



УКРАЇНА

КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ

Н А К А З

від 05 жовтня 2021 року

№ 30

**Про затвердження Інструкції  
з підготовки бюджетних  
запитів головними розпорядниками  
коштів бюджету Кропивницької міської  
територіальної громади**

На виконання статті 75 Бюджетного кодексу України та наказів Міністерства фінансів України від 17.07.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами) та від 06.06.2012 № 687 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів» (зі змінами), з метою запровадження організаційних, фінансових та інших обмежень, яких зобов'язані дотримуватися розпорядники бюджетних коштів у процесі підготовки бюджетних запитів та для підготовки проекту бюджету Кропивницької міської територіальної громади

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади (додається).

2. Начальникам відділів фінансового управління Кропивницької міської ради:

2.1 Відповідно до розподілу функціональних обов'язків провести аналіз показників бюджетних запитів щодо доцільності та обґрунтованості включення їх до проекту бюджету територіальної громади на наступний рік відповідно до вимог бюджетного законодавства.

2.2 Підготувати пропозиції до проекту бюджету Кропивницької міської територіальної громади на 2022 рік та матеріали на розгляд робочої групи з підготовки проекту бюджету Кропивницької міської територіальної громади на 2022 рік у встановлені терміни.

3. Начальнику відділу фінансування органів управління та інформаційних технологій:

3.1 Розмістити вищезазначену Інструкцію на офіційному сайті Кропивницької міської ради та довести її до головних розпорядників коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади.

3.2 Забезпечити отримання від головних розпорядників коштів інформації, що міститься в бюджетних запитах у електронному вигляді та внесення цієї інформації до АІС «LOGICA».

3.3 Подати Міністерству фінансів України інформацію, що міститься в бюджетних запитах на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні роки, поданих головними розпорядниками бюджету громади в електронному вигляді у встановлені терміни.

3.4 Забезпечити оприлюднення проекту бюджету Кропивницької міської територіальної громади на 2022 рік на офіційному сайті міської ради та довести цю інформацію до головних розпорядників коштів, з метою розміщення бюджетних запитів у триденний термін.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою та покладаю на начальника відділу фінансування органів управління та інформаційних технологій Н.М.Катеринич.

**Начальник управління**

**Любов БОЧКОВА**

**Інструкція**  
**з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів бюджету**  
**Кропивницької міської територіальної громади**

**I. Загальні положення**

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог статті 75 Бюджетного кодексу України, наказів Міністерства фінансів України від 17.07.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами) та від 06.06.2012 № 687 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів» (зі змінами) і визначає механізм розрахунку показників проекту бюджету Кропивницької міської територіальної громади на плановий бюджетний період (далі - проект бюджету територіальної громади) та на наступні за плановим два бюджетні періоди; 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 Кропивницької міської ради (далі – фінансове управління) у паперовому та електронному вигляді з використанням АІС «LOGICA» 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 з пояснювальною запискою, а також підтверджувальні 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 територіальної громади на плановий бюджетний період (далі-граничні показники) та індикативних прогнозних обсягів витрат бюджету територіальної громади 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 територіальної громади 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 територіальної 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» (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. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів визначених програмними документами економічного і соціального розвитку та планів своєї діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.11. 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 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.

1.12. 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 територіальної громади на поточний рік (з урахуванням внесених змін) на перше число місяця наступного за звітним.

1.13. **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.

1.14 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.

1.15 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 територіальної громади 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.

1.16 Структурні підрозділи фінансового управління (з урахуванням закріплення бюджетних програм 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.

1.17 У разі необхідності начальник фінансового управління проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками коштів. За результатами нарад структурні підрозділи фінансового управління (з урахуванням закріплених програм за структурними підрозділами фінансового управління) готують інформацію (пропозиції до проекту бюджету 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, узагальнюють та подають начальнику фінансового управління.

1.18 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 Кропивницької міської територіальної громади.

1.19 Головні розпорядники несуть відповідальність та забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового управління бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету територіальної громади.

1.20 З метою повноцінного запровадження середньострокового бюджетного планування на місцевому рівні та на виконання статті 75 Бюджетного кодексу України головні розпорядники коштів подають фінансовому управлінню бюджетні запити з урахуванням показників, визначених у прогнозі на 2022-2024 роки, схваленого виконавчим комітетом.

