

**Інструкція**  
**з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів бюджету**  
**міста Кропивницького за програмно-цільовим методом та прогнозу бюджету**  
**міста на наступні за плановим два бюджетні періоди**

**I. Загальні положення**

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

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі - головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до фінансового управління Міської ради міста Кропивницького (далі – фінансове управління) в паперовому та електронному вигляді за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_\_-20\_\_ роки загальний, Форма 20\_\_-1 (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_\_-20\_\_ роки індивідуальний, Форма 20\_\_-2 (додаток 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_\_-20\_\_ роки додатковий, Форма 20\_\_-3 (Додаток 3).

1.3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма 20\_\_-2 заповнюється на підставі показників Форми 20\_\_-1 і лише після заповнення зазначених форм у разі потреби заповнюється Форма 20\_\_-3.

1.4. Усі вартісні показники у формах мають бути відображені у гривнях без копійок.

1.5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які доводяться фінансовим управлінням до головних розпорядників, а також підтвердні документи та матеріали (детальні розрахунки, перелік заходів, об'єктів, обладнання та інвентарю тощо).

1.6. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних показників видатків бюджету міста на плановий бюджетний період (далі-граничні показники) та індикативних прогнозних обсягів витрат бюджету міста на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі-індикативні прогнозні показники)) та інших особливостей, які щороку доводяться фінансовим управлінням до головних розпорядників.

1.7. Граничні показники та індикативні прогнозні показники розраховуються фінансовим управлінням на основі:

прогнозу бюджету міста на наступні за плановим два бюджетні періоди;

показників Міністерства фінансів України до проекту державного бюджету на відповідний рік.

1.8. Розрахунок граничних показників та індикативних показників здійснюється з урахуванням:

прогнозних обсягів доходів;  
граничного (прогнозного) обсягу дефіциту (профіциту) бюджету міста;  
розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення; розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами) (далі - Єдина тарифна сітка);

прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;  
необхідності передбачення нових (порівняно з поточним бюджетним періодом) першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;

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

1.9. Граничні показники загального фонду бюджету на плановий рік та індикативні прогнозні показники обсягів видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди доводяться до головного розпорядника загальними сумами, що дає можливість головному розпоряднику здійснити розподіл граничних показників видатків та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетних напрямів своєї діяльності.

1.10. Звітні показники за попередній рік та показники, затверджені на поточний рік, повинні бути приведені у відповідність до класифікації доходів, класифікації фінансування, економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету з урахуванням змін, якщо такі були внесені протягом попереднього та поточного років до цих видів бюджетної класифікації.

З метою співставлення та аналізу показників видатків та кредитування за різні бюджетні періоди звітні показники за попередній рік та показники, затверджені на поточний рік, мають бути розподілені за бюджетними програмами планового року.

У разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника та відсутності відповідної бюджетної програми у плановому році (зокрема внаслідок припинення дії окремих бюджетних програм):

затверджені показники наводяться за окремими бюджетними програмами (згідно з рішенням про бюджет міста на поточний рік з урахуванням внесених змін);

звітні показники мають бути розподілені за бюджетними програмами поточного року, а за відсутності відповідних бюджетних програм у поточному році – наводяться за окремими бюджетними програмами.

1.11. Для заповнення форм бюджетного запиту на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди **використовуються дані звіту за попередній рік**, поданого органами Державної казначейської служби, **та показники, затверджені розписом** бюджету міста на поточний рік (з урахуванням внесених змін) на перше число місяця наступного за звітним.

1.12. **Визначення обсягу** видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами, який **повинен забезпечувати належне виконання основних завдань** головного розпорядника, з урахуванням пріоритетів своєї діяльності на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди. Також потрібно враховувати необхідність зменшення заборгованості минулих бюджетних періодів та недопущення

утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

1.13. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть **розрахунок показників видатків/надання кредитів загального фонду** бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, структура **якого не відповідає вимогам** щодо підготовки бюджетних запитів, фінансове управління **має право повернути такий бюджетний запит** головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

1.14. У разі якщо головний розпорядник у межах доведених фінансовим управлінням граничних показників та індикативних прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки загального фонду бюджету міста за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації відповідних бюджетних програм у запропонованих ним обсягах.

1.15. Структурні підрозділи фінансового управління (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників за структурними підрозділами фінансового управління) здійснюють аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених граничних обсягів видатків та вимогам цієї Інструкції.

