



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ  
НАКАЗ

25 вересня 2024 року

м. Старокостянтинів

№ 6-н

Про затвердження Інструкції  
з підготовки бюджетних запитів  
до проєкту бюджету  
міської територіальної громади  
на 2025 рік

Відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів»:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів до проєкту бюджету міської територіальної громади на 2025 рік.
2. Довести цей наказ до головних розпорядників бюджетних коштів для використання в роботі.

Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів,  
начальник фінансового управління  
виконавчого комітету міської ради

Валентина КАМІНСЬКА



## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ фінансового управління  
виконавчого комітету  
Старокостянтинівської міської ради  
25 вересня 2024 року № 6н

### **Інструкція**

#### **з підготовки бюджетних запитів до проєкту бюджету міської територіальної громади на 2025 рік**

##### **I. Загальні положення**

1.1. Інструкція розроблена відповідно до вимог статті 75 Бюджетного кодексу України з метою запровадження організаційних, фінансових та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватись головні розпорядники та одержувачі бюджетних коштів в процесі підготовки бюджетних запитів на 2025 рік (далі - проєкт бюджету громади) та прогнозу бюджету територіальної громади міста на 2026 – 2027 роки (далі - прогноз бюджету громади), встановлює порядок складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів. Відповідно до статті 22 Бюджетного кодексу України розпорядниками бюджетних коштів є бюджетні установи в особі їх керівників, уповноважених на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення витрат бюджету.

1.2. Головні розпорядники бюджетних коштів бюджету територіальної громади (далі – головний розпорядник) організують та забезпечують складання бюджетного запиту за програмно – цільовим методом, за участю всіх розпорядників нижчого рівня та одержувачів коштів, подають його до фінансового управління виконавчого комітету міської ради (далі – фінансове управління) у визначені терміни в паперовому та електронному вигляді за формами:

Бюджетний запит на 2025 - 2027 роки загальний, Форма 2025 – 1 (додаток 1);

Бюджетний запит на 2025 – 2027 роки індивідуальний, Форма 2025 – 2 (додаток 2);

Бюджетний запит на 2025- 2027 роки додатковий, Форма 2025 – 3 (додаток 3).

1.3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно, тобто Форма -2 заповнюється на підставі показників Форми -1, і лише після їх заповнення, в разі необхідності, заповнюється Форма -3.

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

1.5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення фінансовим управлінням аналізу детальну інформацію щодо визначення наведених у бюджетних запитах обсягів видатків, а також іншу інформацію, яка необхідна для проведення аналізу запиту.

1.6. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням особливостей складання проєкту бюджету громади та фінансових обмежень, які доводяться до головних розпорядників фінансовим управлінням.

1.7. Звітні дані за минулий рік повинні бути приведені у відповідність до класифікації планового року: звітні дані по доходах, фінансуванню, видатках, наданню та поверненню кредитів - приведені у відповідність до класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету, кодам відомчої класифікації, кодам програмної класифікації, тимчасової класифікації видатків бюджету, економічної класифікації видатків, класифікації кредитування з урахуванням змін , якщо такі були внесені протягом минулого та поточного років.

1.8. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм/підпрограм головного розпорядника звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до

програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі, якщо бюджетна програма не передбачається на плановий бюджетний період:

- показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;
- показники за бюджетною програмою попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена – зазначаються окремим рядком.

1.9. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

- дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України, з урахуванням капітальних видатків (кошти, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку) (далі – звіт) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;
- показники, затверджені розписом бюджету міста на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін станом на 01.10.2024 (далі – затверджено) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;
- показники видатків та/або надання кредитів, розраховані відповідно до положень розділу II цієї Інструкції, – для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.10. Розрахунок граничних обсягів видатків загального фонду бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничний обсяг) здійснюється з урахуванням:

- прогнозних обсягів доходів бюджету громади;
- 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» (зі змінами) (далі – Єдина тарифна сітка);
- прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;
- індексу споживчих цін;
- 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.

1.11. Головні розпорядники здійснюють розподіл граничного обсягу видатків з виконанням вимоги першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями (обов'язкових виплат), оплату енергоносіїв та комунальних послуг, придбання продуктів харчування, медикаментів та перев'язувальних засобів, трансфертів населенню. Розподіл повинен забезпечувати належне виконання основних функцій і завдань головних розпорядників, враховувати необхідність зменшення рівня заборгованості минулих періодів, а також недопущення утворення нової заборгованості за зобов'язаннями у плановому бюджетному періоді.

1.12. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту прогнозу бюджету громади.

1.13. Головний розпорядник несе відповідальність за своєчасність подання, достовірність обсягів бюджетних коштів, зміст та повноту інформації бюджетного запиту.

1.14. Для здійснення фінансовим управлінням аналізу бюджетних запитів головні розпорядники разом із запитом подають розрахунки необхідних обсягів видатків у розрізі установ, підтвердні документи, штатні розписи, плани проведення заходів, кошториси,

дозвільну документацію щодо будівництва, титули будов (об'єктів), проектно-кошторисну документацію, дефектні акти, локальні кошториси, перелік спецтехніки, обладнання та інвентаря з обґрунтуванням їх вартості, тощо.