1.21 З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту бюджету територіальної громади та прогнозу бюджету територіальної громади фінансове управління проводить засідання робочої групи з підготовки проекту бюджету територіальної громади.

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

## **II. Розрахунок витратів на плановий та 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 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 витратів 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 обсяги на утримання виконавчих органів не дозволяється збільшувати, а граничні обсяги 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 Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують включення до бюджетних запитів показників за бюджетними програмами, які забезпечують протягом декількох років виконання інвестиційних проектів, у разі їх схвалення або відбору у встановленому законодавством порядку та на підставі розрахунків обсягу витрат і вигод щодо реалізації таких інвестиційних проектів та обсягів довгострокових зобов'язань за енергосервісом на відповідні бюджетні періоди.

2.7 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.

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

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

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

2.10 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 прогностичних 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 громади і визначена планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди; здійснюється розподіл показників/надання кредитів та індикативних прогностичних 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 територіальної громади, а також показники їх досягнення.

Цілі державної політики визначаються головним розпорядником для кожної галузі (сфери) відповідно до пріоритетів державної політики, визначених програмними документами економічного та соціального розвитку.



Цілі державної політики мають відповідати таким критеріям:  
зв'язок з метою діяльності головного розпорядника;  
оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

Кількість цілей державної політики для кожної галузі головного розпорядника, як правило, не повинна перевищувати трьох.

Для кожної цілі мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника.

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

Показники результату мають:  
характеризувати прогрес у досягненні стратегічних цілей у середньостроковому періоді;

забезпечувати можливість відстеження досягнення цілей у динаміці та порівнянні показників результату за роками;

перевірятися та підтверджуватися офіційною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського обліку.

Кількість показників результату за кожною стратегічною ціллю, як правило, не повинна перевищувати трьох.

3.5. У пунктах 4 та 5 зазначаються видатки загального та спеціального фондів бюджету територіальної громади 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 територіальної громади 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 напрямками 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 8, використовується 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 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди. В останньому рядку пункту 9 додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

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 територіальної громади, прогнозу бюджету та пояснювальної записки до проекту бюджету територіальної громади.

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 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 **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 громади, код Типової відомчої класифікації/кредитування бюджету та код за ЄДРПОУ.

5.3. У пункті 2 найменування відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування, 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 з Типовою програмною класифікацією та код бюджету.

5.5. У пункті 4 наводяться додаткові витрати 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 4.1 та 4.2 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 4.1 зазначається сума збільшення граничних показників видатків.

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, Форми 20\_\_-2 та Форми\_\_-3 головні розпорядники коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади подають пояснювальну записку з додатками до неї, у яких обґрунтовується бюджетний запит за відповідними кодами економічної класифікації видатків бюджету.

Додатки:

- форми бюджетних запитів (**Форма 20\_\_-1, Форма 20\_\_-2, Форма 20\_\_-3**)
- **додатки № 1-11** до пояснювальної записки до бюджетних запитів, в т.ч:
  - **додаток № 1** Розрахунок видатків на оплату праці з нарахуваннями працівників по галузі «Державне управління» КПКВК МБ 0100,
  - **додаток № 2**.Розрахунок видатків по оплаті праці з нарахуваннями (КЕКВ 2110, 2120, 2610) працівників бюджетних установ із застосуванням ЄТС та одержувачів бюджетних коштів,
  - **додаток № 3** Розрахунок видатків на енергоносії,
  - **додаток № 4** Розрахунок видатків по КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар»,
  - **додаток № 5** Розрахунок видатків по КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» за видами послуг,
  - **додаток № 6** Розрахунок видатків по КЕКВ 2250 – «Видатки на відрядження»,
  - **додаток № 7** Розрахунки по КЕКВ 2282 „Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку ” (окрім оплати праці) та КЕКВ 2800 «Інші видатки»,
  - **додаток № 8** Розрахунок видатків для надання фінансової підтримки одержувачам бюджетних коштів,
  - **додаток № 9** Розрахунок видатків на харчування в закладах освіти,
  - **додаток № 10** Розрахунок видатків по КЕКВ 2730 "Інші виплати населенню".

