



УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Департамент фінансів

НАКАЗ

04.10.2018

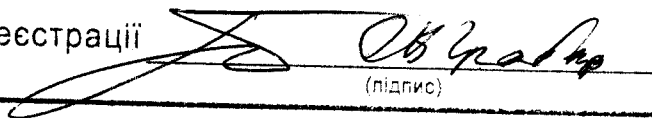
№ 118

Про затвердження  
Інструкції з підготовки  
бюджетних запитів

Зареєстровано в Головному територіальному  
управлінні юстиції у Житомирській області

„16” листопада 2018 р. за № 82/1566

Уповноважена особа органу державної  
реєстрації

  
(підпис)

Відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 року за № 957/27402 (із змінами і доповненнями)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ департаменту фінансів Житомирської обласної державної адміністрації від 14 листопада 2016 року № 73 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», який зареєстрований в Головному територіальному управлінні юстиції у Житомирській області 02 грудня 2016 року за № 50/1336 (із змінами).

3. Відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин бюджетного управління (Головко Н.О.) подати цей наказ на державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції у Житомирській області.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.
5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

В.о. директора департаменту



Леонід МІНІЧ



Н.О. Головко

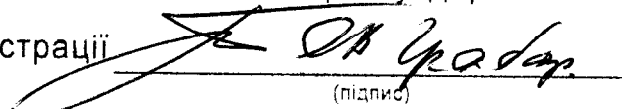
ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту фінансів  
Житомирської обласної  
державної адміністрації  
04.10.2018 № 118

Зареєстровано в Головному територіальному  
управлінні юстиції у Житомирській області

" 16 " листопада 20 18 р. за № 82/1566

Уповноважена особа органу державної  
реєстрації

  
(підпис)

## ІНСТРУКЦІЯ з підготовки бюджетних запитів

### І. Загальні положення

1. Ця Інструкція розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту обласного бюджету на плановий рік (далі – проект обласного бюджету) та прогнозу обласного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – прогноз обласного бюджету); встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його у визначені терміни та порядку до департаменту фінансів Житомирської обласної державної адміністрації (далі – департамент фінансів) в паперовому та електронному вигляді за формами:

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

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

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

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

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

5. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі прогнозних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду обласного бюджету на плановий рік (далі – прогнозні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду обласного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогнозні показники)) та інших показників, які щороку доводяться департаментом фінансів до головних розпорядників.

6. Прогнозні обсяги та індикативні прогнозні показники розраховуються департаментом фінансів.

7. Розрахунок прогнозних обсягів та індикативних прогнозних показників здійснюється з урахуванням:

прогнозних обсягів доходів;

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 (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;

необхідності передбачення видатків на вирішення питань енергоефективності та енергозбереження з метою економного та раціонального витрачання енергетичних ресурсів в бюджетній сфері.

8. Граничний обсяг видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий рік та індикативні прогнозні показники обсягів видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди доводяться департаментом фінансів до головного розпорядника загальними сумами за роками.

9. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів державної політики, визначених програмними документами економічного і соціального розвитку, на реалізацію яких спрямовано його діяльність та стратегічних цілей, визначених планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетних періоди.

10. Показники доходів, фінансування, видатків, повернення та надання кредитів за попередній та 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.

11. З метою співставлення показників за бюджетними програмами, у разі змін у структурі видатків головного розпорядника, звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду, затверджені рішенням про обласний бюджет на поточний рік, приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування обласного бюджету, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо бюджетна програма у структурі видатків головного розпорядника не передбачається на плановий бюджетний рік:

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

звітні показники попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування поточного бюджетного періоду, а у разі відсутності таких видатків у поточному році – наводяться окремим рядком.

12. Для заповнення форм бюджетного запиту, використовуються:

дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України, з урахуванням капітальних видатків – для заповнення показників за попередній бюджетний період;

показники, затверджені розписом обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про обласний бюджет на момент складання запиту, з урахуванням капітальних видатків, а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ;

показники видатків та/або надання кредитів, розраховані відповідно до положень розділу II цієї Інструкції, - для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

13. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до департаменту фінансів бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту обласного бюджету та прогнозу обласного бюджету.

У разі якщо головний розпорядник у межах доведеного департаментом фінансів граничного обсягу та індикативних прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду обласного бюджету 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 обсягах.

