



**РАХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РАХІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІДДІЛ ФІНАНСІВ**

Н А К А З

12 листопада 2024 року

м. Рахів

№ 4/01-06

**Про затвердження Інструкції
з підготовки бюджетних запитів**

Відповідно до частини першої статті 6, частини шостої статті 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, частини другої статті 34, абзацу другого частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України, Інструкції з підготовки бюджетних запитів, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 21 грудня 2022 року № 450, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 22 лютого 2023 року за № 322/39378, пункту 3 наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 „Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 року за № 957/27402, з метою врахування особливостей складання проектів місцевих бюджетів

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів, що додається.
2. Довести цей наказ до відома головних розпорядників коштів районного бюджету для використання в роботі.
3. Головному спеціалісту відділу фінансів Рахівської районної державної адміністрації Закарпатської області (Оксана Лета) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції.
4. Цей наказ набирає чинності після його державної реєстрації у Західному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Начальник відділу фінансів Рахівської
районної державної адміністрації
Закарпатської області**



Роман РОГОЖАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ відділу фінансів
Рахівської районної
державної адміністрації
Закарпатської області

12 листопада 2024 року № 4/01-06

ІНСТРУКЦІЯ з підготовки бюджетних запитів

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає підходи до розрахунку та розподілу граничних показників видатків районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету на середньостроковий період (далі – граничні показники), встановлює порядки складання та аналізу бюджетних запитів для підготовки проєкту районного бюджету.

2. Головний розпорядник коштів районного бюджету (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує підготовку бюджетного запиту і подає його до відділу фінансів Рахівської районної державної адміністрації Закарпатської області (далі – відділ фінансів).

3. Бюджетний запит складається з використанням автоматизованої системи ведення районного бюджету (далі – АІС «Місцеві бюджети») за такими формами:

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

Бюджетний запит на 20__ - 20__ роки індивідуальний, Форма 20__-2 (далі – Форма-2) (додаток 2);

Бюджетний запит на 20__-20__ роки додатковий, Форма 20__-3 (далі – Форма-3) (додаток 3).

Форма – 20__- та Форма – 20__-2 є обов'язковими для заповнення і подання і лише після заповнення зазначених форм у разі потреби заповнюється Форма – 20__-3.

4. Бюджетні запити подаються до відділу фінансів у електронній або паперовій формі.

Бюджетний запит в електронній формі подається через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади. Засоби кваліфікованого електронного підпису або кваліфікованої електронної печатки застосовуються для кожної із форм бюджетного запиту окремо.

Бюджетний запит у паперовій формі подається у разі, якщо:

у головного розпорядника відсутня система електронного документообігу, інтегрована до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади;

бюджетний запит містить інформацію з обмеженим доступом, вимогу щодо захисту якої встановлено законом.

Головний розпорядник забезпечує відповідність бюджетного запиту, складеного в АІС «Місцеві бюджети», бюджетному запиту, поданому до відділу фінансів.

5. Бюджетний запит складається на середньостроковий період (плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) відповідно до прогнозу районного бюджету, вимог цієї Інструкції та інших інструкцій, які доводяться відділом фінансів до головних розпорядників, на підставі граничних показників доведених відділом фінансів.

Інформація, яка включається до бюджетного запиту, має характеризувати направленість дій головного розпорядника на досягнення цілей державної політики, визначених у прогнозі бюджету, через реалізацію визначених ним бюджетних програм. Головний розпорядник забезпечує узгодженість стратегічного та бюджетного планування шляхом визначення набору заходів та результативних показників бюджетних програм, які є необхідними та достатніми для виконання показників досягнення цілей державної політики в середньостроковій перспективі.

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

6. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях без копійок з відповідним округленням.

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

7. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються показники надходжень районного бюджету (далі-доходи), видатків районного бюджету (далі – видатки) та надання кредитів з районного бюджету (далі – надання кредитів):

звіту про виконання районного бюджету за попередній бюджетний період (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

рішення/розпорядження про районний бюджет на поточний бюджетний період (з урахуванням змін (далі – план на поточний бюджетний період) – для зазначення показників на поточний бюджетний період, якщо інше не передбачено інструкціями, які доводяться відділом фінансів до головних розпорядників;

розраховані на середньостроковий період відповідно до положень розділу III цієї Інструкції – для зазначення показників на середньостроковий період.