Додатки до пояснювальної записки до бюджетних запитів заповнюються у разі наявності видатків по зазначеним кодам програмної та економічної класифікації видатків.

**Начальник фінансового управління**

**Любов БОЧКОВА**

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

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

2. Мета діяльності головного розпорядника коштів бюджету громади

3. Цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів бюджету громади, 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 громади на 20\_\_ - 20\_\_ роки за бюджетними програмами:** (грн)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування	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 громади на 20\_\_ - 20\_\_ роки за бюджетними програмами:** (грн.)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування	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**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

**Керівник фінансової служби/  
головний бухгалтер**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

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

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

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

3. \_\_\_\_\_  
(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. 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







**6.4. Надання кредитів за кодами класифікації кредитування бюджету у 20\_\_ і 20\_\_ роках**

(грн)

ККК	Найменування	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)			
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	Разом (3+4)	Загальний фонд	Спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	Разом (7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

**7. Видатки / надання кредитів за напрямми використання бюджетних коштів**

**7.1. Видатки / надання кредитів за напрямми використання бюджетних коштів у 20\_\_ - 20\_\_ роках**

(грн)

№ з/п	Напрямок використання бюджетних коштів	20__ рік (звіт)				20__ рік (затверджено)				20__ рік (проект)			
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	Разом (3 + 4)	Загальний фонд	Спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	Разом (7+8)	Загальний фонд	Спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	Разом (11+12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	УСЬОГО												

**7.2. Видатки / надання кредитів за напрямми використання бюджетних коштів у 20\_\_ і 20\_\_ роках**

(грн)

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)			
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	Разом (3+4)	Загальний фонд	Спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	Разом (7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

**8. Результативні показники бюджетної програми**

**8.1. Результативні показники бюджетної програми у 20\_\_ - 20\_\_ роках**

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	(грн)						
				20__ рік (звіт)		20__ рік (затверджено)		20__ рік (проект)		
				Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	затрат									
	продукту									
	ефективності									
	якості									

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

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	(грн)			
				20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)	
				Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд
1	2	3	4	5	6	7	8
	затрат						
	продукту						
	ефективності						
	якості						

### 9. Структура видатків на оплату праці:

Найменування	(грн.)									
	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	X		X		X		X		X	

**10. Чисельність зайнятих у бюджетних установах:**

№ з/п	Категорії працівників	20__ рік (звіт)				20__ рік (план)				20__ рік		20__ рік		20__ рік	
		Загальний фонд		Спец.фонд		Загальний фонд		Спец.фонд		Загал. фонд	Спец. фонд	Загал. фонд	Спец. фонд	Загал. фонд	Спец. фонд
		Затв.	Факт.	Затв.	Факт.	Затв.	Факт.	Затв.	Факт.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
УСЬОГО															
З них. шт.од. за заг.ф, що врах. також у спец.ф.															

**11. Місцеві / регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми**
**11.1. Місцеві / регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 20\_\_ - 20\_\_ роках**

(грн.)

№ з/п	Назва місцевої/ регіональної програми	Коли та яким документом затверджена	Короткий зміст заходів за програмою	20__ рік (звіт)		20__ рік (затверджено)		20__ рік (проект)	
				Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
УСЬОГО									

**11.2. Місцеві / регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 20\_\_ - 20\_\_ роках**

(грн.)

№ з/п	Назва місцевої/ регіональної програми	Коли та яким документом затверджена	Короткий зміст заходів за програмою	20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)	
				Загальний фонд	Спеціальний фонд	Загальний фонд	Спеціальний фонд
1	2	3	4	5	6	7	8
УСЬОГО							



**14.2. Кредиторська заборгованість за загальним фондом бюджету громади у 20\_\_ - 20\_\_ роках**

(грн.)