14. Бюджетні запити складаються всіма головними розпорядниками і подаються до відповідних відділів управління фінансів виробничої та невиробничої сфери департаменту фінансів у визначені терміни та порядку.

Відділи здійснюють аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів.

На основі результатів аналізу директор департаменту фінансів відповідно до норм, визначених частиною 5 статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту обласного бюджету.

15. Відповідно до підпункту 7 частини першої статті 76 Бюджетного кодексу України одночасно з проектом рішення про обласний бюджет на плановий рік головними розпорядниками подаються до постійної комісії з питань бюджету та комунальної власності обласної ради пояснення до проекту обласного бюджету.

16. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подасть розподіл обсягу видатків/надання кредитів загального фонду бюджету

на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, структура якого не відповідає вимогам цієї Інструкції, департамент фінансів має право повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

17. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту, що є бюджетним правопорушенням, посадові особи департаменту фінансів, керуючись статтями 111 та 116-118 Бюджетного кодексу України та наказом Міністерства фінансів України від 15 листопада 2010 року № 1370 «Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 року за № 1201/18496 (із змінами та доповненнями), складають протокол про бюджетне правопорушення і застосовують до головного розпорядника відповідні заходи впливу.

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

1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами, здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, ураховуючи принципи пріоритетності, обґрунтованості витрат, а також жорсткої економії бюджетних коштів.

Головний розпорядник застосовує код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів відповідно до структури, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року № 793 «Про затвердження складових програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів» (зі змінами і доповненнями).

2. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюються з урахуванням:

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

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;

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.

3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

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

4. 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), договорів між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

5. 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 на відповідні бюджетні періоди.

6. Обсяг капітальних видатків визначається, ураховуючи 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.



7. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду за усіма програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом та індикативними прогнозними показниками.

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

8. Обсяг видатків/надання кредитів спеціального фонду визначається головним розпорядником самостійно відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду.

9. Формування дохідної частини спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (із змінами і доповненнями).

При заповненні бюджетних запитів в частині спеціального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, виходячи з фактичних надходжень у минулому та поточному бюджетних періодах, а також з урахуванням прогнозних розрахунків джерел надходжень.

10. У цій Інструкції визначення таких бюджетних періодів вживаються у таких значеннях:

минулий рік – звітний період;

поточний рік – рік, в якому здійснюється планування бюджетних показників на наступний плановий рік;

плановий рік - рік, на який здійснюється планування бюджетних показників.

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

1. Форма 20\_\_-1 (додаток 1) призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу видатків/надання кредитів та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

2. У Формі 20\_\_-1 (додаток 1): зазначається мета діяльності головного розпорядника, у галузях в яких спрямована його діяльність, показники результатів діяльності головного розпорядника на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди, розподіл граничного обсягу витрат загального та спеціального фондів на плановий бюджетний період та індикативних прогнозних показників 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 обласного бюджету.

У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника. Визначаючи основну мету діяльності на черговий рік, головні розпорядники мають відобразити результати фінансово-господарської діяльності попереднього та поточного року, що передувє плановому, та 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 урахувувати 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.

4. Пункт 3 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу видатків/надання кредитів загального фонду обласного бюджету на плановий рік та індикативних прогнозних показників видатків/надання кредитів загального фонду обласного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм.

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, затвержені розписом обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення обласної ради 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.

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

5. Пункт 4 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу видатків/надання кредитів спеціального фонду обласного бюджету на плановий рік та індикативних прогнозних показників видатків/надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм за програмною класифікацією видатків та кредитування.

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, затвержені розписом обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про обласний 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.

## IV. Порядок заповнення Форми – 2

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

2. У пунктах 1, 2, 3 зазначаються відповідно найменування головного розпорядника, код типової відомчої класифікації видатків та кредитування обласного бюджету, найменування відповідного виконавця, найменування та код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

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 (мета... з метою...); 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 (додаток1) 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 обласний 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 (код 602400)) у звітному та поточному роках;

запозичення;

різниця між залишками бюджетних коштів на початок року (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602100) та на кінець року (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602200);

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 обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про обласний 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 обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про обласний 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 обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про обласний 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 (додаток 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 (додаток 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 (додаток 2) та складатися паспорт бюджетної програми.

Напрями 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 напрямом 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 обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про обласний бюджет на момент складання запиту.