8. Показники доходів і фінансування районного бюджету, повернення кредитів до районного бюджету, видатків та надання кредитів за попередній та на поточний бюджетні періоди мають відповідати кодам класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету з урахуванням змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.

9. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає потрібну для здійснення відділом фінансів аналізу бюджетного запиту інформацію, до складу якої, в тому числі, входять:

розрахунки показників, включених до бюджетного запиту, в тому числі щодо капітальних видатків, із зазначенням факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів, визначених з урахуванням галузевих особливостей;

інформація щодо врахування гендерного аспекту під час формування бюджетних показників;

підтвердні документи (у разі потреби);

перелік бюджетних програм, здійснення заходів за якими у плановому бюджетному періоді потребуватиме розроблення порядків використання коштів районного бюджету або внесення змін до раніше затверджених, з наведенням суті нових порядків або змін до чинних.

Відділ фінансів доводить до головних розпорядників цю Інструкцію, а також форми, за якими складається інформація, що подається разом з бюджетним запитом.

Інформація до бюджетного запиту подається до відділу фінансів у електронній або паперовій формі у порядку подання бюджетного запиту відповідно до пункту 4 цього розділу.

10. Відділ фінансів встановлює строки подання бюджетних запитів та інформації, що подається разом із ними.

Головний розпорядник забезпечує своєчасність, достовірність та зміст поданих до відділу фінансів бюджетного запиту та інформації, що подається разом з ним.

11. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, відділ фінансів протягом трьох робочих днів з дня його отримання повідомляє головному розпоряднику про необхідність доопрацювання такого бюджетного запиту. Доопрацьований з використанням АІС «Місцеві бюджети» бюджетний запит головний розпорядник подає до відділом фінансів протягом трьох робочих днів з дати

надходження відповідного листа відділу фінансів у порядку подання бюджетного запиту відповідно до пункту 4 цього розділу.

12. Головні розпорядники забезпечують уточнення бюджетних запитів з використанням АІС «Місцеві бюджети», з урахуванням прийнятих Рахівською районною державною адміністрацією Закарпатської області рішень щодо доопрацювання проєкту рішення/розпорядження про районний бюджет та у триденний строк подають їх до відділу фінансів Рахівської районної державної адміністрації Закарпатської області у порядку подання бюджетного запиту відповідно до пункту 4 цього розділу.

II. Розрахунок граничних показників відділом фінансів

1. Загальні граничні показники головним розпорядникам визначаються відділом фінансів з урахуванням:

змін основних макропоказників економічного і соціального розвитку України на середньостроковий період (у разі наявності таких змін);

розподілу Міжвідомчою комісією з питань державних інвестиційних проєктів державних капітальних вкладень на розроблення та реалізацію державних інвестиційних проєктів відповідно до статті 33¹ Бюджетного кодексу України;

рекомендацій Верховної Ради України щодо бюджетної політики (якщо такі рекомендації схвалені відповідно до частини шостої статті 152 Регламенту Верховної Ради України, затвердженого Законом України від 10 лютого 2010 року № 1861-VI;

прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів з державного бюджету, доведених Міністерством фінансів України;

прийнятих нормативно-правових актів, які впливають на показники районного бюджету у середньостроковому періоді;

очікуваних та/або фактичних надходжень спеціального фонду бюджету за обґрунтованим поданням органів, що контролюють справляння надходжень бюджету;

прийнятих управлінських рішень.

2. Граничні показники відповідному головному розпоряднику відділ фінансів доводить загальними сумами на кожний рік середньострокового періоду.

Разом з граничними показниками до головних розпорядників відділ фінансів доводить інструкції, які можуть запроваджувати додаткові фінансові обмеження, організаційні та інші вимоги.

III. Розрахунок видатків та надання кредитів і розподіл граничних показників головними розпорядниками

1. Розрахунок видатків/надання кредитів і розподіл граничних показників, доведених відділом фінансів, за бюджетними програмами здійснюються головним розпорядником з використанням підходів, які застосовуються під час підготовки бюджетної пропозиції, визначених Інструкцією з підготовки пропозицій до прогнозу районного бюджету Рахівського району Закарпатської області, та з урахуванням факторів, визначених пунктом 1 розділу II цієї Інструкції.

Показники спеціального фонду можуть бути уточнені головним розпорядником з урахуванням очікуваних та/або фактичних надходжень спеціального фонду бюджету.