1.16.3 метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту бюджету міста та прогнозу бюджету міста фінансове управління проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

За результатами погоджувальних нарад структурні підрозділи фінансового управління (з урахуванням закріплених програм та координації головних розпорядників за структурними підрозділами фінансового управління) надають структурному підрозділу який формує проект бюджету міста інформацію (пропозиції до проекту бюджету міста за видатками загального та спеціального фонду) про результати аналізу бюджетних запитів та результати погоджувальних нарад в розрізі головних розпорядників з деталізацією за бюджетними програмами та бюджетними періодами для узагальнення та подання начальнику фінансового управління.

1.17. На основі інформації про результати аналізу та результати погоджувальних нарад начальник фінансового управління відповідно до норм, передбачених статтею 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету міста Кропивницького.

1.18. Головний розпорядник несе відповідальність за своєчасність подання, достовірність, зміст та повноту інформації бюджетного запиту.

1.19. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України.

## **II. Розрахунок витрат на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди та складання прогнозу бюджету міста на наступні за плановим два бюджетні періоди**

2.1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничних показників та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів витрат, дотримуючись принципів на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів:

пріоритетності, який передбачає спрямування витрат 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 витрат у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, чисельність учнів (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.

Окремі фактори, що впливають на обсяг витрат, щороку доводяться головним розпорядникам фінансовим управлінням, решта - визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

2.2. Граничні показники на продукти харчування, медикаменти та перев'язувальні матеріали і на оплату комунальних послуг та енергоносіїв (у разі їх доведення до головних розпорядників) не дозволяється зменшувати.

2.3. Розрахунок обсягів витрат на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюються з урахуванням:

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі (сфері діяльності), у тому числі надання послуг, гарантованих державою, та інших послуг, що надаються фізичним та юридичним особам (державних послуг);

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

періодичності виконання окремих бюджетних програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних програм;

результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, встановлених Мінфіном, та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;

пріоритетності видатків, ураховуючи реальні можливості бюджету;

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

цін і тарифів поточного року на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати у межах бюджетної програми.

2.4. Розрахунок обсягів витрат 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.

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

2.5. Обсяг надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з урахуванням положень договорів (контрактів),

включаючи договори про позики від міжнародних фінансових організацій, договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

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

2.7. За результатами розрахунків сума витрат загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничними показниками видатків та індикативними прогнозними показниками.

У разі якщо розрахований обсяг витрат загального фонду перевищує граничний показник видатків та індикативні прогнозні показники, додаткові витрати (сума перевищення) включаються у Форму 20\_\_-3 за умови, що такі витрати нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

2.8. Обсяг витрат спеціального фонду визначається головним розпорядником самостійно відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду з урахуванням змін у законодавстві.

2.9. 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.

### **III. Порядок заповнення Форми 20\_\_-1**

3.1. Форма 20\_\_-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничних показників та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

3.2. У Формі 20\_\_-1 зазначається цілі державної політики та мета діяльності головного розпорядника, спрямована на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку міста і визначена планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди; здійснюється розподіл показників/надання кредитів та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

Інформація, що наводиться у Формі 20\_\_-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі сфери, у яких він забезпечує реалізацію державної політики, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності виконавців, робота яких організовується та координується відповідним головним розпорядником.

3.3 У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів бюджету міста, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, код за ЄДРПОУ та код бюджету.

У пункті 2 зазначається мета діяльності 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 сфер діяльності головного розпорядника.

3.4. У пункті 3 визначаються цілі державної політики у сфері діяльності, формування та реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів бюджету міста, а також показники їх досягнення.

3.5. У пунктах 4 та 5 зазначаються видатки загального та спеціального фондів бюджету міста за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

у графі 1 зазначається код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів відповідно до Структури кодування програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року №793 (зі змінами);

графі 2 – найменування бюджетної програми згідно типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року № 793 (зі змінами);

графі 3 зазначається код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 (зі змінами);

графі 4 найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків;

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

у графі 6 (*затверджено, з урахуванням змін на перше число місяця наступного за звітним*) - бюджетні асигнування загального фонду (*спеціального фонду*), затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням змін на перше число місяця наступного на звітним;

у графах 7-9 (*проект, прогноз*) - розподіл прогнозних показників видатків;

у графі 10 зазначається номер цілі державної політики, що має відповідати номеру цілі визначеному у пункті 3 форми 20\_\_-1.