1.15. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть розподіл граничного обсягу загальних видатків, структура якого не забезпечує мінімально необхідний рівень функціонування цього головного розпорядника (наприклад, більшість коштів планується направити на оплату праці, а на утримання установи та оплату комунальних послуг і енергоносії тощо – в недостатніх обсягах), фінансове управління має право повернути такий бюджетний запит розпоряднику для приведення його у відповідність з даною вимогою. У разі невиконання головним розпорядником зазначених вимог, фінансове управління має право самостійно внести необхідні корективи в бюджетний запит (шляхом скорочення відповідних показників видатків), повідомивши про це головного розпорядника.

1.16. Якщо головний розпорядник пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки загального фонду бюджету громади за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації головним розпорядником відповідних бюджетних програм у запропонованих ним обсягах.

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

1.18. Фінансове управління здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті та планам діяльності головного розпорядника коштів, пріоритетам соціально-економічного розвитку міста, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

1.19. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту та прогнозу бюджету громади фінансове управління проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

1.20. За результатами погоджувальних нарад фінансове управління узагальнює інформацію, зазначену в бюджетних запитах, готує пропозиції до проекту бюджету громади для подання його на подальший розгляд відповідно до діючого законодавства.

1.21. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансове управління повертає такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

1.22. До моменту прийняття рішення про бюджет громади, у разі запровадження нових розмірів мінімальної заробітної плати працівників бюджетних установ, розміру посадового окладу працівника I тарифного розряду ЄТС, коефіцієнтів при визначенні видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв або змін до класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, головні розпорядники коштів подають уточнені бюджетні запити та листи-звернення щодо потреби внесення змін до бюджетних призначень, на підставі розгляду яких фінансове управління готує уточнений проект бюджету громади для подання його на подальший розгляд відповідно до діючого законодавства.

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

2.1. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу видатків на плановий рік дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості, обґрунтованості, а також жорсткої економії бюджетних коштів). Розподіл граничного обсягу повинен забезпечувати:

- належне виконання основних завдань головного розпорядника, виходячи з пріоритетів, визначених законодавчими та нормативними документами, програмними документами соціально-економічного розвитку регіону та враховуючи асигнування на проведення заходів

відповідно до програм і заходів, затверджених рішеннями міської ради і розпорядженнями міського голови;

- оптимізацію витрат головних розпорядників коштів шляхом виключення неперіоритетних та неефективних витрат, насамперед тих, що не забезпечують виконання основних функцій і завдань відповідного головного розпорядника;

- неухильне дотримання Заходів щодо економного та раціонального використання коштів бюджету громади.

2.2. Розрахунок обсягів видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди роки здійснюються з урахуванням:

норм Бюджетного кодексу України;

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній сфері;

зобов'язань, передбачених договорами;

норм і нормативів;

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

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

результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності

бюджетних програм та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;

цін і тарифів поточного року на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати у межах бюджетних програм;

пріоритетності видатків;

обґрунтованості витрат, що передбачає детальні розрахунки в межах кодів економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

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

До кількісних факторів належать: штатна чисельність працівників, чисельність дітей, учнів, студентів, кількість бюджетних установ, кількість інвалідів 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.

Основні засади та особливості формування бюджету громади доводяться головним розпорядникам фінансовим управлінням, решта – визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками, з обов'язковим відображенням видатків в розрізі програм громади.

2.3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами та у

розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

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

Обсяг видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди розраховується як за загальним, так і за спеціальним фондами в розрізі кодів програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів та економічної класифікації видатків бюджету.

2.4. 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, головними розпорядниками визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

2.5. За результатами розрахунків сума видатків загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом.

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

2.6. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється згідно з вимогами ч. 4 ст. 13 Бюджетного кодексу України та постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року №228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», із змінами.

Обсяг видатків спеціального фонду бюджету визначається головним розпорядником самостійно, відповідно до юридичних підстав для утворення і використання спеціального фонду.

При заповненні бюджетних запитів в частині спеціального фонду на плановий рік та на наступні за плановим два бюджетні періоди необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у минулому році та стан фактичних надходжень у поточному році.

Крім цього, головні розпорядники бюджетних коштів надають пропозиції щодо можливого фінансування окремих видатків за рахунок власних надходжень (спеціальних коштів, сум за дорученнями, інших спеціальних коштів).

2.7. Видатки, які включаються до бюджетного запиту на плановий рік, повинні бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад, розрахунки видатків на заробітну плату повинні базуватись на фактично зайнятих ставках, на енергоносії — фактичного їх споживання в натуральних показниках за даними постачальників, діючих тарифів та інше).

2.8. Передбачені у граничних обсягах видатки на оплату праці, продукти харчування, медикаменти та перев'язувальні засоби. Оплату енергоносіїв та комунальних послуг, а також цільові видатки не дозволяється змінювати без погодження з фінансовим управлінням.