2. Головні розпорядники включають до бюджетних запитів обсяги довгострокових зобов'язань за енергосервісом, довгострокових зобов'язань у рамках державно-приватного партнерства на відповідні бюджетні періоди, показники за бюджетними програмами, які забезпечують протягом декількох років виконання інвестиційних проєктів, у разі їх схвалення або відбору у встановленому законодавством порядку та на підставі розрахунків обсягу витрат і вигод щодо реалізації таких інвестиційних проєктів, та/або підписаного договору з іноземними державами, іноземними фінансовими установами, міжнародними фінансовими організаціями.

IV. Аналіз бюджетних запитів відділом фінансів

1. Відділ фінансів здійснює аналіз бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників, щодо їх відповідності прогнозу бюджету, граничним показникам, доведеним відділом фінансів, вимогам цієї Інструкції, інших інструкцій, доведених відділом фінансів, а також ефективності використання бюджетних коштів, у тому числі на підставі звітів про виконання паспортів бюджетних програм, результатів оцінки ефективності бюджетних програм, висновків про результати контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства, результатів гендерного аналізу бюджетних програм.

2. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проєкту районного бюджету та недоліків, виявлених під час аналізу бюджетних запитів, відділ фінансів може проводити:

погоджувальні наради або інші заходи (консультації, робочі зустрічі, у тому числі з використанням електронних комунікацій, зокрема через мережу Інтернет) з головними розпорядниками;

консультації (наради) з керівництвом Рахівської районної державної адміністрації Закарпатської області.

3. На основі інформації про результати аналізу бюджетних запитів та результатів погоджувальних нарад, інших вжитих заходів начальник відділу

фінансів приймає рішення про включення бюджетних запитів до проєкту рішення/розпорядження про районний бюджет.

4. На основі інформації про результати аналізу бюджетних запитів та результати погоджувальних нарад і прийнятих начальником відділу фінансів рішень формується проєкт рішення/розпорядження про районний бюджет і готується висновок з неузгоджених питань, що додається до проєкту рішення/розпорядження. Проєкт рішення/розпорядження подається Рахівській районній державній адміністрації Закарпатської області.

V. Порядок заповнення Форми -1

1. Форма 20__-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу видатків/надання кредитів та надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами.

2. У Формі 20__-1 зазначається мета діяльності головного розпорядника, цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та реалізацію яких забезпечує головний розпорядник коштів, показники результатів діяльності головного розпорядника на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди, розподіл граничних показників витрат загального та спеціального фондів на плановий бюджетний період та на наступні два за плановим бюджетні періоди за бюджетними програмами з відповідними показниками попереднього та поточного бюджетних періодів.

3. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (далі – ЄДРПОУ) та код бюджету.

4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника. Визначаючи основну мету діяльності на наступний рік, головний розпорядник має відобразити результати фінансово-господарської діяльності попереднього та поточного року, що передує плановому, та на середньострокову перспективу, а також навести детальні розрахунки та обґрунтування до них щодо потреби у бюджетних асигнуваннях на наступний рік. Під час заповнення бюджетних запитів необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у попередніх роках.

Мета діяльності головного розпорядника – це те, чого він намагається досягти шляхом реалізації всіх своїх бюджетних програм відповідно до затверджених місцевих/регіональних програм розвитку відповідної території.

При визначенні мети діяльності необхідно керуватися такими критеріями:

1) слід урахувати насамперед визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі/сфери;

2) формулювання має бути чітким та лаконічним;

3) мета має бути пов'язана з досягненням певного результату;

4) має охоплюватися вся діяльність головного розпорядника, але не має бути роздробленості та численності.

5. У пункті 3 вказуються цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію яких забезпечує головний розпорядник коштів районного бюджету і показники їх досягнення.

Цілі державної політики мають відповідати таким критеріям:

чітке формулювання та лаконічне викладення;

спрямованість на досягнення певного результату;

охоплення усіх сфер діяльності (галузей) головного розпорядника;

зв'язок з метою діяльності (місією) головного розпорядника;

оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

Цілі мають дати розуміння щодо кінцевого результату діяльності головного розпорядника у відповідній сфері.