#### **IV. Порядок заповнення Форми 20\_\_-2**

4.1. Форма-2 є логічним продовженням Форми 20\_\_-1, оскільки повинна містити деталізований виклад розподілених обсягів видатків на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за кожною бюджетною програмою.

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.

Мета форми - представити всебічне, якісне та змістовне викладення запиту щодо обсягу бюджетних коштів на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетною програмою для оцінки ефективності використання цих коштів та доцільності включення до проекту бюджету міста на плановий рік та прогнозу бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди, а також прогноз надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди для виконання бюджетної програми.

#### 4.2. При заповненні Форми 20\_\_-2:

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

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

4.3. В пунктах 1-3 зазначається найменування головного розпорядника коштів, відповідального виконавця, бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів, а також коди Типової відомчої і Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, код ЄДРПОУ та код бюджету.

4.4. Інформація, що наводиться у пункті 4 Форми 20\_\_-2, повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми 20\_\_-1.

У підпункті 1 пункту 4 визначається мета бюджетної програми, строки її реалізації на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Мета бюджетної програми має бути чіткою, реальною та досяжною. Вона має відображати цілі, які необхідно досягти при виконанні безпосередньо бюджетної програми у середньостроковому періоді; відповідати пріоритетам державної політики у відповідній сфері, визначеним нормативно-правовими актами; сприяти реалізації діяльності головного розпорядника у плановому та в наступних за плановим двох бюджетних періодах.

У підпункті 2 пункту 4 зазначається завдання бюджетної програми.

Завдання бюджетної програми - конкретний, спрямований на досягнення мети бюджетної програми комплекс заходів, який відображає основні етапи досягнення поставленої мети, визначає шляхи виконання програми, підлягає перевірці та повинен містити результативні показники бюджетної програми.

Завдання не повинні мати декларативного характеру, включати завдання, що не належать до сфери діяльності головного розпорядника, або такі, що не виконуються у відповідному бюджетному періоді; дублювати мету бюджетної програми та/або напрями використання коштів.

У підпункті 3 пункту 4 вказуються нормативно-правові акти, які є підставою виконання бюджетної програми.

Інформація, наведена у пункті 4, буде використовуватися головним розпорядником при формуванні паспорту бюджетної програми.

4.5. У пункті 5 приводяться усі надходження для забезпечення діяльності головного розпорядника коштів за кодами доходів, кодами фінансування та кодами кредитування (стосовно повернення кредитів).

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 4 Форми 20\_\_-1 у рядку відповідної бюджетної програми.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

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

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

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

надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна

(крім нерухомого майна) (код класифікації доходів бюджету 25010400);

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

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів (код класифікації доходів бюджету 25020200).

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

2) інші надходження спеціального фонду, передбачені законодавством і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

3) кошти, залучені для реалізації інвестиційних програм (проектів) (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 401000);

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

У графі 4 підпункту 5.1 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 підпункту 5.1 (затверджено з урахуванням змін перше число місяця наступного за звітним) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період.

У графі 12 підпункту 5.1 (проект) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

У графах 4 та 8 підпункту 5.2 (прогноз) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

4.6. У пункті 6 зазначаються видатки/надання кредитів (підпункти 6.1, 6.2) на плановий бюджетний період та видатки (підпункти 6.3, 6.4) на наступні за плановим два бюджетні періоди за економічною класифікацією видатків/класифікації кредитування бюджету:

у графі 3 підпункту 6.1 (звіт) зазначаються касові видатки загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 підпункту 6.1 - касові видатки спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 6.1 (*затверджено з урахуванням змін на перше число місяця наступного за звітним*) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін;

у графі 8 підпункту 6.1 (*затверджено з урахуванням змін на перше число місяця наступного за звітним*) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін на перше число місяця наступного за звітним;

у графі 11 підпункту 6.1 (*проект*) - видатки загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу I цієї Інструкції;

у графі 12 підпункту 6.1 (*проект*) - видатки спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу I цієї Інструкції;



у графах 3 і 7 підпункту 6.3 (*прогноз*) - видатки загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу I цієї Інструкції;

у графах 4 і 8 підпункту 6.3 (*прогноз*) - видатки спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу I цієї Інструкції.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 6.1 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми 20\_\_-1 для відповідної бюджетної програми і показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 6.3 показникам у графах 8,9 пункту 4 Форми 20\_\_-1.