У графі 8, 9 підпункту 1 пункту 7 (затверджено) – асигнування спеціального фонду, затверджені розписом обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про обласний 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 графі 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 сумах, визначеним по графах 5, 6, 7 пункту 3 Форми 20\_\_-1 (додаток 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 (додаток 1) для відповідної бюджетної програми.

7. 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, використовуються для здійснення оцінки ефективності бюджетної програми і включають кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання бюджетної програми, характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення



поставленої мети та виконання завдань бюджетної програми. Такі показники формуються для кожного окремого завдання бюджетної програми та мають підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Застосування результативних показників дає змогу чітко показати ефективність використання бюджетних коштів, співвідношення досягнутих результатів та витрат, тривалість виконання бюджетної програми, їх необхідність і відповідність визначеній меті; порівняти результати виконання бюджетної програми у динаміці за роками та між головними розпорядниками; визначати найефективніші бюджетні програми при розподілі бюджетних коштів.

Перелік результативних показників щодо кожної бюджетної програми розробляється головними розпорядниками бюджетних коштів згідно з нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України.

Міністерством фінансів України визначено загальні вимоги до визначення результативних показників бюджетних програм.

Спільними наказами Міністерства фінансів України та профільних міністерств затверджено типові переліки бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у відповідній сфері/галузі.

Результативні показники поділяються на такі групи: показники затрат, показники продукту, показники ефективності та показники якості.

Показники затрат визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання бюджетної програми, характеризують структуру витрат бюджетної програми та можуть включати штатну чисельність працівників бюджетної установи, у тому числі залучених до надання послуг, кількість осіб, які мають право на отримання послуг, розміри виплат, встановлені нормативно-правовими актами, кількість обладнання, площу будівель тощо, які потребують обслуговування (ремонт, реконструкції, реставрації), загальний обсяг робіт, які необхідно виконати у поточному та наступних роках (загальна потреба), кошторисну вартість реалізації інвестиційних проектів (проектів будівництва).

Тобто показники затрат мають відповідати на такі запитання: «Які ресурси (матеріальні, трудові та ін.) залучені для виконання бюджетної програми?», «Яка структура витрат?».

Показники продукту характеризують результати діяльності головного розпорядника за відповідний бюджетний період у межах бюджетної програми, можуть відображати обсяг виробленої продукції, наданих послуг чи виконаних робіт, кількість осіб, яким надано послуги.

Тобто показники продукту мають відповідати на запитання: «Що саме зроблено?».

Показники ефективності характеризують економність при витрачанні бюджетних коштів, ефективність надання послуг, співвідношення між одержаним продуктом і витраченим ресурсом та визначаються як витрати ресурсів на одиницю показника продукту, відношення кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до витраченого обсягу ресурсу.

Тобто показники ефективності мають відповідати на такі запитання: «Які витрати на одиницю продукту?», «Скільки продукту вироблено одиницею ресурсу?».

Показники якості характеризують динаміку досягнення мети та виконання завдань бюджетної програми, відповідність створеного продукту установленим стандартам (нормативам), рівень реалізації інвестиційних проектів, виконання робіт, ступінь готовності об'єктів будівництва, якість створеного продукту; рівень задоволення користувачів державних послуг відповідно до їх призначення, рівень забезпечення державними послугами осіб, які мають на них право; висвітлюють послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій в економіці, користь для суспільства від реалізації бюджетної програми. Показники, що характеризують рівень освоєння бюджетних коштів, недоцільно включати до складу показників якості.

Тобто показники якості мають відповідати на такі запитання: «Яка користь від реалізації бюджетної програми?», «Який досягнуто результат?».

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.

8. 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.

9. 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 департаменту 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.

10. У пункті 11 наводиться перелік місцевих/регіональних програм, які передбачається виконувати з використанням коштів обласного 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 граф 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 граф 3, 4, 7, 8, підпунктів 3, 4 пункту 6.

11. 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 прогнозні показники наступні за плановим два бюджетні періоди та враховуються протягом усього строку впровадження таких об'єктів.

12. 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.

Необхідно навести інформацію щодо використання коштів на оплату праці та аналіз змін мережі і контингенту. При цьому слід пояснити структуру видатків на оплату праці (пункт 9). Це буде важливим аргументом при аналізі витрат на заробітну плату, дасть можливість зробити висновок про приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності установи, а також про дії головного розпорядника по впорядкуванню кількості працюючих у наступні роки і включити до проекту бюджету на плановий рік відповідні показники. Необхідно також обґрунтувати необхідність проведення видатків/надання кредитів на плановий рік виходячи з обсягу та на підставі результативних показників.