Показники результату мають:

бути кількісно вимірюваними;

характеризувати прогрес у досягненні цілей державної політики у середньостроковому періоді;

забезпечувати можливість відстеження досягнення цілей державної політики у динаміці та порівняльності показників результату за роками;

перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

6. Пункт 4 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з загального фонду районного бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами.

У графі 5 таблиці (звіт) зазначаються касові видатки/надання кредитів загального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби України;

у графі 6 (затверджено) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення/розпорядження про бюджет на момент заповнення запиту;

у графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два

бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм за програмною класифікацією видатків та кредитування районного бюджету.

При цьому, обсяги видатків/надання кредитів загального фонду бюджету, що склалися у рядку «УСЬОГО» у графах 7-9, не повинні перевищувати доведені відділом фінансів головному розпоряднику граничні обсяги на плановий рік та показники видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графі 10 вказується номер цілі державної політики, яка має відповідати цілям, вказаним у пункті 3.

7. Пункт 5 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду районного бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами.

У графі 5 таблиці (звіт) зазначаються касові видатки/надання кредитів спеціального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби України;

у графі 6 (затверджено) – асигнування спеціального фонду на поточний рік, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення/розпорядження про районний бюджет на момент складання запиту, а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ;

у графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів спеціального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм за програмною класифікацією видатків та кредитування.

У графі 10 вказується номер цілі державної політики, яка має відповідати цілям, вказаним у пункті 3.

VI. Порядок заповнення Форми – 2

1. Форма 20__-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою за програмною класифікацією видатків та кредитування.

2. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування районного бюджету, код за 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 за 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.

3. У пункті 4 зазначаються основна мета виконання бюджетної програми, завдання, законодавчі підстави та строки її реалізації.

Мета бюджетної програми визначається відповідно до спільних наказів Міністерства фінансів України та галузевих міністерств.

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

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 місцевої/регіональної політики у відповідній сфері, визначеним нормативно-правовими актами; сприяти реалізації діяльності головного розпорядника у плановому та двох наступних за плановим роках.

Мета бюджетної програми не має бути тотожною завданням бюджетної програми; однаковою за кількома бюджетними програмами; містити посилання на саму себе; визначати поряд з основною (загальною) ціллю декілька другорядних.

Завдання бюджетної програми спрямовані на досягнення мети бюджетної програми та відображають основні етапи і шляхи виконання бюджетної програми протягом наступного бюджетного періоду.

Завдання мають бути чітко сформульованими, конкретними, їх виконання може бути перевірено за допомогою результативних показників бюджетної програми.

Завдання не повинні мати декларативного характеру та не відображати шляхів досягнення мети, 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.

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

4. У пункті 5 зазначаються усі надходження, що спрямовуються для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 та графах 3, 7 підпункту 2 пункту 5 зазначаються показники, наведені у пункті 3 Форми 20__-1 у рядку «УСЬОГО» у графах 5 – 9.

Показники за кожним видом надходжень до спеціального фонду визначені за таким переліком:

1) Власні надходження бюджетних установ можуть визначатися головним розпорядником на плановий рік за наявності відповідної підстави. При

заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України.

2) Інші надходження спеціального фонду, визначені рішенням про районний бюджет на минулий та поточний роки, і які передбачається отримувати у плановому році.

Також до інших надходжень спеціального фонду додається:

надходження коштів, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду) у звітному та поточному роках;

запозичення;

різниця між залишками бюджетних коштів на початок року та на кінець року.

3) Повернення кредитів до бюджету, відображаються зі знаком „-“ у розрізі класифікації кредитування.

У графі 4 підпункту 1 пункту 5 (звіт) зазначається обсяг надходжень до спеціального фонду головного розпорядника за минулий рік відповідно до звіту, поданого органам Державної казначейської служби України.

У графі 8 підпункту 1 пункту 5 (затверджено) – обсяг надходжень до спеціального фонду для виконання бюджетної програми головного розпорядника, затверджений розписом районного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про районний бюджет на момент складання запиту, а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ.

У графі 12 (проект) – обсяг надходжень до спеціального фонду головного розпорядника на плановий рік.

У графах 4 та 8 підпункту 2 пункту 5 (прогноз) – надходження спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 5, 9, 13 підпункту 1 пункту 5 та графах 5, 9 підпункту 2 пункту 5 зазначаються показники надходжень спеціального фонду, що належать до бюджету розвитку.

5. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 1) або надання кредитів (підпункт 2) на плановий рік та видатки (підпункт 3) або надання кредитів (підпункт 4) на наступні за плановим два бюджетні періоди за економічною класифікацією видатків та класифікацією кредитування бюджету:

у графі 3 підпункту 1 пункту 6 та графі 3 підпункту 2 пункту 6 (звіт) зазначаються відповідно касові видатки та надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби України;

у графах 4, 5 підпункту 1 пункту 6 та графах 4, 5 підпункту 2 пункту 6 (звіт) зазначаються відповідно касові видатки та надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби України;

у графі 7 підпункту 1 пункту 6 та графі 7 підпункту 2 пункту 6 (затверджено) – асигнування загального фонду, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення/розпорядження про районний бюджет на момент складання запиту;

у графах 8, 9 підпункту 1 пункту 6 та графах 8, 9 підпункту 2 пункту 6 (затверджено) – асигнування спеціального фонду, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення/розпорядження про районний бюджет на момент складання запиту, а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ;

у графі 11 підпункту 1 пункту 6 та графі 11 підпункту 2 пункту 6 (проект) – видатки/надання кредитів загального фонду на плановий рік, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 12, 13 підпункту 1 пункту 6 та графах 12, 13 підпункту 2 пункту 6 (проект) – видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий рік розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 3 і 7 підпункту 3 пункту 6 та у графах 3 і 7 підпункту 4 пункту 6 (прогноз) – прогноз видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 4, 5 і 8, 9 підпункту 3 пункту 6 та у графах 4, 5 і 8, 9 підпункту 4 пункту 6 (прогноз) – прогноз видатків або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції.

Показники видатків і надання кредитів у рядках «УСЬОГО» по графах 3, 7, 11 підпунктів 1, 2 пункту 6 повинні дорівнювати показникам, визначеним у графах 5, 6, 7 пункту 3 Форми 20__-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники видатків і надання кредитів у рядках «УСЬОГО» по графах 3 і 7 підпунктів 3, 4 пункту 6 повинні дорівнювати показникам, визначеним у графах 8 і 9 пункту 3 Форми 20__-1 для відповідної бюджетної програми.

6. У пункті 7 визначаються витрати за напрямом використання бюджетних коштів.

Відповідно до цього переліку будуть формуватися результативні показники у пункті 8 Форми 20__-2 та складатися паспорт бюджетної програми.

Напрям використання коштів – це дії (заходи), що спрямовуються на досягнення мети та забезпечують виконання завдань в межах коштів, передбачених на виконання бюджетної програми.

Погашення кредиторської заборгованості відображається як окремий напрям використання бюджетних коштів. При цьому обов'язково зазначається результативний показник якості – рівень погашення кредиторської заборгованості.

Витрачання на цілі, що не відповідають напрямам використання бюджетних коштів, визначеним у паспорті бюджетної програми або в порядку використання бюджетних коштів, є нецільовим використанням бюджетних коштів.

У графі 3 підпункту 1 пункту 7 (звіт) – касові видатки/надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби України.

У графах 4, 5 підпункту 1 пункту 7 (звіт) – касові видатки/надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби України.

У графі 7 підпункту 1 пункту 7 (затверджено) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення/розпорядження про районний бюджет на момент складання запиту.

У графах 8, 9 підпункту 1 пункту 7 (затверджено) – асигнування спеціального фонду, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення/розпорядження про районний бюджет на момент складання запиту а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ.

У графі 11 підпункту 1 пункту 7 (проект) – видатки/надання кредитів на плановий рік.

У графах 12, 13 підпункту 1 пункту 7 (проект) – видатки/надання кредитів спеціального фонду на плановий рік.

Видатки/надання кредитів у рядку «УСЬОГО» по графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 7 повинні дорівнювати відповідним сумам, визначеним по графах 5 - 7 пункту 3 Форми 20__-1 для відповідної бюджетної програми.

Видатки/надання кредитів у рядку «УСЬОГО» по графах 3, 7 підпункту 2 пункту 7 повинні дорівнювати відповідним показникам по графах 8, 9 пункту 3 Форми 20__-1 для відповідної бюджетної програми.

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

Результативні показники бюджетних програм є особливою складовою програмно-цільового методу у бюджетному процесі.