4.7. У підпунктах 6.2 та 6.4 зазначаються надання кредитів на плановий бюджетний період та надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди відповідно за класифікацією кредитування бюджету.

4.8. У пункті 7 зазначаються видатки/надання кредитів за напрямами використання бюджетних коштів на плановий бюджетний період (підпункт 7.1) та на наступні за плановим бюджетні періоди (підпункт 7.2).

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

4.9. У пункті 8 наводяться результативні показники - показники, на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання бюджетних коштів, передбачених на виконання бюджетної програми для досягнення визначених мети та завдань бюджетної програми окремо за загальним і спеціальним фондами.

У підпункті 1 пункту 8 визначаються результативні показники за чотирма групами, які дадуть можливість здійснити оцінку використання коштів на виконання бюджетної програми для досягнення визначених мети та завдань такої бюджетної програми у плановому році окремо за загальним і спеціальним фондами.

У підпункті 2 пункту 8 визначаються результативні показники за чотирма групами, які дадуть можливість здійснити оцінку використання коштів на виконання бюджетної програми для досягнення визначених мети та завдань такої бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах окремо за загальним і спеціальним фондами.

Результативні показники поділяються на такі групи:

показники затрат, що визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання бюджетної програми та характеризують структуру витрат бюджетної програми;

показники продукту, що використовуються для оцінки досягнення поставленої мети. Показниками продукту є, зокрема, обсяг виробленої продукції, наданих послуг чи виконаних робіт, кількість користувачів товарами (роботами, послугами) тощо;

показники ефективності - залежно від напрямів, що виконуються в ході виконання бюджетної програми, можуть визначатися як:

витрати ресурсів на одиницю показника продукту (економність);

відношення максимальної кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до визначеного обсягу фінансових ресурсів (продуктивність);

досягнення визначеного результату (результативність);

показники якості, що є сукупністю властивостей, які характеризують досягнуті результати щодо якості створеного продукту, що задовольняють споживача відповідно до їх призначення та відображають послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій у наданні послуг (товарів, робіт) споживачам за рахунок коштів бюджетної програми.

Результативні показники, які наведені у пункті 7, використовуються для здійснення оцінки ефективності бюджетної програми і включають кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання бюджетної програми, характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань бюджетної програми. Такі показники мають підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Перелік результативних показників щодо бюджетної програми розробляється головними розпорядниками відповідно до спільних наказів Міністерства фінансів України та наказів галузевих міністерств.

Примірний перелік результативних показників побудовано в розрізі функцій відповідно до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету та згруповано за показниками затрат, показниками продукту, показниками ефективності та показниками якості.

Перелік результативних показників за бюджетною програмою відповідно до особливостей її реалізації у плановому бюджетному періоді може включати інші показники.

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 «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.

4.10. У пункті 9 проводиться деталізація видатків за кодами економічної класифікації видатків.

Наводиться структура видатків на оплату праці, а також деталізація за видами виплат по виконавчих органах та видатків на оплату праці з нарахуваннями, де застосовується ЄТС.

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

Проводиться зведений розрахунок видатків на придбання товарів і послуг за наведеними формами, включаючи детальні розрахунки по таких захищених статтях як медикаменти та придбання продуктів харчування (підпункт 9.2).

Розрахунок видатків на енергоносії повинен містити дані щодо фактичного споживання, визначеному ліміту у звітному році в натуральних показниках, діючого тарифу тощо (підпункт 9.3).

В підпункті 9.4. проводиться розрахунок видатків на надання фінансової підтримки одержувачам коштів.

В підпункті 9.5. наводиться розрахунок видатків на стипендії учням професійно-технічних навчальних закладів. Розрахунки повинні містити розподіл на соціальну стипендію учням з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, стипендій учням малозабезпечених сімей, підвищену академічну стипендію учням за успішність та академічну стипендію учням першого року навчання, з обов'язковим виокремленням учнів, які зареєстровані в інших населених пунктах.

В підпункті 9.6. проводиться розрахунок видатків на інші виплати населення (КЕКВ 2730) із зазначенням найменування виплат, кількості осіб, які отримують

допомогу, розміру виплати та підстави нарахування зазначеної виплати.

