



**УКРАЇНА**  
**ВІДДІЛ ФІНАНСІВ**  
**ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БІБРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**ЛЬВІВСЬКИЙ РАЙОН ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**НАКАЗ № 17**

**25.09.2024 р.**

**м. Бібрка**

**Про затвердження Інструкції  
з підготовки бюджетних запитів  
до проекту місцевого бюджету  
Бібрської міської територіальної  
громади ради на 2025 рік**

Відповідно до вимог частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України, статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами), наказу Міністерства фінансів України від 17.07.2015 року №648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 року №957/27402 із змінами і доповненнями, наказу Міністерства фінансів України від 21.12.2022 року №450 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 лютого 2023 року №322/39378 із змінами і доповненнями, з метою забезпечення складання проекту місцевого бюджету Бібрської міської територіальної громади на 2025 рік:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів до проекту місцевого бюджету Бібрської міської територіальної громади на 2025 рік (надалі – Інструкція), що додається.
2. Відділу фінансів виконавчого комітету Бібрської міської ради довести Інструкцію до відома головних розпорядників коштів місцевого бюджету для застосування в роботі.
3. Головним розпорядникам коштів місцевого бюджету забезпечити виконання Інструкції та подання бюджетних запитів **до 21 жовтня 2024 року**.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Начальник відділу фінансів**

**Орислава Сенишин**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказом відділу фінансів**  
**виконавчого комітету**  
**Бібрської міської ради**  
**25.09.2024 № 17**

**ІНСТРУКЦІЯ**  
**з підготовки бюджетних запитів**  
**до проекту місцевого бюджету Бібрської міської територіальної громади**  
**на 2025 рік**

Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 21.12.2022 №450 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів» із змінами та доповненнями зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 22.02.2023 №322/39378, наказу Міністерства фінансів України від 17.07.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» із змінами та доповненнями зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 06.08.2015 №957/27402, з метою запровадження організаційних, фінансових та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися розпорядники бюджетних котів місцевого бюджету у процесі підготовки бюджетних запитів, що забезпечить єдиний підхід до всіх розпорядників бюджетних коштів щодо формування показників проекту місцевого бюджету (далі - проект місцевого бюджету) та встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів на 2025 рік:

**I. Загальні положення**

1.1. При підготовці бюджетних запитів на 2025 рік необхідно врахувати норми Бюджетного кодексу України, Бюджетної декларації на 2025-2027 роки (Постанова КМУ від 28.06.2024 №751), вимоги наказу Міністерства фінансів України від 17.07.2015 № 648 (зі змінами) та інших нормативних актів.

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів місцевого бюджету (далі - головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його у встановлені терміни до відділу фінансів виконавчого комітету Бібрської міської ради (далі – відділ фінансів) в паперовому та електронному вигляді за формами, затвердженими цією інструкцією, що додаються.

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

Форми 1 та 2 є обов'язковими для заповнення і подання.

1.4. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях з округленням до цілого (наприклад, «1 478 грн») без копійок.

1.5. Бюджетний запит складається на середньостроковий період (плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) відповідно до Бюджетної декларації, вимог цієї Інструкції та інших інструкцій, з урахуванням організаційних, фінансових

(у т.ч. граничних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду бюджету міської територіальної громади на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та інших обмежень, які доводяться відділом фінансів до головних розпорядників коштів.

1.6. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які доводяться до головних розпорядників а також підтвердні документи та матеріали (детальні розрахунки, регламенти проведення заходів, дозвільну документацію щодо будівництва, акти про виділення земельних ділянок для будівництва, інформацію щодо можливості підключення інженерних мереж, титули будов (об'єктів), проектно-кошторисну документацію, результати аналізу ринкових пропозицій, перелік обладнання та інвентарю тощо).

1.7. Граничні обсяги розраховуються на основі:

- ✓ основних напрямів та завдань бюджетної політики на плановий бюджетний період;
- ✓ прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку, що впливають на видаткову частину місцевого бюджету, визначених Міністерством фінансів України на середньостроковий період.