Результативні показники, які наведені у підпунктах 1 та 2 пункту 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 формуються для кожного окремого завдання бюджетної програми та мають підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Обов'язково необхідно заповнити графу 4 «Джерело інформації», вказавши найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що

ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників.

7. У пункті 9 необхідно навести структуру видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди по таких видах виплат:

- обов'язкові виплати;
- інші доплати та надбавки;
- премії;
- матеріальна допомога.

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

8. У пункті 10 потрібно навести чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі наведеного 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 – на дату, визначену у листі відділу фінансів.

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

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

У разі, якщо згідно з чинним 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 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».

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

9. У пункті 11 наводиться перелік місцевих/регіональних програм, які передбачається виконувати з використанням коштів районного бюджету, виконання яких головний розпорядник передбачає здійснювати за рахунок коштів бюджетної програми відповідно у плановому році та наступних за плановим двох бюджетних періодах, із наведенням відповідних обсягів видатків/ надання кредитів бюджету.

У підпунктах 1, 2 пункту 11:

у графі 2 – вказується найменування місцевої/регіональної програми;
у графі 3 - нормативний документ, яким затверджена програма.

У підпункті 1 пункту 11 показники у графах 4, 5, 7, 8, 10, 11 по рядку «УСЬОГО» повинні бути в межах відповідних видатків/ надання кредитів за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8, 11, 12 підпунктів 1, 2 пункту 6.

У підпункті 2 пункту 11 показники у графах 4, 5, 7, 8 по рядку «УСЬОГО» повинні бути в межах відповідних видатків/надання кредитів за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8, підпунктів 3, 4 пункту 6.

10. Пункт 12 містить інформацію про об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми, за рахунок коштів бюджету розвитку.

Під час планування коштів на інвестиційні об'єкти необхідно враховувати рівень їх будівельної готовності та спрямовувати в пріоритетному порядку кошти на завершення (продовження) будівництва об'єктів, розпочатих у попередніх роках. Для об'єктів, строк впровадження яких довший, ніж бюджетний період, визначаються прогностичні показники наступні за плановим два бюджетні періоди та враховуються протягом усього строку впровадження таких об'єктів.

11. У пункті 13 наводиться аналіз результатів діяльності головного розпорядника за загальним фондом за ці періоди з наведенням пояснень щодо вказаних у пунктах 8-10 показників, у тому числі зазначається аналіз результативних показників, включаючи зміну чисельності працюючих, а також вказуються основні напрями реформування структури головного розпорядника, що забезпечує виконання бюджетної програми тощо.

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

Підпункт 1 пункту 14:

у графі 3 проставляються обсяги видатків, затверджені розписом районного бюджету за минулий рік з урахуванням усіх внесених змін до розпису;

у графі 4 – показники за минулий рік за касовими видатками відповідно до звіту, поданого органам Державної казначейської служби України. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 1 пункту 6;

у графах 5 і 6 – кредиторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років згідно зі звітом;

у графах 8 і 9 – сума кредиторської заборгованості, яка у минулому році погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 – розрахунок зобов'язань по видатках, у тому числі погашених (касові видатки) та непогашених (кредиторська заборгованість на початок поточного року).

Підпункт 2 пункту 14:

графи 3 та 4 підпункту 2 пункту 14 повинні відповідати:

графа 3 – графі 7 підпункту 1 пункту 6 (обсяги асигнувань, затверджені розписом районного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення/розпорядження про районний бюджет на момент складання запиту);

графа 4 – графі 6 підпункту 1 пункту 14 (кредиторська заборгованість загального фонду на початок поточного року відповідно до звіту);

графа 8 – графі 11 підпункту 1 пункту 6 (обсяг видатків на плановий рік);

у графах 5, 6 та графах 10, 11 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та у плановому роках планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів;

у графах 7 і 12 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань по видатках (різниця між затвердженими призначеннями на поточний рік (граничним обсягом видатків на плановий рік) та плановим обсягом погашення кредиторської заборгованості на початок відповідного року).

Наведена у підпунктах 1 та 2 пункту 14 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому, поточному та на плановий бюджетні періоди по загальному фонду в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність до передбачених асигнувань), а також розроблення заходів з приведення своїх зобов'язань на плановий рік у відповідність до обсягів видатків на плановий рік.