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

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

у графах 4, 6, 8, 10 - кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді - станом на 01.10.20\_\_ року;

у графах 11-16 - чисельність працівників бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Кількість штатних одиниць та фактично зайнятих посад, які утримуються за рахунок видатків загального фонду або спеціального фонду, наводиться окремо. У разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність таких працівників проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді», у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14 і 16.

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

4.12. У пункті 11 наводяться місцеві/регіональні програми (затверджені місцевими радами відповідно до статті 91 Бюджетного кодексу України), які виконуються в межах бюджетної програми/підпрограми у плановому (підпункт 11.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 11.2):

у графі 2 підпункту 11.1 та графі 2 підпункту 11.2 зазначається назва місцевої/регіональної програми;

у графі 3 підпункту 11.1 та графі 3 підпункту 11.2 - зазначається нормативно-правовий акт, яким затверджена галузева програма, та дата її затвердження;

у графі 4 підпункту 11.1 та графі 4 підпункту 11.2 - короткий зміст заходів, які виконуються за галузевою програмою.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 5-10 підпункту 11.1 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8 і 11, 12 підпункту 6.1 або у графах 5-8 підпункту 11.2 показникам підпункту 6.3 (графи 3, 4, 7, 8).

4.13. У пункті 12 наводяться об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку у 20\_\_ і 20\_\_ роках:

у графі 1 пункту 12 зазначається найменування об'єкта, вид робіт, у тому числі проектні роботи;

графі 2 – строк реалізації інвестиційного проекту (рік початку і завершення);

графі 3 – загальна вартість інвестиційного проекту.

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

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

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

У підпунктах 14.1 та 14.2 зазначається кредиторська заборгованість за загальним фондом за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість за загальним фондом на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 14.1 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 14.1 - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 6.1 або у графі 3 підпункту 6.3;

у графах 5 та 6 підпункту 14.1 - кредиторська заборгованість за загальним фондом на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 14.1 - зміна кредиторської заборгованості за загальним фондом протягом попереднього бюджетного періоду;

у графах 8 та 9 підпункту 14.1 - кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 підпункту 14.1 - бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

Графи 3, 4, 8 підпункту 14.2 мають відповідати:

графа 3 підпункту 14.2 - графі 7 підпункту 6.1 (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін);

графа 4 підпункту 14.2 - графі 6 підпункту 14.1 (кредиторська заборгованість за загальним фондом на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 8 підпункту 14.2 - графі 11 підпункту 6.1 (видатки бюджету міста на плановий бюджетний період).

У графах 5, 6, 10, 11 підпункту 14.2 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та плановому бюджетних періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно.

У графах 7 і 12 підпункту 14.2 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на поточний бюджетний період (обсягом видатків на плановий бюджетний період) та кредиторською заборгованістю на початок відповідного бюджетного періоду).

Наведена у підпунктах 14.1 та 14.2 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому, поточному та на плановий бюджетні періоди за загальним фондом в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості за загальним фондом, тенденція щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність до передбачених асигнувань), а також розробити заходи з приведення своїх зобов'язань на плановий бюджетний період у відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

У підпункті 14.3 зазначається дебіторська заборгованість за загальним фондом за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість за загальним фондом на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 14.3 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 14.3 - касові видатки/надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 і 6 підпункту 14.3 - дебіторська заборгованість за загальним фондом на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 14.3 - очікувана дебіторська заборгованість за загальним фондом на кінець планового бюджетного періоду;

у графах 8 і 9 підпункту 14.3 - причини виникнення дебіторської заборгованості за загальним фондом та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 14.4 наводяться нормативно-правові акти, що є підставою для виконання бюджетної програми та які не забезпечені граничними показниками видатків:

у графі 2 підпункту 14.4 зазначаються назва, номер та дата нормативно-правового акта;

у графі 3 підпункту 14.4 - відповідні статті (пункти) нормативно-правового акта;

у графі 4 підпункту 14.4 - обсяг видатків/надання кредитів, необхідний для виконання статей (пунктів) нормативно-правового акта;

у графі 5 підпункту 14.4 - обсяг видатків/надання кредитів, врахований у граничних показниках видатків;

у графі 6 підпункту 14.4 - обсяг видатків/надання кредитів, не забезпечений граничними показниками;

у графі 7 підпункту 14.4 - заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання статті (пункту) нормативно-правового акта в межах граничних показників видатків.

У підпункті 14.5 зазначаються конкретні пропозиції щодо заходів з упорядкування зобов'язань за загальним фондом у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями за загальним фондом у попередньому та поточному бюджетних періодах.