2.9. Головні розпорядники бюджетних коштів при поданні бюджетного запиту надають:

- проекти штатних розписів по кожному періоду з якого змінюється розмір мінімальної заробітної плати;

- розрахунок змін надбавок за вислугу років та рангів, індексації заробітної плати; - розрахунок фонду оплати праці на рік;

- дані про площу, що орендується;

- інші документи, що підтверджують розрахунки.

2.10. До форм бюджетних запитів головні розпорядники коштів бюджету громади повинні подати пояснювальну записку, в якій надається детальне обґрунтування запиту в розрізі економічної та функціональної структури видатків.

Також у пояснювальній записці необхідно проаналізувати загальні напрями використання бюджетних коштів у минулому та поточному роках та результати діяльності головного

розпорядника за ці періоди з наведенням пояснень щодо приведених у пунктах 5 – 1 2 показників Форми-2, у тому числі проаналізувати зміну чисельності працюючих.

Необхідно навести інформацію щодо використання коштів на оплату праці та аналіз змін мережі і контингенту. При цьому, слід пояснити структуру видатків на оплату праці та чисельність (пункт 9, 10 Форми-2). Це буде важливим аргументом при аналізі витрат на заробітну плату, дасть можливість зробити висновок про приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності працівників, а також про заходи головного розпорядника по впорядкуванню кількості працюючих на наступні роки, і включити до проекту бюджету громади на плановий рік відповідні показники.

Також потрібно обґрунтувати необхідність проведення видатків загального фонду на плановий рік, виходячи з обсягу доведених асигнувань та на підставі результативних показників.

Обов'язково необхідно викласти основні підходи до розрахунку власних надходжень на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, у тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість майна, що здається в оренду, кількість відвідувань тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами.

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

Приведені головними розпорядниками обґрунтування будуть використані при підготовці фінансовим управлінням проекту бюджету громади на плановий рік.

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

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

3.2. У формі-1 зазначається мета діяльності (місія) головного розпорядника, спрямована на досягнення стратегічних цілей соціально- економічного розвитку громади і визначена планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди; здійснюється розподіл граничного обсягу витрат за бюджетними програмами.

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

3.3. У пункті 1 зазначається код типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ, код бюджету та найменування головного розпорядника.

3.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації політики громади міста 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.

3.5. У пункті 3 зазначаються цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів бюджету, і показники їх досягнення.

3.6. Пункт 4 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничних показників видатків та надання кредитів з бюджету загального фонду на плановий рік та



прогноз видатків та надання кредитів загального фонду бюджету на наступні за плановим два роки за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

У колонці 1 проставляється код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, у колонці 2 код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, у колонці 3 код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, у колонці 4 найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету.

При цьому, у разі, якщо головний розпорядник зменшує порівняно з поточним роком показники видатків за бюджетною програмою, у зв'язку з перерозподілом, з метою збільшення інших бюджетних програм, такі пропозиції повинні бути обґрунтовані в частині реалізації цих бюджетних програм.

Щодо заповнення зазначеної таблиці: стосовно видатків та надання кредитів за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями по загальному фонду бюджету: у колонці 5, 6, 7:

звіт (колонка 5) – касові витрати загального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого до Головного управління Державної казначейської служби України;

затверджено (колонка 6) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом бюджету на поточний рік з урахуванням змін;

проект (колонка 7) – розподіл граничного обсягу витрат загального фонду бюджету на плановий рік.

Прогноз на наступні за плановим два роки (колонки 8-9) – відповідно прогнозні показники видатків загального фонду бюджету на наступні роки.

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

У колонці 10 проставляється номер цілі державної політики.

3.6. Пункт 5 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду на плановий рік та прогноз видатків та кредитів спеціального фонду бюджету на наступні за плановим два роки за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

У колонці 1 проставляється код програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, у колонці 2 код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, у колонці 3 код

Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, у колонці 4 найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми

згідно з Типовою програмою класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету.

Заповнення зазначеної таблиці: стосовно видатків за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями по спеціальному фонду бюджету:

у колонці 5, 6, 7:

звіт (колонка 5) – касові витрати спеціального фонду бюджету відповідно

до звіту за минулий рік, поданого управлінню Головного управління Державної казначейської служби України;

затверджено (колонка 6) – витрати спеціального фонду на поточний рік, затверджені розписом бюджету на поточний рік;

проект (колонка 7) – розподіл граничних показників видатків та надання кредитів з спеціального фонду бюджету на плановий рік за бюджетними програмами.

Прогноз на наступні за плановим два роки (колонки 8-9) – відповідно прогнозні показники видатків та надання кредитів спеціального фонду бюджету на наступні роки.

У колонці 10 проставляється номер цілі державної політики.

При цьому сума граничних показників видатків та надання кредитів загального та спеціального фондів бюджету, що склалися по рядку «УСЬОГО» у колонці 6 пунктів 3 та 4, не повинна перевищувати доведених фінансовим управлінням граничних показників видатків на плановий рік по головному розпоряднику в цілому.