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

у графі 3 наводяться обсяги видатків, затверджені розписом районного бюджету за минулий рік з урахуванням усіх внесених змін до розпису;

у графі 4 – показники за минулий рік за касовими видатками/наданням кредитів відповідно до звіту, поданого органам Державної казначейської служби України;

у графах 5 і 6 – дебіторська заборгованість загального фонду відповідно на початок минулого та поточного років згідно зі звітом;

у графі 7 – сума очікуваної дебіторської заборгованості на початок планового року;

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

У підпункті 4 пункту 14 зазначаються конкретні пропозиції до заходів з упорядкування зобов'язань загального фонду у плановому бюджетному періоді із визначенням строків 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.

13. У пункті 15 наводяться:

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

показники, які характеризують обсяг видатків або надання кредитів 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).

14. Інформація, наведена в окремих пунктах Форми 20__-2, в подальшому використовується для формування паспорта бюджетної програми.

VII. Порядок заповнення Форми – 3

1. Лише після заповнення Форми 20__-1 і Форми 20__-2, у разі наявності пропозицій про збільшення обсягу видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, може бути заповнена Форма 20__-3, в якій потрібно привести обґрунтування запропонованого збільшення поточних видатків та обсягів капітальних видатків на плановий рік, які будуть передані із загального фонду до бюджету розвитку (спеціального фонду) та наступні за плановим два бюджетні періоди (запити на збільшення видатків/надання кредитів можливі лише за бюджетними програмами, які згідно з нормативними актами визначені пріоритетними).

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

2. У пункті 4 наводиться інформація про зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми у плановому році та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі виділення додаткових

коштів, наслідки у разі не виділення додаткових коштів та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У першій таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий рік. Показники у графах 3, 4, 5 повинні відповідати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 3 Форми 20__-1 за відповідними бюджетними програмами. Слід зазначити, що у цьому підпункті наводяться тільки ті бюджетні програми, які згідно з положеннями нормативно-правових актів не забезпечені обсягом видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік і є пріоритетними. Тому, в графі 6, визначається лише додаткова потреба (+) до обсягу на плановий рік.

У графі 7 першої таблиці підпункту 1 пункту 4 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків або надання кредитів загального фонду на плановий рік, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У другій таблиці підпункту 1 пункту 4 вказується зміна результативних показників, що характеризують виконання бюджетної програми, у разі передбачення додаткових коштів.

Також слід зазначити про наслідки у разі не виділення додаткових коштів із загального фонду на плановий рік, а також альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У підпункті 2 пункту 4 показники у графах 3, 5 повинні збігатися з показниками у графах 8, 9 пункту 3 таблиці Форми 20__-1 за бюджетними програмами.

У графах 4, 6 заповнюються тільки ті бюджетні програми, що не забезпечені прогнозним обсягом видатків на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Визначається вплив у разі передбачення цих коштів на виконання бюджетної програми в наступні за плановим два бюджетні періоди, зміни результативних показників бюджетної програми, які характеризують її виконання.

Також визначаються наслідки, якщо додаткові кошти не будуть передбачені виходячи із прогнозу на два наступні за плановим бюджетні періоди та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У графі 7 підпункту 1 пункту 4 обґрунтовується необхідність додаткових коштів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди у розрізі економічної класифікації видатків/кредитування (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого існує необхідність у додаткових коштах).

**Начальник відділу фінансів
Рахівської районної державної
адміністрації Закарпатської області**



Роман РОГОЖАН

Додаток 1
до Інструкції з підготовки
бюджетних запитів
(абзац другий пункту 3 розділу I)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ
на 20__-20__ роки загальний (Форма 20__-1)

1	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(за кодом Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України)	(код бюджету)
---	--	--	--	---------------

2. Мета діяльності головного розпорядника коштів місцевого бюджету.

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

5. Розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду місцевого бюджету 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 місцевого бюджету	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)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Головний бухгалтер

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2
до Інструкції з підготовки
бюджетних запитів
(абзац третій пункту 3 розділу I)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ
на 20__–20__ роки індивідуальний
(Форма 20__-2)

1	_____ (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)			_____ (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	_____ (за кодом Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України)
2	_____ (найменування відповідального виконавця)			_____ (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	_____ (за кодом Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України)
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:

1) мета бюджетної програми, строки її реалізації;

2) завдання бюджетної програми;

3) підстави реалізації бюджетної програми.