Приведені головними розпорядниками у пункті 13, 15 обґрунтування в подальшому використовуються при підготовці пояснювальної записки до проекту бюджету на плановий рік і поданні Житомирській обласній державній адміністрації та Житомирській обласній раді.

13. 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 обласного 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 обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про обласний 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 обласного 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 термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями загального фонду у попередньому та поточному бюджетних періодах.

14. 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).

15. Інформація, наведена в окремих пунктах Форми 20\_\_-2 (додаток 2), в подальшому використовується для формування паспорту бюджетної програми.

## **V. Порядок заповнення Форми – 3**

1. Лише після заповнення Форм 20\_\_-1 (додаток 1) і 20\_\_-2 (додаток 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 (додаток 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).

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 (додаток 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).

Заступник директора департаменту –  
начальник управління фінансів  
виробничої та невиробничої сфери



Вадим Гурський



Додаток 1  
до Інструкції з підготовки  
бюджетних запитів

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

1. \_\_\_\_\_ ( ) ( )

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

2. Мета діяльності головного розпорядника коштів місцевого бюджету.

3. Розподіл граничного обсягу витрат загального фонду місцевого бюджету на 20\_\_ рік та індикативних прогнозних показників на 20\_\_ – 20\_\_ роки за бюджетними програмами:

(грн)

Код Програмої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмою класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Відповідальний виконавець	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)
				5	6	7	8	9
1	2	3	4					
	<b>УСЬОГО</b>							

4. Розподіл граничного обсягу витрат спеціального фонду місцевого бюджету на 20\_\_ рік та індикативних прогнозних показників на 20\_\_ – 20\_\_ роки за бюджетними програмами:

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Відповідальний виконавець	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	УСЬОГО							

Керівник установи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

## БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20\_\_ – 20\_\_ РОКИ ІНДИВІДУАЛЬНИЙ (Форма 20\_\_-2)

1. \_\_\_\_\_ ( ) ( )  
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)
2. \_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( )  
(найменування відповідного виконавця) (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)
3. \_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  
(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів) (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

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:

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			
	Повернення кредитів до бюджету	X				X				X			
	УСЬОГО												

(грн)

## 2) надходження для виконання бюджетної програми у 20\_\_ – 20\_\_ роках:

Код	Найменування	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)				разом (7+8)
		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		X				X			
	Власні надходження бюджетних установ (розписати за видами надходжень)	X				X				
	Інші надходження спеціального фонду (розписати за видами надходжень)	X				X				
	Повернення кредитів до бюджету	X				X				
	УСЬОГО									

(грн)









## 8. Результативні показники бюджетної програми:

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

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

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

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

(грн)

(грн)

## 9. Структура видатків на оплату праці:

Найменування	20__ рік (звіт)		20__ рік (затверджено)		20__ рік (проект)		20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)	
	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	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 враховані також у спеціальному фонді	X		X						X	

(грн)

## 10. Чисельність зайнятих у бюджетних установах:

№ з/п	Категорії працівників	20__ рік (звіт)		20__ рік (план)		20__ рік		20__ рік		20__ рік					
		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	12	13	14	15	16
	УСЬОГО														
	з них: штатні одиниці за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді	X	X			X	X			X		X		X	





## 3) дебіторська заборгованість у 20\_\_ – 20\_\_ роках:

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	Затверджено з урахуванням змін	Касові видатки / надання кредитів	Дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Очікувана дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Причини виникнення заборгованості	Вжиті заходи щодо погашення заборгованості	(грн)
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)

(прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток 3  
до Інструкції з підготовки  
бюджетних запитів

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

1. \_\_\_\_\_ ( ) ( )  
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)  
(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)
2. \_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( ) ( )  
(найменування відповідального виконавця)  
(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)
3. \_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  
(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів)  
(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

**4. Додаткові витрати місцевого бюджету:**

**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)		Обрунтування необхідності додаткових коштів на 20__ рік
				граничний обсяг	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7

(грн)

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

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

Код	Найменування	20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 20__ – 20__ роки (грн)
		індикативні прогностичні показники	необхідно додатково (+)	індикативні прогностичні показники	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7