Розрахунок граничних обсягів здійснюється з урахуванням:

- ✓ прогнозних обсягів доходів;
- ✓ граничного (прогнозного) обсягу дефіциту (профіциту) місцевого бюджету;
- ✓ граничного (прогнозного) обсягу місцевого боргу;
- ✓ розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;
- ✓ розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (далі - Єдина тарифна сітка) із змінами та доповненнями;
- ✓ прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;
- ✓ необхідності передбачення нових (порівняно з поточним бюджетним періодом) першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;
- ✓ необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.8. Граничний обсяг видатків/надання кредитів загального фонду місцевого бюджету на середньостроковий період доводиться до головного розпорядника коштів загальними сумами на кожний рік середньострокового періоду, що дає можливість головному розпоряднику здійснити розподіл граничного обсягу прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетних напрямів своєї діяльності.

1.9. Показники доходів, фінансування, видатків, повернення та надання кредитів за попередній та поточний бюджетні періоди мають відповідати кодам класифікації

доходів бюджету, програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету з урахуванням змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.

1.10. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, що формується у бюджетних запитах на плановий бюджетний період.

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

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

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

**1.11.** Для заповнення форм бюджетного запиту на плановий бюджетний період використовуються дані звіту за попередній рік, поданого органами Державної казначейської служби, та показники, затверджені розписом місцевого бюджету на поточний рік (з урахуванням внесених змін) станом на останню звітну дату (**01 жовтня 2024 року**).

1.12. **Визначення обсягу** видатків/надання кредитів загального фонду бюджету на плановий бюджетний період за бюджетними програмами, який **повинен забезпечувати належне виконання основних завдань** головного розпорядника, з урахуванням пріоритетів своєї діяльності на плановий середньостроковий період. Також потрібно враховувати необхідність зменшення заборгованості минулих бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому бюджетному періоді.

1.13. З метою проведення всебічного аналізу разом із бюджетними запитами головними розпорядниками та одержувачами коштів до відділу фінансів в електронному вигляді подаються детальні розрахунки за формами, доведеними відділом фінансів, та обґрунтування витрат, що плануються здійснюватись за кожним із напрямків використання коштів, а також підтвердні документи (регламенти проведення заходів, дозвільну документацію щодо будівництва, проектно-кошторисну документацію, перелік обладнання та інвентарю тощо).

З метою забезпечення єдиного для всіх розпорядників коштів підходу при формуванні показників проекту місцевого бюджету міської територіальної громади на плановий середньостроковий період головними розпорядниками коштів надається інформація у відповідності до напрямків використання коштів передбачених Інструкцією щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 12.03.2012 №333 «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету» (зі змінами) (далі – Інструкція №333).

1.14. У разі якщо головний розпорядник у межах доведеного відділом фінансів граничного обсягу пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду місцевого бюджету за одними бюджетними програмами (за одними напрямками використання коштів) та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації головним розпорядником відповідних бюджетних програм (напрямків) у запропонованих ним обсягах.

1.15. У разі запровадження нових розмірів мінімальної заробітної плати працівників бюджетних установ, розміру посадового окладу працівника I тарифного розряду ЄТС, коефіцієнтів при визначенні видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, індексу споживчих цін головні розпорядники коштів протягом 10 днів подають до відділу фінансів уточнені бюджетні запити за всіма формами із детальними розрахунками та обґрунтуванням витрат, що плануються здійснюватись за кожним із напрямків використання бюджетних коштів розпорядників нижчого рівня та одержувачів коштів.

1.16. При плануванні видатків на будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт будівель та споруд у сфері забезпечення енергетичної ефективності будівель, в бюджетному запиті на плановий бюджетний період планувати видатки на сертифікацію енергетичної ефективності відповідно до статті 7 Закону України «Про енергетичну ефективність».

1.17. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до відділу фінансів бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту місцевого бюджету на плановий бюджетний період, у терміни та порядку встановленого відділом фінансів.

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

Кожна форма бюджетного запиту підписується розпорядником бюджетних коштів (керівник установи та керівник фінансової служби (головний бухгалтер) окремо.

1.18. Відділ фінансів здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті діяльності головного розпорядника коштів, пріоритетності визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимогам цієї Інструкції.

**1.19. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками коштів щодо показників проекту місцевого бюджету, відділ фінансів проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.**

1.20. На основі аналізу результатів погоджувальних нарад начальник відділу фінансів відповідно до норм, передбачених статтею 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту місцевого бюджету Бібської міської територіальної громади.