5. Надходження для виконання бюджетної програми:

1) надходження для виконання бюджетної програми у 20__-20__ роках:

(грн)

Код	Найменування	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
	Надходження із загального фонду бюджету		x	x			x	x			x	x	
	Власні надходження бюджетних установ (розписати за видами надходжень)	x				x				x			
	Інші надходження спеціального фонду (розписати за видами надходжень)	x				x				x			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Повернення кредитів до бюджету	х				х				х			
	УСЬОГО												

2) надходження для виконання бюджетної програми у 20__-20__ роках:

Код	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
	Надходження із загального фонду бюджету		х				х		
	Власні надходження бюджетних установ (розписати за видами надходжень)	х				х			
	Інші надходження спеціального фонду (розписати за видами надходжень)					х			
	Повернення кредитів до бюджету	х				х			
	УСЬОГО								

6. Витрати за кодами Економічної класифікації видатків / Класифікації кредитування бюджету:

1) видатки за кодами Економічної класифікації видатків бюджету у 20__-20__ роках:

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету	Найменування	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												

2) надання кредитів за кодами Класифікації кредитування бюджету у 20__–20__ роках:

(грн)

Код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	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												

3) видатки за кодами Економічної класифікації видатків бюджету у 20__–20__ роках:

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету	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								

4) надання кредитів за кодами Класифікації кредитування бюджету у 20__–20__ роках:

(грн)

Код Класифікації кредитування бюджету	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. Витрати за напрямками використання бюджетних коштів:

1) витрати за напрямками використання бюджетних коштів у 20__–20__ роках:

(грн)

№ з/п	Напрями викори- стання бюдже- тних коштів	20__ рік (звіт)				20__ рік (затверджено)				20__ рік (проєкт)			
		загаль- ний фонд	спеці- альний фонд	у тому числі бюджет розви- тку	разом (3 + 4)	загаль- ний фонд	спеці- альний фонд	у тому числі бюджет розви- тку	разом (7 + 8)	загаль- ний фонд	спеціаль- ний фонд	у тому числі бюджет розви- тку	разом (11 + 12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	якості											

2) результативні показники бюджетної програми у 20__–20__ роках:

(грн)

№ 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								

9. Структура видатків на оплату праці:

(грн)

Найменування	20__ рік (звіт)		20__ рік (затверджено)		20__ рік (проект)		20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)	
	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
УСЬОГО										
у тому числі оплата праці штатних одиниць за загальним фондом, що	x		x						x	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
враховані також у спеціальному фонді										

10. Чисельність зайнятих у бюджетних установах:

№ з/п	Кате- горії праців- ників	20 рік (звіт)				20 рік (план)				20 рік		20 рік		20 рік	
		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд		спеціальний фонд		загаль- ний фонд	спеці- альний фонд	загаль- ний фонд	спеці- альний фонд	загаль- ний фонд	спеці- альний фонд
		затве- рдже- но	факти- чно зайня- ті	затве- джено	факти- чно зайняті	затве- рдже- но	факти- чно зайня- ті	затве- рдже- но	факти- чно зайня- ті						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	УСЬО- ГО														
	з них: штатні одини- ці за загаль- ним фон- дом, що врахо- вані також	x	x			x	x			x		x		x	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	у спеціальному фонді														

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

1) місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 20__–20__ роках:

(грн)

№ з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Коли 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
	УСЬОГО										

2) місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 20__–20__ роках:

(грн)

№ з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Коли 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
	УСЬОГО							

12. Об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку у 20__–20__ роках:

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, та очікувані результати у 20__ році.

Керівник установи

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Головний бухгалтер

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 3
до Інструкції з підготовки
бюджетних запитів
(абзац четвертий пункт 3 розділу І)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ
НА 20__-20__ РОКИ додатковий
(Форма 20__-3)

1	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)			(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(за кодом Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України)
2	(найменування відповідального виконавця)			(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(за кодом Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України)
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. Додаткові витрати місцевого бюджету:

1) додаткові витрати на 20__ рік за бюджетними програмами: _____

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету/ код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проєкт)		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 (проєкт) у межах доведених граничних обсягів	20__ рік (проєкт) 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__–20__ роки за бюджетними програмами:

(грн)

Код	Найменування	20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 20__–20__ роки
		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:

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогнозних показників	20__ рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів	20__ рік (прогноз) у 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)

(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)

Головний бухгалтер

(підпис)

(Власне імя ПРІЗВИЩЕ)