#### IV. Порядок заповнення Форми-2

4.1. Форма - 2 є логічним продовженням Форми – 1, оскільки призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

Форма передбачає здійснення головним розпорядником розподілу граничних обсягів на плановий рік

4.2. При заповненні Форми - 2:

доходи та фінансування спеціального фонду наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання; повернення кредитів до спеціального фонду - за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4120, 4220;

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;

надання кредитів з бюджету - за кодами класифікації кредитування бюджету: 4110, 4210.

При цьому за однією бюджетною програмою передбачаються або тільки видатки з подальшою їх деталізацією за кодами економічної класифікації видатків бюджету, або тільки надання кредитів з подальшою їх деталізацією за класифікацією кредитування бюджету.

4.3. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код ЄДРПОУ.

У пункті 2 зазначається найменування відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код ЄДРПОУ.

У пункті 3 зазначається 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 бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, код бюджету.

4.4. У підпунктах 1 та 2 пункту 4 необхідно визначити відповідно мету, строки її реалізації, завдання бюджетної програми.

Мета бюджетної програми визначається відповідно до Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1104/25881.

Інформація, що наводиться у підпункті 1 пункту 4 цієї форми повинна узгоджуватись з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми-1.

У підпункті 3 пункту 4 вказати нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється виконання бюджетної програми.

4.5. У пункті 5 приводяться всі надходження на виконання програми за вказаним кодом класифікації як по загальному, так і по спеціальному фондах, зокрема:

У підпункті 1 пункту 5 приводяться всі надходження за класифікацією доходів бюджету та за класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у колонках 3,7, 11 проставляються показники доходів із загального фонду відповідної класифікації доходів бюджету.

Показники спеціального фонду у колонках 4, 8, 12 зазначаються за кожним видом надходжень, а саме:

1) власні надходження бюджетних установ:

плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю;

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна бюджетних установ;

надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна);

благодійні внески, гранти та дарунки;

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів;

кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право.

2) інші надходження спеціального фонду визначені частиною першою статі 69-1 Бюджетного кодексу України;

3) повернення кредитів до бюджету.

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду (рядок «УСЬОГО») розраховується як сума усіх вищезазначених надходжень.

У колонках 3, 4, 5 показники навести таким чином:

звіт (колонка 3) – обсяг надходжень до загального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період, поданого до управління Державної казначейської служби України;

звіт (колонка 4) – обсяг надходжень до спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період, поданого до управління Державної казначейської служби України;

звіт (колонка 5) – обсяг надходжень бюджету розвитку, що входить до спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період, поданого до управління Державної казначейської служби України.

У колонках 7, 8, 9 показники навести таким чином:

затверджено (колонка 7) – обсяг надходжень до загального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період (з урахуванням змін);

затверджено (колонка 8) – обсяг надходжень до спеціального фонду для виконання бюджетної програми, затверджений розписом бюджету на поточний бюджетний період (з урахуванням змін в частині коштів бюджету);

затверджено (колонка 9) – обсяг надходжень бюджету розвитку, що входить до спеціального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період (з урахуванням змін в частині коштів бюджету).

У колонках 11, 12, 13 показники навести таким чином:

проект обсягу надходжень до загального та спеціального фондів (окремо по бюджету розвитку) для виконання відповідних видатків по бюджетній програмі на плановий бюджетний період.

У підпункті 2 пункту 5 приводяться прогнозні показники на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі надходжень по загальному та спеціальному фондах з виділенням окремо бюджету розвитку на виконання бюджетної програми. При заповненні

підпункту 2 пункту 5 показники розписуються за класифікацією доходів бюджету та за класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання

4.6. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункту 1 пункту 6) або надання кредитів (підпункту 2 пункту 6) на плановий бюджетний період та видатки (підпункту 3 пункту 6) або надання кредитів (підпункту 4 пункту 6) на наступні за плановим два бюджетні періоди за економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету: у колонці 3 підпункту 1 пункту 6 та підпункту 2 пункту 6 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонці 4 підпункту 1 пункту 6 та підпункту 2 пункту 6 (звіт) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонці 7 підпункту 1 пункту 6 та підпункту 2 пункту 6 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у колонці 8 підпункту 1 пункту 6 та підпункту 2 пункту 6 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у колонці 11 підпункту 1 пункту 6 та підпункту 2 пункту 6 (проект) - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у колонці 12 підпункту 1 пункту 6 та підпункту 2 пункту 6 (проект) - видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у колонках 3 і 7 підпункту 3 пункту 6 та підпункту 4 пункту 6 (прогноз) - видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у колонках 4 і 8 підпункту 3 пункту 6 та підпункту 4 пункту 6 (прогноз) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 6 та рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7, 11 підпункту 2 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у колонках 5, 6, 7 пункту 4 Форми - 1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 Форми - 2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 3 і 7 підпункту 3 пункту 6 та рядку «УСЬОГО» у колонках 3 і 7 підпункту 4 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у колонках 8 і 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у колонках 3 і 7 підпункту 2 пункту 5 Форми - 2.