1.21. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують уточнення бюджетних запитів з урахуванням доопрацювання проекту місцевого бюджету для подання до відділу фінансів у триденний строк.

1.22. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, відділ фінансів має право повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

1.23. Якщо головний розпорядник коштів у своєму бюджетному запиті подає розподіл граничного обсягу загальних видатків, структура якого не забезпечує мінімально необхідний рівень для функціонування підвідомчих установ, проведення заходів на виконання програм (наприклад, більшість коштів планується направити на оплату праці, а на утримання установи та оплату комунальних послуг і енергоносіїв тощо – в недостатніх обсягах), відділ фінансів має право повернути такий бюджетний запит для доопрацювання.

1.24. У разі надання в бюджетних запитах необґрунтованої інформації або з порушенням вимог Бюджетного кодексу України та цієї Інструкції, такі видатки можуть бути не включені до проекту місцевого бюджету міської територіальної громади на плановий бюджетний період.

1.25. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту на плановий бюджетний період, що є бюджетним правопорушенням, відділ фінансів, керуючись статтями 111 та 116-118 Бюджетного кодексу України та наказом Міністерства фінансів України від 15.11.2010 № 1370 «Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства» (із змінами), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30.11.2010 за № 1201/18496, має право скласти протокол про порушення бюджетного законодавства (зупинення операцій з бюджетними коштами) і застосовувати до головного розпорядника відповідні заходи впливу відповідно до чинного законодавства.

1.26 Відповідно до пункту 7 частини першої статті 76 Бюджетного кодексу України одночасно з проектом рішення про місцевий бюджет на плановий рік, постійній комісії з економічних питань, фінансів та бюджету подається пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проекту місцевого бюджету.

## **II. Розрахунок видатків та надання кредитів на плановий бюджетний період**

2.1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу видатків за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів:

пріоритетності, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за бюджетною програмою із урахуванням цілей та завдань, визначених програмними (стратегічними) документами, та реальних можливостей бюджету;

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

обґрунтованості витрат «від першої гривні», який передбачає детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків або класифікації

кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому бюджетному періоді.

До кількісних чинників належать штатна чисельність працівників, чисельність інвалідів, кількість бюджетних установ, обладнання тощо.

До вартісних чинників належать індекси споживчих цін та цін виробників, ціни (тарифи) на товари (роботи, послуги), розмір прожиткового мінімуму та рівень його забезпечення, розміри мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

Окремі фактори, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів, щороку доводяться головним розпорядникам відділом фінансів, решта-визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

2.2. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий бюджетний період здійснюються з урахуванням, зокрема:

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

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 Міністерством фінансів України та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;

необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому бюджетному періоді;

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

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

2.3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий бюджетний період здійснюється за кожною бюджетною програмою/підпрограмою (за кожним напрямком використання коштів) 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/напрямком використання коштів (кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

2.4. Обсяг надання кредитів на плановий бюджетний період визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з

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

2.5. Головні розпорядники забезпечують включення до бюджетних запитів показників 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 обсягів довгострокових зобов'язань за енергосервісом на відповідні бюджетні періоди.

2.6. Обсяг капітальних видатків визначається, враховуючи запланований обсяг робіт згідно з проєктно-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 особливостей бюджетної установи. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

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

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

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

2.9. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 із змінами.

Розрахунок надходжень спеціального фонду місцевого бюджету на плановий бюджетний період здійснюється з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

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

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

3.2. У Формі 1 зазначається мета діяльності головного розпорядника, спрямована на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку міста (селища, села) і визначена планами його діяльності на плановий бюджетний період, здійснюється розподіл граничного обсягу витрат за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.



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

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

3.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації політики виконавчого органу Бібрської міської ради у відповідній галузі (сфері діяльності) та має формуватись з урахуванням таких критеріїв:

- чітке формулювання та лаконічне викладення;
- спрямованість на досягнення певного результату;
- охоплення всіх сфер діяльності головного розпорядника.

3.5. У пункті 3 наводиться перелік цілей державної політики головного розпорядника та зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному та плановому бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника.

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

Цілі державної політики мають відповідати таким критеріям:

- зв'язок з метою діяльності (місією) головного розпорядника;
- оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

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

Для кожної цілі державної політики мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника (далі - показники результату).