4.16. 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 для реалізації інвестиційних програм (проектів);

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

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

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

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

Інформація, наведена у Формі 20\_\_-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» зі змінами та доповненнями.

## **V. Порядок заповнення Форми 20\_\_-3**

5.1. Форма 20\_\_-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків/надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми 20\_\_-1 і Форми 20\_\_-2 у разі, якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничні показники видатків.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків/надання кредитів розглядаються фінансовим управлінням міської ради в межах балансу бюджету.

Пропозиції щодо додаткових видатків/надання кредитів не надаються за бюджетними програмами, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги видатків порівняно з поточним бюджетним періодом та збільшено за іншими бюджетними програмами.

5.2. У пункті 1 найменування головного розпорядника коштів бюджету міста, код Типової відомчої класифікації/кредитування бюджету та код за ЄДРПОУ.

5.3. У пункті 2 найменування відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та номер в системі головного розпорядника коштів бюджету міста та код за ЄДРПОУ.

5.4. У пункті 3 наводиться код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, код Типової програмної класифікації видатків/кредитування бюджету, код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми згідно типової програмної класифікації та код бюджету.

5.5. У пункті 4 наводяться додаткові видатки/надання кредитів на поточні та капітальні видатки загального фонду та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

Підпункти 5.1 та 5.2 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 4.1 зазначаються додаткові видатки/надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету).

У графі 6 першої таблиці підпункту 5.1 зазначається сума збільшення граничних показників видатків, яка не може перевищувати суми, зазначеної у рядку "ВСЬОГО" у графі 6 підпункту 14.4 пункту 14 Форми 20\_\_-2, за відповідними бюджетними програмами.

У графі 7 першої таблиці підпункту 4.1 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків/надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 8.1 пункту 8 Форми-2.

У графі 5 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничних показників видатків.

У графі 6 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У першій таблиці підпункту 4.2 зазначаються додаткові видатки/надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету).

У графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 4.2 зазначається сума збільшення індикативних прогнозних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 4.2 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 4.2 зазначаються результативні показники затрат, продукту, ефективності та якості, що характеризують виконання бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах, їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 8.2 пункту 8 Форми-2.

У графах 5 і 7 другої таблиці підпункту 4.2 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах індикативних прогнозних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 4.2 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових видатків у відповідних бюджетних періодах.

В останньому рядку «ВСЬОГО» підпунктів 4.1 та 4.2 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

Видатки, які включаються у форми, повинні бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад: розрахунок видатків на оплату праці в розрізі тарифних розрядів, окладів та видів виплат, розрахунок видатків на енергоносії повинен базуватись на підставі показників фактичного їх споживання за даними лічильників та відповідних тарифів на ці цілі, інші видатки на утримання зазначаються на підставі укладених договорів на визначені товари чи послуги тощо)

До Форми 20\_\_-1 та Форми 20\_\_-2 головні розпорядники коштів бюджету міста Кропивницького подають пояснювальну записку, в якій дається обґрунтування запиту на збільшення обсягу прогнозних показників.

Додатки: форми бюджетних запитів (Форма 20\_\_-1, Форма 20\_\_-2, Форма 20\_\_-3)

**Начальник фінансового управління**

**Любов БОЧКОВА**

**БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20\_\_ - 20\_\_ РОКИ загальний, Форма 20\_\_-1**

1. \_\_\_\_\_ (найменування головного розпорядника коштів бюджету міста) \_\_\_\_\_ (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) \_\_\_\_\_ (код за ЄДРПОУ) \_\_\_\_\_ (код бюджету)

2. Мета діяльності головного розпорядника коштів бюджету міста

3. Цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів бюджету міста, і показники їх досягнення

Найменування показника результату	Одиниця виміру	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)
1	2	3	4	5	6	7
Ціль державної політики 1						
Ціль державної політики 2						



4. Розподіл граничних показників видатків та надання кредитів з бюджету загального фонду бюджету міста на 20\_\_ - 20\_\_ роки за бюджетними програмами:

Код Програмної класифікації видатків та кредитування бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)	Номер цілі державної політики
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

5. Розподіл граничних показників видатків та надання кредитів з бюджету спеціального фонду бюджету міста на 20\_\_ - 20\_\_ роки за бюджетними програмами:

Код Програмної класифікації видатків та кредитування бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)	Номер цілі державної політики
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

Керівник установи

Керівник фінансової служби

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

**БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20\_\_ - 20\_\_ РОКИ індивідуальний, Форма 20\_\_-2**

<b>1.</b> _____ (найменування головного розпорядника коштів бюджету міста)	<b>_____</b> (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету)	<b>_____</b> (код за ЄДРПОУ)		
<b>2.</b> _____ (найменування відповідального виконавця)	<b>_____</b> (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів бюджету міста)	<b>_____</b> (код за ЄДРПОУ)		
<b>3.</b> _____ (код Програмної класифікації видатків та кредитування бюджету)	_____ (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету)	_____ (код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)	<b>_____</b> (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету)	<b>_____</b> (код бюджету)

**4.** Мета та завдання бюджетної програми на 20\_\_ - 20\_\_ роки

**4.1.** Мета бюджетної програми, строки її реалізації

**4.2.** Завдання бюджетної програми

**4.3.** Підстави реалізації бюджетної програми

**5.** Надходження для виконання бюджетної програми









**8.2. Результативні показники бюджетної програми у 20\_\_ і 20\_\_ роках**

(тис.грн)

№ з/п Посада	Показники		Одиниця виміру		Джерело		20 рік (прогноз)			20 рік (прогноз)			ФЗП 2110	Нарах. 2120	РАЗОМ 2110+ 2120
	Чис-ть 01.01. __р.	Чис-ть (факт)	Окла д	Ранг	Місячний фонд заробітної плати на інформації	РАЗОМ	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Матер. доп.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	затрат				% років	сума	% років	сума	(розшифрувати)			оздор.	с/поб.		
	продукту														
	ефективності														
	якості														

**9. Деталізація видатків за кодами економічної класифікації видатків**

**9.1. Структура видатків на оплату праці**

Найменування	20 рік (звіт)		20 рік (затверджено)		20 рік (проект)		20 рік (прогноз)		20 рік (прогноз)	
	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
УСЬОГО										
в тому числі оплата праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді										

**9.1.1 Розрахунок видатків на оплату праці з нарахуваннями по виконавчих органах місцевого самоврядування**

**9.1.2. Розрахунок видатків по оплаті праці з нарахуваннями (КЕКВ 2110, 2120, 2282) зведений та окремо за кожним кодом програмної класифікації видатків (де застосовується ЄТС)**

Тариф. розр.	Серед-ньоріч. чис.	Сер. пос. оклад	Заробітна плата по КЕКВ 2110,2282 (тис.гр) на місяць									Доп. на оздор.	Індес.	Щор. грош. винаг.	Доп. На соц./ побут.	премія	КЕКВ 2110 тис. грн..	КЕКВ 2120 тис. грн..	Разом 2110+ 2120 На рік
			Усього ма місяць	у тому числі															
				оклад	Підв. пос. оклад	Надв.за престиж.	Висл. років	Інші обов.	Допл. до мін.	Разом	Інші випл. (розш)								
1																			
2																			
3																			
...																			
25																			

**9.2. Зведений розрахунок видатків на придбання товарів і послуг**

(грн.)

КЕКВ	Найменування	Сума
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	
2230	Продукти харчування	
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	
2250	Видатки на відрядження	
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку”	
2800	Інші видатки	

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

грн.

№ п/п	Найменування предмету закупівлі	Очікуване використання за звітний рік (кількість)	Планується в кошторисі на 20__ рік – кількість	Ціна за одиницю	Сума
Всього					



Окремо наводяться розрахунки на придбання періодичних видань.

Окремо наводяться розрахунки придбання матеріалів для поточних ремонтів.

грн.

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

\* Дефектні акти, кошториси додаються

### 9.2.2. Розрахунок видатків на медикаменти та перев'язувальні матеріали

Перелік медикаментів та перев'язувальних матеріалів	Кількість	Ціна	Сума	Підстава

### 9.2.3. Розрахунок видатків на харчування

КПКВ	Назва установи	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							

### 9.2.4. Розрахунок видатків по КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)»

#### на утримання приміщень, прибудинкових територій та оренді

грн.

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

Разом					
-------	--	--	--	--	--

**на оплату 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).

**на поточний ремонт обладнання, інвентарю та будівель, технічне обслуговування обладнання**

грн.