4.7. У пункті 7 наводиться перелік напрямків використання бюджетних коштів головного розпорядника у кожній сфері за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

У підпункті 1 пункту 7 зазначаються витрати за напрямками використання бюджетних коштів:

у колонці 3 (звіт) - касові витрати загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонці 4 (звіт) - касові витрати спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонці 5 (звіт) - касові витрати бюджету розвитку спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонці 7 (затверджено) - витрати загального фонду на поточний бюджетний період, затверджені розписом на поточний бюджетний період (з урахуванням внесених змін);

у колонці 8 (затверджено) - витрати спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період (з урахуванням внесених змін в частині видатків бюджету);  
у колонці 9 (затверджено) - видатки бюджету розвитку спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період (з урахуванням внесених змін в частині видатків бюджету);

у колонці 11 (проект) - витрати загального фонду на плановий бюджетний період;  
у колонці 12 (проект) - витрати спеціального фонду на плановий бюджетний період;  
у колонці 13 (проект) - витрати бюджету розвитку спеціального фонду на плановий бюджетний період.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у колонках 5, 6, 7 пункту 4 Форми - 1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО» у колонках 4,

8, 12 підпункту 1 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у колонках 5, 6, 7 пункту 5 Форми - 1.

У підпункті 2 пункту 7 зазначаються витрати у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі завдань:

у колонках 3, 7 (прогноз) зазначаються витрати загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у колонках 4, 8 (прогноз) - витрати спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 3, 7 підпункті 2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у колонках 8, 9 пункту 4 Форми -1 для відповідної бюджетної програми, показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 4, 8 підпункті 2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у колонках 8, 9 пункту 5 Форми - 1.

4.8. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10.12.2010 № 1536 «Про результативні показники бюджетної програми» (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15.06.2015 року № 553), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.12.2010 року № 1553/18648.

Перелік результативних показників щодо бюджетної програми розробляється головними розпорядниками відповідно до галузевих наказів.

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

У колонці «Джерело інформації» підпункту 1 пункту 8 та підпункту 2 пункту 8 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

4.9. У пункті 9 необхідно навести структуру видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Обов'язкові виплати включають: основну заробітну плату, оклади грошового утримання військовослужбовців, обов'язкові надбавки і доплати, згідно з законодавством, у тому числі:

тарифні ставки (оклади);

надбавки за ранги державних службовців;

надбавки за вислугу років;

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

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

доплати за шкідливі умови праці;

доплати науковим і науково-педагогічним працівникам, передбачені діючими умовами оплати праці.

Інші доплати та надбавки включають доплати та надбавки, що носять необов'язковий характер, у тому числі:

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

щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків;

доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників цих же категорій персоналу (у разі хвороби, відпустки без збереження заробітної плати тощо);

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

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;

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

надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови.

Премії: всі види преміальних виплат.

Матеріальна допомога: включає всі види матеріальних допомог, у тому числі:

на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;

на соціально-побутові потреби, у т.ч.: у разі нещасного випадку; у випадку хвороби; при народженні дитини; на поховання; при виході на пенсію; тощо.

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

4.10. У пункті 10 потрібно навести чисельність зайнятих у бюджетних установах в розрізі переліку категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами за категоріями починаючи з минулого (звітного) бюджетного періоду і до останнього з двох наступних бюджетних періодів що прогноуються.

При цьому, кількість штатних одиниць навести окремо: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок загальних видатків (у колонці «загальний фонд»), та штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок спеціальних видатків (у колонці «спеціальний фонд»).

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

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків, приведеними у підпунктах 1 та 3 пункту 6 та пункті 9.

У колонках «затверджено» необхідно привести показники відповідно до затверджених штатних одиниць у штатних розписах по загальному та спеціальному фондах.

У колонках «фактично зайняті» привести відповідно кількість фактично зайнятих штатних одиниць в минулому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді – станом на 1 червня поточного року.

4.11. У пункті 11 наводиться перелік програм територіальної громади, виконання яких головний розпорядник передбачає здійснювати за рахунок коштів бюджетної програми у плановому (підпункт 1) та наступним за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 2), із наведенням відповідних обсягів видатків/надання кредитів бюджету:

колонка 2 – назва міської програми;

колонка 3 – наводиться нормативний документ, яким затверджена міська програма: назва документу, номер та дата.

У разі, коли одна програма територіальної громади входить до складу іншої програми, показники слід заповнювати по одній з таких програм. При цьому, слід зазначити, що ця програма входить до складу іншої.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 4, 5, 7, 8, 10, 11 підпункту 1 пункту 11 не мають перевищувати відповідні показники у колонках 3, 4, 7, 8, 11, 12 підпункту 1 пункту 6 або у колонках 3, 4, 7, 8, 11, 12 підпункту 2 пункту 6.

