифікації видатків та
кредитування бюджету громади)

(код за ЄДРПОУ)

(код бюджету)

(грн)

Граничні показники	20__рік (план)	20__рік (план)	20__рік (план)
1	2	3	4
УСЬОГО видатків, а саме:			
загальний фонд			
зокрема за рахунок міжбюджетного трансферту			
спеціальний фонд, а саме:			
<i>обсяг публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій</i>			
зокрема за рахунок джерел надходжень:			
УСЬОГО надання кредитів, а саме:			
загальний фонд			
спеціальний фонд			
УСЬОГО видатків / надання кредитів:			

Начальник фінансового управління

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2

Бюджетний запит на 20__–20__роки загальний (Форма 20__-1)

1. _____
(найменування головного розпорядника коштів бюджету громади) (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету громади) (код за ЄДРПОУ) (код бюджету)

2. Мета діяльності головного розпорядника коштів бюджету громади

3. Цілі державної, регіональної та місцевої політик у відповідній сфері діяльності, формування та реалізацію яких забезпечує головний розпорядник коштів бюджету громади та показники їх досягнення

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	20__рік (звіт)	20__рік (затверджено)	20__рік (план)	20__рік (план)	20__рік (план)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ціль 1						
1.1	Показник досягнення цілі 1						
1.2	Показник досягнення цілі 1						
2	Ціль 2						
2.1	Показник досягнення цілі 2						
2.2	Показник досягнення цілі 2						
3	Ціль 3						
3.1	Показник досягнення цілі 3						
3.2	Показник досягнення цілі 3						

4. Видатки / надання кредитів на 20__–20__роки за бюджетними програмами:

4.1. Розподіл видатків / надання кредитів на 20__–20__роки за бюджетними програмами:

(грн)

Номер цілі державної, регіональної та місцевої політик	Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	20__рік (звіт)	20__рік (затверджено)	20__рік (план)	20__рік (план)	20__рік (план)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
×	×	×	×	Відповідальний виконавець 1					
				Бюджетна програма 1, у тому числі:					
×	×	×	×	загальний фонд					
×	×	×	×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	×	×	×	бюджет розвитку					
				Бюджетна програма 2, у тому числі:					
×	×	×	×	загальний фонд					
×	×	×	×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	×	×	×	бюджет розвитку					
×	×	×	×	Відповідальний виконавець 2					
				Бюджетна програма 1, у тому числі:					
×	×	×	×	загальний фонд					
×	×	×	×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	×	×	×	бюджет розвитку					
				Бюджетна програма 2, у тому числі:					
×	×	×	×	загальний фонд					
×	×	×	×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	×	×	×	бюджет розвитку					
×	×	×	×	УСЬОГО, у тому числі:					
×	×	×	×	загальний фонд					

×	×	×	×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	×	×	×	бюджет розвитку					

4.2. Пояснення щодо запропонованих змін у структурі видатків та надання кредитів за бюджетними програмами та впливу цих змін на досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політик

Керівник установи —
головного розпорядника бюджетних коштів

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 3

**Бюджетний запит на 20__–20__роки індивідуальний
(Форма 20__-2)**

1.				
	(найменування головного розпорядника коштів бюджету громади)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)	(код бюджету)
2.				
	(найменування відповідального виконавця)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер у системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)	
3.				
	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)

4. Ціль державної, регіональної та місцевої політики, мета, завдання та підстави реалізації бюджетної програми на 20__–20__роки:

4.1. Ціль державної, регіональної та місцевої політики

4.2. Мета бюджетної програми

4.3. Завдання бюджетної програми:

4.4. Підстави для реалізації бюджетної програми

5. Надходження для виконання бюджетної програми:

5.1. Надходження для виконання бюджетної програми у 20____–20____роках:

<i>(грн)</i>						
Код бюджетної класифікації	Найменування	20____рік (звіт)	20____рік (затверджено)	20____рік (план)	20____рік (план)	20____рік (план)
1	2	3	4	5	6	7
×	УСЬОГО, у тому числі:					
×	загальний фонд, у тому числі:					
	міжбюджетний трансферт					
×	спеціальний фонд, у тому числі:					
	міжбюджетний трансферт					
	власні надходження бюджетних установ за видами надходжень					
	повернення кредитів					

5.2. Підстави та обґрунтування надходжень спеціального фонду та обґрунтування їх обсягів

6. Видатки / надання кредитів за кодами Економічної класифікації видатків / Класифікації кредитування бюджету:

6.1. Видатки за кодами Економічної класифікації видатків бюджету у 20____–20____роках:

<i>(грн)</i>						
Код Економічної класифікації видатків бюджету	Найменування	20____рік (звіт)	20____рік (затверджено)	20____рік (план)	20____рік (план)	20____рік (план)
1	2	3	4	5	6	7

×	загальний фонд					
×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	бюджет розвитку					
×	загальний фонд					
×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	бюджет розвитку					
×	УСЬОГО, у тому числі:					
×	загальний фонд					
×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	бюджет розвитку					

6.2. Надання кредитів за кодами Класифікації кредитування бюджету у 20__–20__ роках:

(грн)

Код Класифікації кредитуванн я бюджету	Найменування	20__рік (звіт)	20__рік (затверджено)	20__рік (план)	20__рік (план)	20__рік (план)
1	2	3	4	5	6	7
×	загальний фонд					
×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	бюджет розвитку					
×	загальний фонд					
×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	бюджет розвитку					

×	УСЬОГО, у тому числі:					
×	загальний фонд					
×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	бюджет розвитку					

6.3. Пояснення щодо запропонованих змін у структурі видатків / наданих кредитів та впливу цих змін на результативні показники, досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми

7. Видатки / надання кредитів за напрямами використання бюджетних коштів:

7.1. Видатки / надання кредитів за напрямами використання бюджетних коштів у 20____–20____роках:

<i>(грн)</i>						
№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	20____рік (звіт)	20____рік (затверджено)	20____рік (план)	20____рік (план)	20____рік (план)
1	2	3	4	5	6	7
1	Напрямок використання бюджетних коштів 1, у тому числі:					
×	загальний фонд					
×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	бюджет розвитку					
2	Напрямок використання бюджетних коштів 2, у тому числі:					
×	загальний фонд					
×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	бюджет розвитку					
×	УСЬОГО, у тому числі:					
×	загальний фонд					
×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	бюджет розвитку					

7.2. Пояснення щодо запропонованих змін у структурі видатків / наданих кредитів за напрямами використання бюджетних коштів та впливу цих

8. Результативні показники бюджетної програми:

8.1. Результативні показники бюджетної програми у 20__–20__ роках:

[illegible][illegible]

	якості											

8.3. Пояснення щодо динаміки результативних показників та досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми

9. Чисельність зайнятих у бюджетних установах:

№ з/п	Категорії працівників	20____рік (звіт)				20____рік (затверджено)				20____рік (план)		20____рік (план)		20____рік (план)	
		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд
		затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	УСЬОГО														
	з них працівники, оплата праці яких здійснюється також із загального фонду	×	×			×	×			×		×		×	

10. Місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми:

10.1. Місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 20____–20____роках:

(грн)

№ з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Документ, яким затверджено місцеву/регіональну програму	20____рік (звіт)			20____рік (затверджено)		
			загальний фонд	спеціальний фонд	разом (4 + 5)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (7 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

	УСЬОГО							
--	--------	--	--	--	--	--	--	--

10.2. Місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 20___–20___роках:

(грн)

№ з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Документ, яким затверджено місцеву/регіональну програму	20___рік (план)			20___рік (план)			20___рік (план)		
			загальний фонд	спеціальний фонд	разом (4 + 5)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (7 + 8)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (10 + 11)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	УСЬОГО										

11. Перелік та обсяги публічних інвестиційних проєктів /програм публічних інвестицій, що виконуються в межах бюджетної програми у 20___–20___роках:

(грн)

№ з/п	Найменування публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій	Унікальний ідентифікатор проєкту / програми	Період реалізації публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій (рік початку і завершення)	Загальна вартість публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій	Обсяг бюджетних коштів спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій у				
					20___році (звіт)	20___році (затверджено)	20___році (план)	20___році (план)	20___році (план)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Проект / програма 1								
2.	Проект / програма 2								
X	X	X	X	УСЬОГО					

12. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів, очікувані результати та необхідність передбачення видатків за бюджетною програмою.

12.1. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у 20____ році, очікувані результати у 20____ році, обґрунтування необхідності передбачення видатків на 20____–20____ роки.

12.2. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у 20____ році, та очікувані результати у 20____ році.

**Керівник установи —
головного розпорядника коштів**

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додатки до пояснювальної записки до бюджетних запитів головного розпорядника коштів/ відповідального виконавця на 2026 рік

Додаток № 1
до пояснювальної записки до
бюджетних запитів

**Розрахунок видатків на оплату праці з нарахуваннями працівників по галузі «Державне управління»
КПКВК МБ 0100**

(грн.)