Показники результату - це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником цілей державної політики, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан галузей (сфер його діяльності) у плановому бюджетному періоді.

Показники результату мають:

- характеризувати прогрес у досягненні цілей державної політики у середньостроковому періоді;
- забезпечувати можливість відстеження досягнення цілей державної політики у динаміці та порівнянності показників результату за роками;
- перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

При визначенні показників результату головними розпорядниками може використовуватися практичний досвід інших країн щодо визначення показників, які

характеризують результати реалізації державної політики у відповідних галузях (сферах діяльності), що забезпечить можливість їх порівняння із показниками міжнародних рейтингів.

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

3.6. У пунктах 4 та 5 зазначається розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального (спеціального) фондів місцевого бюджету за бюджетними програмами, відповідальний виконавець, найменування бюджетної програми, код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету:

у графі 1 - код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 2 - код Типової програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 3 - код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

у графі 4 - найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 5 (*звіт*) - касові видатки або надання кредитів загального фонду (*спеціального фонду*) відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 (*затверджено, з урахуванням змін на останню звітну дату*) - бюджетні асигнування загального фонду (*спеціального фонду*), затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням змін на останню звітну дату;

у графах 7 (*проект*) - розподіл граничних обсягів видатків;

у графах 8-9 (*прогноз*) - розподіл прогнозного обсягу видатків;

у графі 10 - номер цілі державної політики, зазначеної у пункті 3 Форми 1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

#### **IV. Порядок заповнення Форми 2**

4.1. Форма 2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

4.2. Форма-2 передбачає здійснення головним розпорядником розподілу граничних обсягів видатків на плановий рік та складання прогнозу видатків загального і спеціального фондів бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі кодів Типової відомчої класифікації видатків місцевих бюджетів, програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, економічної класифікації видатків, а також обґрунтування такого розподілу.

4.3. При заповненні Форми 2:

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

повернення кредитів до спеціального фонду - за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету: 4120, 4220;

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

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

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

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

У пункті 2 зазначається відповідно найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету та код за ЄДРПОУ.

У пункті 3 зазначаються код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код функціональної класифікації видатків, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та код бюджету.

4.5. У пункті 4 зазначаються:

у підпункті 4.1 - мета бюджетної програми та строки її реалізації;

у підпункті 4.2 - завдання бюджетної програми;

у підпункті 4.3 - підстави реалізації бюджетної програми.

**Мета бюджетної програми визначається відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» (зі змінами).**

Завдання головного розпорядника передбачає визначення етапів та шляхів досягнення мети головного розпорядника за допомогою найбільш ефективних методів та оптимальних рішень.

Завдання мають відповідати таким критеріям, як зв'язок з метою діяльності головного розпорядника; оцінювання за допомогою показників результату; чітко сформульовані, конкретні та реалістичні.

Кількість завдань, як правило, не повинна перевищувати трьох. Для кожного завдання мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника.

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

4.6. У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 пункту 5 та рядку «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7 підпункту 5.2 пункту 5 автоматично проставляються показники, наведені у графах 5, 6, 7, 8, 9 пункту 4 Форми 1 у рядку відповідної бюджетної програми.

При цьому граничний обсяг видатків загального фонду бюджету по рядку „УСЬОГО” підпункту 5.1 - у графі 14 (проект), не повинен перевищувати доведеного

відділом фінансів граничного обсягу видатків загального фонду місцевого бюджету на плановий рік за бюджетною програмою. Збільшувати граничний обсяг видатків загального фонду на плановий рік не дозволяється.

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

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

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

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

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

надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна) (код класифікації доходів бюджету 25010400);

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

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб (код класифікації доходів бюджету 25020200);

надходження, що отримують державні і комунальні заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право; надходження, що отримують державні і комунальні заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади культури як відсотки, нараховані на залишок коштів на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору для розміщення власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти (код класифікації доходів бюджету 25020300).

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

2) інші надходження спеціального фонду, визначені рішеннями міської ради про місцевий бюджет на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому бюджетному періоді;

3) повернення кредитів до бюджету, які відображаються зі знаком «-» (у розрізі класифікації кредитування бюджету).