Показники у рядку «УСЬОГО» у колонках 4, 5, 7, 8 підпункту 2 пункту 11 не мають перевищувати відповідні показники у колонках 3, 4, 7, 8 підпункту 3 пункту 6 або у колонках 3, 4, 7, 8 підпункту 4 пункту 6.

4.12. У пункті 12 наводиться перелік об'єктів, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку.

У колонках 4, 6, 8 пункту 12 відображаються обсяги фінансування об'єктів на плановий бюджетний період з врахуванням звітних даних за попередній бюджетний період та врахованих у бюджеті на поточний бюджетний період.

У колонках 10, 12 пункту 12 відображаються прогнозні обсяги фінансування об'єктів на два роки за плановим бюджетним періодом.

4.13. 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 на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди. Наведені головними розпорядниками у пункті 13 обґрунтування використовуються при підготовці проекту бюджету прогнозу бюджету та пояснювальної записки до проекту бюджету громади.

4.14. У пункті 14 заповнення даних дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми бюджетними зобов'язаннями в минулому та у поточному бюджетних періодах по загальному фонду в розрізі економічної класифікації (проведені видатки, стан погашення

кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність з передбаченими асигнуваннями), а також розробити заходи по приведенню своїх бюджетних зобов'язань на плановий бюджетний період у відповідність з граничними обсягами видатків на плановий бюджетний період.

У підпунктах 1 та 2 пункту 14 зазначається кредиторська заборгованість за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

у колонці 3 підпункту 1 пункту 14 – затверджено за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін;

у колонці 4 підпункту 1 пункту 14 – касові видатки/надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонках 5 та 6 підпункту 1 пункту 14 – кредиторська заборгованість на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонці 7 підпункту 1 пункту 14 – зміна кредиторської заборгованості протягом попереднього бюджетного періоду;

у колонках 8 та 9 підпункту 1 пункту 14 – кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у колонці 10 підпункту 1 пункту 14 – бюджетні зобов'язання, у тому числі касові видатки/надання кредитів та кредиторська заборгованість на кінець минулого бюджетного періоду.

У колонці 3 підпункту 2 пункту 14 – бюджетні призначення, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису, а у колонці 8 проставляється граничний обсяг доведений на плановий рік;

у колонках 5, 6, 10, 11 підпункту 2 пункту 14 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та плановому бюджетних періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у колонках 7 і 12 підпункту 2 пункту 14 наводиться розрахунок очікуваного обсягу взяття поточних зобов'язань.

У підпункті 3 пункту 14 зазначається дебіторська заборгованість за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість на кінець поточного бюджетного періоду:

у колонці 3 – затверджено з урахуванням всіх внесених змін;

у колонці 4 – касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонках 5 і 6 – дебіторська заборгованість на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у колонці 7 – очікувана дебіторська заборгованість на кінець планового бюджетного періоду;

у колонках 8 і 9 – причини виникнення дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 4 пункту 14 зазначаються конкретні пропозиції до заходів з упорядкування зобов'язань за загальним фондом на плановий бюджетний період із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями загального фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах.

Пояснення щодо проведених заходів мають включати кількісні показники по мережі, штатах і контингентах, які характеризуватимуть заходи розпорядника по приведенню зобов'язань на плановий рік до встановленого граничного обсягу видатків на плановий рік.

4.15. У пункті 15 необхідно обов'язково викласти основні підходи до розрахунку прогнозу власних надходжень на плановий рік та наступні за плановим два роки, в тому числі навести показники обсягів надання тих чи

інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість іншого майна, що здається в оренду, кількість відвідувань музеїв тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами, які належать до доходів спеціального фонду.

Викласти основні підходи до розрахунку прогнозу інших надходжень, включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних проектів і повернення кредитів до бюджету.

Також, потрібно змістовно пояснити мету та завдання витрат спеціального фонду по виконанню бюджетної програми, для чого вимагається:

вказати нормативно-правові акти, з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду (на підставі яких в даний час отримуються ці кошти), включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних та інституційних проектів і повернення кредитів до бюджету, та визначено напрямки їх використання;

пояснити джерела утворення спеціальних надходжень та основні напрямки їх використання (в тому числі за економічними кодами);

навести основні показники, які характеризують обсяг спеціальних витрат на плановий бюджетний період та прогнозні показники на 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); описати загальні напрямки використання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду у попередньому та поточному роках. Інформація, наведена у Формі - 2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 29.12.2002 № 1098 «Про паспорти бюджетних програм», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.01.2003 за № 47/7368.

## **V. Порядок заповнення Форми-3**

5.1. Лише після заповнення Форм - 1 і Форми - 2 у разі наявності пропозицій про збільшення граничного обсягу витрат загального фонду на плановий рік, може бути заповнена Форма - 3, в якій потрібно привести обґрунтування запропонованого збільшення (запити на збільшення витрат можливі лише по бюджетних програмах, які згідно з нормативними актами визначені пріоритетними).