Посада	Чис-ть штат. 01.10.__ р.	Чис-ть (факт 01.10._ _)	Місячний фонд заробітної плати на 2025 рік								ФЗП на міс.	Матер. доп на оздоровл	ФЗП 2110	Нарах. 2120	РАЗОМ 2110+ 2120	
			Оклад	Надб. за ранг	Надб. За вислугу років		РАЗОМ	Стимулюючі виплати (розшифрувати)		РАЗО М						Інші (розшиф- рувати)
					%	сума		%	сума							

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби/ головний бухгалтер

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток № 2
до пояснювальної записки до
бюджетних запитів

Розрахунок видатків по оплаті праці з нарахуваннями (КЕКВ 2110, 2120, 2610)
працівників бюджетних установ*

(тис.грн.)

Тариф · розр.	Серед- ньоріч · чис.	Сер. пос. окла д	Заробітна плата по КЕКВ 2110,2282 (тис.гр) на місяць									Доп. на оздор ·	Індес ·	Щор. грош. винаг ·	Доп. На соц./ побут.	пре мія	КЕК В 2110 тис. грн..	КЕК В 2120 тис. грн..	Разом 2110+ 2120 На рік
			Усьо- го на місяць	у тому числі															
				окла д	Підв. пос. окла д	Надв.за престиж ·	Висл · років	Інші обов ·	Допл · до мін.	Ра- зом	Інші випл. (розш)								
1																			
2																			
3																			
...																			
25																			

***Розрахунок надається окремо за усіма кодами програмної класифікації видатків, а також зведений по галузі**

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний
бухгалтер**

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток № 3
до пояснювальної записки до
бюджетних запитів

Розрахунок видатків на енергоносії

(тис.грн.)

Назва видатків	Фактично спожито у звітному році (в натурьних показниках)	По розрахунках				
		Ліміт (натур.показн)	Тариф (діючий), грн	Сума (к.2*к.4)	коефіц. підвищ.	Всього
1	2	3	4	5	6	7
Оплата тепlopостачання, тис. Гкал						
Оплата водопостачання і водовідведення.тис.м3						
Оплата електроенергії, тис.кВт						
Оплата природного газу, тис.м3						
Інші енергоносії						
Оплата енергосервісу (за рахунок зменшення споживання енергоносіїв)*						

*** Навести переліки та обсяги довгострокових зобов'язань за енергосервісом за бюджетними програмами у розрізі об'єктів до повного завершення розрахунків з виконавцями енергосервісу**

Керівник установи

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний
бухгалтер**

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

Додаток № 4
до пояснювальної записки до
бюджетних запитів

Розрахунок видатків по КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар»

(тис.грн.)					
№ з/п	Найменування предмету закупівлі	Очікуване використання за звітний рік (кількість)	Планується в кошторисі на 2025 рік – кількість	Ціна за одиницю	Сума
Всього					

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний
бухгалтер**

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Окремо наводяться розрахунки на придбання матеріалів для поточних ремонтів.

(тис.грн.)					
Найменування робіт /об'єкту/	Обґрунтування необхідності (дефектний акт, кошторис)*	Назва матеріалу	Кількість	Ціна	Сума

* Дефектні акти, кошториси додаються

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний
бухгалтер**

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток № 5
до пояснювальної записки до
бюджетних запитів

Розрахунок видатків по КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» за видами послуг

утримання приміщень, прибудинкових територій та оренда

(тис грн.)

№ з/п	Назва орендованого майна	Кількість /кв.м./	Розмір місячної орендної ставки	Всього на рік	Примітка /№ договору від _____)
Утримання приміщень					
оренда					

оплата транспортних послуг

В розрахунку наводиться кількість одиниць автотранспорту, обсяги виконуваних робіт за кожною одиницею, середньодобовий пробіг, середні витрати пального по нормативу на 10 км пробігу, витрати пального в рік по кожній одиниці. Окремо наводяться розрахунки за іншими видами витрат (придбання запчастин, поточний ремонт, страхування та інші).

поточний ремонт та технічне обслуговування обладнання та інвентарю

Найменування робіт /об'єкту/	Обґрунтування необхідності (дефектний акт, угода)*	Термін виконання робіт	Вартість	Примітка
Разом				

* Титульні списки, дефектні акти, кошториси додаються

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби/ головний бухгалтер

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Продовження додатка 5

послуги зв'язку

Назва	Кількість точок	Середні витрати на одну точку в місяць, грн.	Сума витрат на рік, тис.грн..
Абонплата			
Інтернет			

оплата інших послуг та інші видатки

У розрахунку наводиться детальний перелік послуг, з зазначенням назви, обґрунтування необхідності у придбанні таких послуг, окремо, у разі закупівлі, зазначаються програмні продукти, які планується придбати із розшифровкою кількості робочих місць для їх встановлення.