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за бюджетними періодами (рядок «УСЬОГО») розраховується як сума усіх вищезазначених надходжень та

різниці між залишками бюджетних коштів на початок бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602100) та на кінець бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602200).

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

У графі 8 підпункту 5.1 (*затверджено з урахуванням змін на останню звітну дату*) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період.

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

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

У графах 5, 9, 13 підпункту 5.1 та графах 5, 9 підпункту 5.2 — зазначаються показники надходжень спеціального фонду в частині бюджету розвитку.

4.7. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 1) або надання кредитів (підпункт 2) на плановий бюджетний період та видатки за кодами економічної класифікації (підпункт 3) або надання кредитів (підпункт 4) на наступні за плановим два бюджетні періоди за кодами класифікації кредитування бюджету:

у графі 3 підпункту 6.1 та графі 3 підпункту 6.2 (*звіт*) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 підпункту 6.1 та графі 4 підпункту 6.2 (*звіт*) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 6.1 та графі 7 підпункту 6.2 (*затверджено*) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін на останню звітну дату;

у графі 8 підпункту 6.1 та графі 8 підпункту 6.2 (*затверджено*) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін на останню звітну дату;

у графі 11 підпункту 6.1 та графі 11 підпункту 6.2 (*проект*) - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу I цієї Інструкції;

у графі 12 підпункту 6.1 та графі 12 підпункту 6.2 (*проект*) - видатки або надання кредитів спеціального фонду, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу I цієї Інструкції;

у графах 3 і 7 підпункту 6.3 та у графах 3 і 7 підпункту 6.4 (*прогноз*) - видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу I цієї Інструкції;

у графах 4 і 8 підпункту 6.3 та у графах 4 і 8 підпункту 6.4 (*прогноз*) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу I цієї Інструкції.

у графах 5, 9, 13 підпунктів 6.1 та 6.2, графах 5, 9 підпунктів 6.3 та 6.4 зазначаються показники видатки або надання кредитів спеціального фонду в частині бюджету розвитку.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 6.1 та рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 6.2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми 1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 Форми 2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 6.3 та рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 6.4 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 4 Форми 1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 5.2 Форми 2.

4.8. У пункті 7 зазначаються напрями використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

Напрями використання бюджетних коштів - дії (заходи), що спрямовуються на досягнення мети та забезпечують виконання завдань в межах коштів, передбачених на виконання бюджетної програми.

З метою забезпечення порівнянності показників на плановий бюджетний період із показниками поточного бюджетного періоду у пункті 7 перелік напрямів використання бюджетних коштів визначається відповідно до переліку, що використовувався головним розпорядником при підготовці бюджетних запитів на плановий бюджетний період.

Для нових бюджетних програм напрями використання бюджетних коштів визначаються головним розпорядником самостійно.

Напрями використання бюджетних коштів за спеціальним фондом повинні узгоджуватися з напрямками використання бюджетних коштів за загальним фондом.

У підпункті 7.1 зазначаються витрати або надання кредитів за попередній, поточний та на плановий бюджетний період за напрямками використання бюджетних коштів:

у графі 3 (*звіт*) - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 (*звіт*) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

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

у графі 7 (*затверджено*) - бюджетні асигнування загального фонду на поточний бюджетний період, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на останню звітну дату;

у графі 8 (*затверджено*) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на останню звітну дату;

у графі 9 (*затверджено*) - бюджетні асигнування бюджету розвитку спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період, з урахуванням внесених змін на останню звітну дату;

у графі 11 (*проект*) - видатки або надання кредитів загального фонду на

плановий бюджетний період;

у графі 12 (*проект*) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на плановий бюджетний період;

у графі 13 (*проект*) - видатки бюджету розвитку спеціального фонду на плановий бюджетний період.

Показники у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 Форми-2, а також показникам у рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 6.1 та рядку „УСЬОГО” у графах 3, 7, 11 підпункту 6.2 Форми - 2.

Показники у рядку „УСЬОГО” у графах 4, 8, 12 підпункту 7.1 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 5.1 Форми-2, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 6.1 та рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 6.2 Форми-2.