Зазначені пропозиції будуть розглядатися фінансовим управлінням в ході доопрацювання проекту бюджету громади на плановий бюджетний період у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів бюджету громади на плановий бюджетний період. При цьому, не є підставою для формування додаткової потреби (пропозицій щодо збільшення граничних обсягів витрат загального фонду) за видатками тих бюджетних програм, по яких головним розпорядником зменшено порівняно з поточним бюджетним періодом обсяги витрат у зв'язку з перерозподілом, здійсненим під час розподілу граничного обсягу витрат у пункті 4 Форми - 1 з метою збільшення інших витрат.

5.2. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код ЄДРПОУ.

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

5.4. У пункті 3 зазначається 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 бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, код бюджету.

5.5. У пункті 4 показники заповнюються тільки по тих бюджетних програмах, які згідно з положеннями нормативно-правових актів не забезпечені доведеними граничними показниками видатків загального фонду на плановий бюджетний період і є пріоритетними, аналогічно заповнюються тільки ті бюджетні програми, які не забезпечені прогнозними показниками видатків на наступні за плановим два бюджетні періоди, мають посилання на нормативний документ і є пріоритетними. Тому, в колонці 6 підпункту 1 пункту 4 та у колонках 4, 6 підпункту 2 пункту 4 проставляється лише додаткова потреба (+) до граничних показників видатків на плановий рік та прогнозних показників видатків на наступні два роки.

Після кожної бюджетної програми, по якій головний розпорядник заповнює додатковий запит до граничних показників видатків загального фонду на плановий бюджетний період, або прогнозних показників загальних видатків на наступні два бюджетні періоди обов'язково заповнюються обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на плановий бюджетний період в розрізі напрямів діяльності, вплив у разі виділення цих коштів на виконання видатків бюджетної програми у плановому бюджетному періоді, в тому числі в розрізі результативних показників, та наступних за плановим двох бюджетних періодах (обов'язкове посилання на нормативний документ, відповідно до якого необхідно додаткові кошти), зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетних програм,

у разі виділення додаткових коштів та наслідки на два наступні за плановим бюджетні періоди у разі не виділення додаткових коштів із загального фонду на плановий бюджетний період, прогнозу на два наступні за плановим бюджетні періоди та альтернативні заходи, зроблені для забезпечення виконання бюджетних програм.

При цьому, при заповненні обґрунтувань слід надати пояснення: чому неможливо забезпечити виконання бюджетних програм в межах граничного обсягу витрат загального фонду на плановий бюджетний період, а також вплив у разі виділення на виконання бюджетних програм в плановому бюджетному періоді з наведенням пояснень щодо впливу на результативні показники продукту та ефективності, та наступних за планових періодів з проведенням конкретних очікуваних результатів.

У цьому пункті обов'язково проаналізувати додаткові запити в порівнянні з відповідними витратами за попередній та поточний бюджетні періоди (у разі, якщо такі були).

При заповненні зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетних програм, показати як зміняться результативні показники продукту та ефективності у разі виділення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

Зазначені форми заповнюються головними розпорядками бюджетних коштів у інформаційно-аналітичній системі управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGIKA».

Заступник начальника фінансового управління,  
начальник бюджетного відділу



Лариса ТИМОЩУК

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

1. \_\_\_\_\_ (найменування головного розпорядника коштів бюджету грома \_\_\_\_\_ (КВК) \_\_\_\_\_ (код за \_\_\_\_\_ (код бюджету) \_\_\_\_\_ (код за ЄДРПОУ))

2. Мета діяльності головного розпорядника коштів бюджету громади

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

Найменування показника результату	Однина виміру	(грн)				
		20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)
1	2	3	4	5	6	7
Ціль бюджетної політики 1						
Ціль бюджетної політики 2						
<b>УСЬОГО</b>						

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







7. Видатки за напрямками використання бюджетних коштів:

1) видатки за напрямками використання бюджетних коштів у 20\_\_ - 20\_\_ роках:

№ з/п	Напрямки використання бюджетних коштів	20__ рік (звіт)				20__ (затверджено)				20__ рік (проект)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у т.ч. бюджет розвитку	разом (3+4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у т.ч. бюджет розвитку	разом (7+8)	загальний фонд	спеціальний фонд	у т.ч. бюджет розвитку	разом (11+12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	УСЬОГО												

(грн)

2) витрати за напрямками використання бюджетних коштів у 20\_\_ - 20\_\_ роках:

№ з/п	Напрямки використання бюджетних коштів	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у т.ч. бюджет розвитку	разом (3+4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у т.ч. бюджет розвитку	разом (7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

(грн)

8. Результативні показники бюджетної програми:

1) результативні показники бюджетної програми у 20\_\_ - 20\_\_ роках:

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (звіт)			20__ рік (затверджено)			20__ рік (проект)		
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом (5+6)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (8+9)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (11+12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	затрат											
	продукту											
	ефективності											
	якості											

2) результативні показники бюджетної програми у 20\_\_ - 20\_\_ роках:

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (прогноз)			20__ рік (прогноз)		
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом (5+6)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (8+9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	затрат								
	продукту								
	ефективності								
	якості								

(грн)

(грн)



9. 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	в т.ч. на 01.10.2020 (ФАКТ)	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	
УСЬОГО на оплату праці	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
кількість ставок												
СЕРЕДНЬОМІСЯЧНА ЗП НА 1 СТАВКУ	X			X	X		X		X		X	
Категорія												
1. Обов'язкові виплати, в тому числі												
Схемний посадовий оклад												
Підвищення схемного посадового окладу, в т.ч.: (розшифрувати)												
Надбавки, що мають обов'язковий характер, в т.ч. (розшифрувати)												
Інші надбавки (розшифрувати)												
Доплати												
2. Стимулюючі надбавки (за високої досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, скланість, напруженість)												
3. Премії												
4. Матеріальна допомога												
5. Індексація заробітної плати												
6. Інші виплати (розшифрувати)												

(грн)



11. Міські програми, які виконуються в межах бюджетної програми:

1) міські програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 20\_\_ - 20\_\_ роках:

№ з/п	Найменування міської програми	Копії та яким документом затверджена	20__ рік (звіт)				20__ рік (затверджено)				20__ рік (проект)			
			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			
	Міська програма 1													
	.....													
	<b>УСЬОГО</b>													

(грн)

2) міські програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 20\_\_ - 20\_\_ роках:

(грн)

№ з/п	Найменування міської програми	Копії та яким документом затверджена	20__ рік (прогноз)			20__ рік (прогноз)		
			загальний фонд	спеціальний фонд	разом (4+5)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Міська програма 1							
	.....							
	<b>УСЬОГО</b>							



13. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у 20\_\_ році, очікуваних результатів у 20\_\_ році, обґрунтування необхідності передбачення витрат на 20\_\_ -20\_\_ роки.

14 . Бюджетні зобов'язання у 20\_\_ -20\_\_ роках:

1) кредиторська заборгованість у 20\_\_ році:

Код економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	Затверджено з урахуванням змін	Касові видатки / надання кредитів	Кредиторська заборгованість на початок минулого бюджетного періоду	Кредиторська заборгованість на кінець минулого бюджетного періоду	Зміна кредиторської заборгованості (6-5)	Погашено кредиторську заборгованість за рахунок коштів		Бюджетні зобов'язання (4+6)
							загального фонду	спеціального фонду	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
УСЬОГО									

2) кредиторська заборгованість у 20\_\_ - 20\_\_ роках:

КЕКВ / код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	Затверджені призначення	Кредиторська заборгованість на початок поточного бюджетного періоду	20__ рік		Очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (3-5)	Граничний обсяг	20__ рік		Очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (8-10)	
				Планується погасити кредиторську заборгованість за рахунок коштів загального фонду	Можлива кредиторська заборгованість на початок планового бюджетного періоду (4-5-6)			загального фонду	спеціального фонду		
											загального фонду
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
УСЬОГО											

3) дебіторська заборгованість в 20\_\_ -20\_\_ роках:

КЕКВ / код Класифікації кредитування бюджету	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
УСЬОГО								

4) 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.

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Головний бухгалтер

(підпис)

(прізвище та ініціали)



**БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20\_\_-20\_\_ РОКИ додатковий (Форма 20\_\_-3)**

1. (найменування головного розпорядника коштів) \_\_\_\_\_ (КПКВ) \_\_\_\_\_ (код за ЄДРПОУ)
2. (найменування відповідального виконавця) \_\_\_\_\_ (КПКВ та номер в системі головного розпорядника) \_\_\_\_\_ (код за ЄДРПОУ)
3. \_\_\_\_\_ (КПКВ) \_\_\_\_\_ (КФКВ) \_\_\_\_\_ (найменування бюджетної програми згідно з КПКВ) \_\_\_\_\_ код бюджету

**4. Додаткові витрати бюджету:**

**1) додаткові витрати на 20\_\_ рік за бюджетними програмами:**

КЕКВ/ код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)			Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 20__ рік
				граничний обсяг	необхідно додатково (+)	(грн)	
1	2	3	4	5	6	7	
Загальний фонд	Програма						
	в розрізі об'єктів						
	.....						
Спеціальний фонд	.....						

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

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

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

УСЬОГО					
--------	--	--	--	--	--

2) додаткові витрати на 20\_\_ і 20\_\_ роки за бюджетними програмами:

Код	Найменування	20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 20__ і 20__ роках
		індикативні прогнозні показники	необхідно додатково (+)	індикативні прогнозні показники	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7
	Програма					
	в розрізі об'єктів					
	.....					
	.....					



Зміна результативних показників бюджетної програми у разі передбачення додаткових коштів:

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогностичних показників	20__ рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів	20__ рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогностичних показників	20__ рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів
1	2	3	4	5	6	7	8
	заграт						
	продукту						
	ефективності						
	якості						

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

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

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Головний бухгалтер

(підпис)

(прізвище та ініціали)