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби/ головний бухгалтер

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток № 6
до пояснювальної записки до
бюджетних запитів

Розрахунок видатків по КЕКВ 2250 – видатки на відрядження

В розрахунку наводиться кількість відряджень за рік, обґрунтування необхідності, середні витрати на відрядження та загальні витрати на рік.

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/головний
бухгалтер**

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток № 7
до пояснювальної записки до
бюджетних запитів

Розрахунки по КЕКВ 2282 „Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку ”
(окрім оплати праці) та КЕКВ 2800 «Інші видатки»

В розрахунках необхідно навести дані у розрізі видів виплат.

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/головний
бухгалтер**

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток № 8
до пояснювальної записки до
бюджетних запитів

Розрахунок видатків в розрізі одержувачів бюджетних коштів

(тис. грн)

КПКВ	Назва підприємства /одержувача бюджетних коштів	Всього	з них за напрямками використання бюджетних коштів							
			Загальний фонд	у тому числі:				Спеціальний фонд	у тому числі:	
				Заробітна плата	Нарахування на заробітну плату	Енергоносії	Інші видатки (розшифрувати)		Внески у статутні капітали КП	Інші видатки розшифрувати)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всього										

Примітка: Розрахунки повинні містити дані у розрізі суб'єктів підприємницької діяльності/одержувачів бюджетних коштів та видів видатків з необхідним обґрунтуванням та підписані керівником установи.

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби/головний бухгалтер

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток № 9
до пояснювальної записки до
бюджетних запитів

Розрахунок видатків на харчування в закладах освіти

(тис.грн)

КПКВ	Назва установи/закладу	Кількість дітей	Кількість діто/днів	Вартість 1 дітодня	Сума	Інші види харчування (деталізувати)	ВСЬОГО (к.6+к.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
Всього							

Керівник установи

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/головний
бухгалтер**

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

Додаток № 10
до пояснювальної записки до
бюджетних запитів

Розрахунок видатків на стипендії учнів професійно-технічних навчальних закладів освіти
(в розрізі професійно-технічних закладів)

(тис.грн)

	Соціальна стипендія учням із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особам з їх числа, а також учням, які в період навчання у віці від 18 до 23 р. залишились без батьків						Стипендія учням малозабезпечених сімей						Підвищена академічна стипендія учням, успішність яких становить 10-12 балів з кожного навчального предмета, отриманих під час семестрового контролю					
	Розмір стип., грн	К-ть учнів, зар. у Кроп, чол	Сума, тис.грн	К-ть учнів ін. нас. пунктів, чол.	Сума, тис. грн	Разом сума, тис.грн	Розмір стип., грн	К-ть учнів, зар. у Кроп, чол	Сума, тис.грн	К-ть учнів ін. нас. пунктів, чол.	Сума, тис. грн	Разом сума, тис.грн	Розмір стип., грн	К-ть учнів, зар. у Кроп, чол	Сума, тис.грн	К-ть учнів ін. нас. пунктів, чол.	Сума, тис.грн	Разом сума, тис.грн
Січ																		
Лют																		
...																		
На рік																		
	Академічна стипендія учням першого року навчання (до першого семестрового контролю) та учням, які за результатами семестрового контролю мають середній бал успішності не нижчий ніж 7 балів						Разом видатки на стипендії											
	Розмір стип., грн	К-ть учнів, зар. у Кроп, чол	Сума, тис.грн	К-ть учнів ін. нас. пунктів, чол.	Сума, тис. грн	Разом сума, тис.грн	Розмір стип., грн	К-ть учнів, зар. у Кроп, чол	Сума, тис. грн	К-ть учнів ін. нас. пунктів, чол.	Сума, тис. грн	Разом сума, тис.грн						
Січ																		
Лют																		
...																		
На рік																		

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби/ головний
бухгалтер

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток № 11
до пояснювальної записки до
бюджетних запитів

Розрахунок видатків по КЕКВ 2730 "Інші виплати населенню"
(в розрізі закладів)

(тис.грн)

Найменування виплат	Кількість осіб	Розмір виплат, грн	Сума, тис.грн	Підстава

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний
бухгалтер**

(підпис)

(прізвище та ініціали)