У підпункті 7.2 зазначаються видатки або надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі завдань:

у графах 3, 7 (*прогноз*) зазначаються видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у графах 4, 8 (*прогноз*) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у графах 5, 9 (*прогноз*) — видатки спеціального фонду в частині бюджету розвитку.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 7.2 Форми-2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 4 Форми 1 для відповідної бюджетної програми, показники у рядку «УСЬОГО» у 3, 7 підпункту 5.2 Форми-2, а також показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 6.3 та 6.4 Форми-2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 7.2 Форми-2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 5 Форми 1 для відповідної бюджетної програми, показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 5.2 Форми-2, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 4, 8 підпунктів 6.3 та 6.4 Форми-2.

При визначенні напрямів використання бюджетних коштів та розподілі видатків за кодами економічної класифікації видатків бюджету необхідно враховувати, що економічна класифікація видатків бюджету впорядковує витрати за економічними характеристиками операцій, а напрями використання бюджетних коштів передбачають конкретні дії (заходи), спрямовані на досягнення певного результату, і можуть містити декілька таких операцій.

З метою забезпечення порівнянності показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди із показниками поточного бюджетного періоду у пункті 7 Форми-2 перелік напрямів використання бюджетних коштів визначається відповідно до переліку, що використовувався головним розпорядником при підготовці бюджетних запитів на плановий бюджетний період.

Для нових бюджетних програм напрями використання бюджетних коштів визначаються головним розпорядником самостійно.

Напрями використання бюджетних коштів за спеціальним фондом повинні узгоджуватися з напрямками використання бюджетних коштів за загальним фондом.

4.9. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний та плановий бюджетний період.

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10.12.2010 № 1536 “Про результативні показники бюджетної програми” із змінами і доповненнями.

Перелік результативних показників щодо бюджетної програми розробляється головними розпорядниками відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 15.06.2023 № 322 “Про затвердження Типового переліку результативних показників бюджетних програм місцевих бюджетів у галузі “Державне управління”» із змінами і доповненнями, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 29.06.2023 за №1097/40153, наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2017 № 992 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Освіта” із змінами і доповненнями, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.08.2017 за № 956/30824, наказу Міністерства фінансів України та Міністерства охорони здоров'я України від 26.05.2010 № 283/437 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Охорона здоров'я” із змінами і доповненнями, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.06.2010 за № 403/17698, наказу Міністерства соціальної політики України від 14.05.2018 № 688 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Соціальний захист та соціальне забезпечення” із змінами і доповненнями, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.06.2018 за № 685/32137, наказу Міністерства фінансів України та Міністерства культури і туризму України від 01.10.2010 № 1150/41 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Культура”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.10.2010 за № 952/18247, наказу Міністерства молоді та спорту України від 23.11.2016 № 4393 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у сфері фізичної культури і спорту” із змінами і доповненнями, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.12.2016 № 1610/29740, наказу Міністерства молоді та спорту України від 24.11.2016 № 4408 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у молодіжній сфері”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.12.2016 № 1609/29739 та наказу Міністерства фінансів України від 27.07.2011 № 945 “Про затвердження Примірного переліку результативних показників бюджетних програм для місцевих бюджетів за видатками, що можуть здійснюватися з усіх місцевих бюджетів” із змінами і доповненнями.

Кількість результативних показників обумовлюється специфікою бюджетної програми та має задовольнити потреби аналізу виконання бюджетної програми, тобто головні розпорядники застосовують ті результативні показники, які найкраще



характеризують ступінь досягнення поставленої мети та виконання завдань бюджетної програми.

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

Для бюджетних програм, що реалізуються протягом декількох років, результативні показники бюджетної програми не повинні суттєво змінюватися за своїм змістом порівняно із результативними показниками, передбаченими паспортом відповідної бюджетної програми на поточний рік, за умов: незмінності завдань бюджетної програми та напрямів використання коштів; узгодженості із стратегічними цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника, визначеними у Формі-1.

У графі «Джерело інформації» підпунктів 8.1 та 8.2 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

4.10. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний та плановий бюджетні періоди, елементами якої є:

- обов'язкові виплати, що включають: основну заробітну плату, обов'язкові надбавки і доплати, згідно з законодавством, у тому числі: тарифні ставки (оклади), надбавки за ранги, надбавки за вислугу років, підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати), надбавки за особливі умови праці, інші підвищення, передбачені діючими умовами оплати праці, доплати за шкідливі умови праці;
- інші доплати та надбавки, а саме: за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи або за складність, напруженість у роботі, доплати за ненормований робочий день або за роботу у нічний час;
- премії: всі види преміальних виплат, щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків;
- матеріальна допомога, що включає всі види матеріальних допомоги, у тому числі на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, на соціально-побутові потреби.