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

Разом

\* Дефектні акти, кошториси додаються

**на послуги зв'язку**

Назва	Кількість точок	Середні витрати на одну точку в місяць, грн.	Сума витрат на рік, грн.
Абонплата			
Інтернет			
Міжміські розмови			
Радіо			
Мобільний зв'язок			

**на оплату 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.

**9.2.5. 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.

**9.2.6. У разі наявності видатків окремо навести розрахунки по КЕКВ 2282 „Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку ” (окрім оплати праці) та КЕКВ 2800 «Інші видатки» у розрізі видів виплат.**









1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Економічна класифікація видатків бюджету										
	Класифікація кредитування бюджету										
	УСЬОГО										

#### 14.3. Дебіторська заборгованість у 20\_\_ -20\_\_ роках

(тис.грн)

КЕКВ/ ККК	Найменування	Затверджено з урахуванням змін	Касові видатки/ надання кредитів	Дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Очікувана дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Причини виникнення заборгованості	Вжиті заходи щодо погашення заборгованості
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Економічна класифікація видатків бюджету							
	Класифікація кредитування бюджету							
	УСЬОГО							

#### 14.4. Нормативно-правові акти, виконання яких у 20\_\_ році не забезпечено граничним обсягом видатків / надання кредитів загального фонду

№ з/п	Найменування	Статті (пункти) нормативно-правового акта	Обсяг видатків / надання кредитів, необхідний для виконання статей (пунктів) (тис. грн.)	Обсяг видатків / надання кредитів, врахований у граничних показниках (тис. грн.)	Обсяг видатків / надання кредитів, не забезпечений граничними показниками (тис. грн.)	Заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання статей (пунктів) нормативно-правового акта в

					(4 - 5)	межах граничних показників
1	2	3	4	5	6	7
Нормативно-правовий акт						
КЕКВ/ККК						
УСЬОГО						

14.5. Аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань у 20\_\_ році

15. Підстави та обґрунтування видатків спеціального фонду на 20\_\_ рік та на 20\_\_ - 20\_\_ роки за рахунок надходжень до спеціального фонду, аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у 20\_\_ році, та очікувані результати у 20\_\_ році

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ фінансового управління  
Міської ради міста Кропивницького  
від 25 вересня 2019 року № 12

## БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20\_\_ - 20\_\_ РОКИ додатковий, Форма 20\_\_-3

1. \_\_\_\_\_ (найменування головного розпорядника коштів бюджету міста) \_\_\_\_\_ (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету) \_\_\_\_\_ (код за ЄДРПОУ)



2. \_\_\_\_\_ (найменування відповідального виконавця) \_\_\_\_\_ (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів бюджету міста) \_\_\_\_\_ (код за ЄДРПОУ)

3. \_\_\_\_\_ (код Програмної класифікації видатків та кредитування бюджету) \_\_\_\_\_ (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету) \_\_\_\_\_ (код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету) \_\_\_\_\_ (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету) \_\_\_\_\_ (код бюджету)

**4. Додаткові видатки / надання кредитів загального фонду міського бюджету**

**4.1. Додаткові видатки / надання кредитів загального фонду міського бюджету на 20\_\_ рік за бюджетними програмами.**

Код	Найменування	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)		20__ рік (проект)
			Граничний показник	Необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6
КПКВК					
КЕКВ/ККК					

**Зміна результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми, у разі передбачення додаткових коштів**

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (проект) в межах доведених граничних показників	20__ рік (проект) зміни у разі передбачення додаткових коштів
1	2	3	4	5	6
продукту					
ефективності					

**Наслідки у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 20\_\_ році та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми**

Усього					
--------	--	--	--	--	--

**4.2. Додаткові видатки / надання кредитів загального фонду місцевого бюджету на 20\_\_ і 20\_\_ роки за бюджетними програмами**

Код	Найменування	20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на 20__ і 20__ роках
		Індикативні прогнозні показники	Необхідно додатково (+)	Індикативні прогнозні показники	Необхідно додатково (+)	


**Зміна результативних показників бюджетної програми / підпрограми у разі передбачення додаткових коштів**

N з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (прогноз) в межах доведених індикативних прогнозних показників	20__ рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів	20__ рік (прогноз) в межах доведених індикативних прогнозних показників	20__ рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів
1	2	3	4	5	6	7	8
продукту							
ефективності							

**Наслідки у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 20\_\_ - 20\_\_ роках та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми**

Усього						
--------	--	--	--	--	--	--

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)