КЕКВ/ ККК	Найменування	20__ рік				20__ рік					
		Затвержені призначення	Кредиторська заборгованість на початок поточного бюджетного періоду 01.01.20__	Планується погасити кредиторську заборгованість за рахунок коштів		Очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (3 - 5)	Граничний показник	Можлива кредиторська заборгованість на початок планового бюдж. періоду 01.01.20__ (4 - 5 - 6)	Планується погасити кредиторську заборгованість за рахунок коштів		Очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (8 - 10)
				Загального фонду	Спеціального фонду						
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**

(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. 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)

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

1. \_\_\_\_\_  
(найменування головного розпорядника коштів бюджету громади) \_\_\_\_\_ (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 громади) \_\_\_\_\_ (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 витрати місцевого бюджету

#### 4.1. Додаткові витрати на 20\_\_ рік за бюджетними програмами.

Код економічної класифікації видатків бюджету/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 (+)	
1	2	3	4	5	6	7

**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 обсягів	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						
--------	--	--	--	--	--	--

**4.2. 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



**Зміна результативних показників бюджетної програми 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
	затрат						
	продукту						
	ефективності						
	якості						

**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)

**Розрахунки до пояснювальної записки до бюджетних запитів головного розпорядника коштів/  
відповідального виконавця на 20\_\_ рік**

**Додаток № 1  
до пояснювальної записки до  
бюджетних запитів**

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

(грн.)

Посада	Чис-ть штат. 01.10.__ р.	Чис-ть (факт 01.10._ _)	Місячний фонд заробітної плати на 20__ рік							ФЗП на міс.	Матер.доп.		ФЗП 2110	Нарах. 2120	РАЗОМ 2110+ 2120		
			Оклад	Надб. за ранг	Надб. За вислугу років		РАЗОМ	Стимулюючі виплати (розшифрувати)			РАЗО М	Інші (розшифрувати)				оздор.	с/поб.
					%	сума		%	сума								

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний бухгалтер**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

**Додаток № 2**  
до пояснювальної записки до  
бюджетних запитів

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

(тис.грн.)

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

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

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний  
бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Додаток № 3**  
до пояснювальної записки до  
бюджетних запитів

**Розрахунок видатків на енергоносії**

(тис.грн.)

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

\* Навести окремий розрахунок по роках

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Додаток № 4**  
до пояснювальної записки до  
бюджетних запитів

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

(тис.грн.)

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

**Окремо наводяться розрахунки на придбання періодичних видань.**

**Окремо наводяться розрахунки на придбання матеріалів для поточних ремонтів.**

(тис.грн.)

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

\* Дефектні акти, кошториси додаються

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Додаток № 5**  
**до пояснювальної записки до**  
**бюджетних запитів**

**Розрахунок видатків по КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» за видами послуг**  
**утримання приміщень, прибудинкових територій та оренда**

(тис грн.)

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

**оплата транспортних послуг**

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

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

(тис.грн.)

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

\* Титульні списки, дефектні акти, кошториси додаються

**послуги зв'язку**

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

**оплата інших послуг та інші видатки**

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

**Керівник установи**

---

(підпис)

---

(прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний бухгалтер**

---

(підпис)

---

(прізвище та ініціали)

**Додаток № 6**  
**до пояснювальної записки до**  
**бюджетних запитів**

**Розрахунок видатків по КЕКВ 2250 – видатки на відрядження**

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

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний  
бухгалтер**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)



**Додаток № 7**  
**до пояснювальної записки до**  
**бюджетних запитів**

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

В розрахунках необхідно навести дані у розрізі видів виплат.

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний бухгалтер**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

**Додаток № 8**  
**до пояснювальної записки до**  
**бюджетних запитів**

**Розрахунок видатків для надання фінансової підтримки одержувачам бюджетних коштів**

Розрахунки повинні містити дані у розрізі суб'єктів підприємницької діяльності/одержувачів бюджетних коштів та видів видатків: заробітна плата з нарахуваннями, комунальні послуги та енергоносії, господарські витрати та інші (розшифрувати).

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний  
бухгалтер**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

**Додаток № 9**  
до пояснювальної записки до  
бюджетних запитів

**Розрахунок видатків на харчування в закладах освіти**

(тис.грн)

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

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Додаток № 10**  
**до пояснювальної записки до**  
**бюджетних запитів**

**Розрахунок видатків по КЕКВ 2730 "Інші виплати населенню"**

(тис.грн)

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

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Керівник фінансової служби/ головний бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)