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

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

- у графах 3, 5 - зазначається кількість затверджених штатних одиниць у штатних розписах по загальному та спеціальному фондах на кінець звітного періоду, а у графах 7, 9 (затверджено) - штатна чисельність станом **на 01 жовтня поточного року**;
- у графах 4, 6 (фактично зайняті) - кількість фактично зайнятих штатних одиниць в минулому році), а в графах 8, 10 (фактично зайняті) - кількість фактично зайнятих штатних одиниць станом **на 01 жовтня поточного року**;
- у графах 11-16 - чисельність працівників бюджетних установ на плановий бюджетний період.

Кількість штатних одиниць та фактично зайнятих посад, які утримуються за

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

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

По органам місцевого самоврядування необхідно розписати по таких категоріях працівників:

- посадові особи місцевого самоврядування;
- службовці;
- робітники зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування.

4.12. У пункті 11 наводяться місцеві галузеві програми, які виконуються в межах бюджетної програми у плановому (підпункт 11.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 11.2):

у графі 2 підпунктів 11.1 та 11.2 зазначається назва місцевої галузевої програми;

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

Показники у рядку "УСЬОГО" у графах 4, 5, 7, 8, 10, 11 підпункту 11.1 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8, 11, 12 підпункту 6.1 та 6.2.

Показники у рядку "УСЬОГО" у графах 4, 5, 7, 8 підпункту 11.2 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 7, 8 підпунктів 6.3 та 6.4.

4.13. У пункті 12 наводяться інформація про об'єкти будівництва, реконструкції та реставрації виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку, у розрізі років:

- у графах 1, 2, 3 зазначається найменування об'єкта відповідно до проектно-кошторисної документації, строк його реалізації, загальна кошторисна вартість;
- у графах 4, 6, 8, 10, 12 – видатки спеціального фонду, що спрямовувалися у попередньому році, спрямовуються у поточному році та будуть спрямовуватися у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;
- у графах 5, 7, 9, 11, 13 – рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду (тобто готовність об'єкта будівництва до введення в експлуатацію за умови спрямування у бюджетному періоді коштів бюджету розвитку).

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

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

Також надається інформація щодо змін мережі, штатів та контингентів та заходів, які вживалися по приведенню її у відповідність із фінансовими ресурсами.

*Примітка: аналіз здійснюється на підставі інформації, наведеної у пунктах 8-10.*

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

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

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

у графі 4 підпункту 14.1 - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 3 підпункту 6.1 або у графі 3 підпункту 6.2;

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

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

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

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

Графи 3, 4, 8 підпункту 14.2 мають відповідати:

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

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

графа 9 підпункту 14.2 – відповідає графі 11 підпункту 6.1 (видатки міського бюджету на плановий бюджетний період).

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

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

Наведена у підпунктах 14.1 та 14.2 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в

попередньому, поточному та на плановий бюджетні періоди за загальним фондом в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості за загальним фондом, тенденція щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність до передбачених асигнувань), а також розробити заходи з приведення своїх зобов'язань на плановий бюджетний період у відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

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

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

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

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

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

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

У підпункті 14.4 зазначаються конкретні пропозиції щодо заходів з упорядкування зобов'язань за загальним фондом у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями за загальним фондом у попередньому та поточному бюджетних періодах.

4.16 У пункті 15 наводяться:

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий бюджетний період;

основні підходи до розрахунку інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних програм (проектів) та від повернень кредитів до бюджету;

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

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

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

показники, які характеризують обсяг видатків або надання кредитів спеціального фонду на плановий бюджетний період (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо, порівняно із звітом за попередній бюджетний період та планом на

поточний бюджетний період).

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

## **V. Порядок заповнення Форми 3**

5.1. Форма 3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових витрат місцевого бюджету на плановий бюджетний період і заповнюється лише після заповнення Форми 1 і Форми 2 у разі, якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг витрат та ундикативні прогнозні показники.

Зазначені пропозиції будуть розглядатися відділом фінансів у ході доопрацювання проекту місцевого бюджету на плановий рік у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу обсягів ресурсів місцевого бюджету.

При цьому, зменшення головним розпорядником порівняно з поточним роком обсягів видатків/надання кредитів за бюджетними програмами у зв'язку з перерозподілом, здійсненим під час розподілу обсягу видатків/надання кредитів з метою збільшення інших видатків/надання кредитів, не є підставою для формування додаткової потреби у фінансуванні (пропозицій щодо збільшення граничного обсягу) за такими бюджетними програмами.

5.2. У пунктах 1-2 зазначаються відповідно найменування головного розпорядника та відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.

5.3. У пунктах 3 зазначаються відповідно 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, код бюджету.

5.4. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на витрати місцевого бюджету та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

Підпункти 4.1 та 4.2 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 4.1 зазначаються додаткові витрати на плановий бюджетний період за бюджетними програмами (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

Показники у графах 3, 4, 5 підпункту 4.1 повинні відповідати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 за відповідними бюджетними програмами.

У графі 7 першої таблиці підпункту 4.1 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових витрат на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних

коштів.

У графах 2, 3, 4, 5 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4, 13 підпункту 8.1 пункту 8 Форми 2.

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

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

Також необхідно зазначити про наслідки, які можуть настати у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у плановому році, та альтернативні заходи, які доцільно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У першій таблиці підпункту 4.2 зазначаються додаткові витрати на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 3, 5 першої таблиці підпункту 4.2 зазначаються індикативні прогностичні показники, які повинні відповідати показникам у графах 8 та 9 пункту 4 Форми-1 за відповідними бюджетними програмами.

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

У графі 7 першої таблиці підпункту 4.2 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових коштів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди).

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

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

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

Також необхідно зазначити про наслідки, які можуть настати у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у плановому році, та альтернативні заходи, які доцільно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми

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

## **VI. Заключні положення.**

6.1 Головні розпорядники несуть відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту місцевого бюджету громади.

6.2. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту на плановий рік, що є бюджетним правопорушенням, відділ фінансів виконавчого комітету Бібрської міської ради, керуючись ст. 118 Бюджетного кодексу України, має право скласти протокол про бюджетне правопорушення згідно з наказом Міністерства фінансів України від 15.11.2010 року №1370 „Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства” та застосовувати до головного розпорядника відповідні стягнення.

6.3. На основі результатів аналізу здійсненого працівниками відділу фінансів виконавчого комітету Бібрської міської ради, начальник відділу фінансів відповідно до норм, передбачених ч. 5 ст. 75 Бюджетного Кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту місцевого бюджету територіальної громади.

6.4. У разі надання необґрунтованої інформації або з порушенням вимог цієї Інструкції може бути прийняте рішення щодо не включення показників бюджетних запитів до проекту місцевого бюджету територіальної громади на плановий рік.

6.5. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до ст. 117 Бюджетного Кодексу України.

**Також під час формування видаткової частини місцевого бюджету на 2025 рік рекомендуємо** головним розпорядникам, розпорядникам бюджетних коштів та одержувачам бюджетних коштів **розглядати включення гендерних аспектів до характеристик бюджетних програм шляхом визначення завдань бюджетної програми і відповідних результативних показників продукту та якості.**

Для врахування гендерних аспектів під час формування місцевого бюджету, необхідно використовувати Методичні рекомендації щодо впровадження та застосування гендерно орієнтованого підходу в бюджетному процесі, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 02.01.2019 № 1, а також керуватися нормативно-правовими актами, що регулюють питання гендерної рівності, й іншими документами, які, зокрема, містять інформацію про зобов'язання України з цих питань.

Згідно з цими Методичними рекомендаціями гендерно орієнтований підхід передбачає, що головний розпорядник, розпорядник та одержувач бюджетних коштів прагне врахувати гендерні аспекти під час визначення обсягу та якості усіх публічних послуг, що надаються в межах бюджетної програми.

Це дає можливість не лише скоротити вже наявні негативні тенденції, а й дозволяє запобігти їх виникненню, забезпечити існуючі гендерні потреби та інтереси як отримувачів, так надавачів публічних послуг.

*Додатки: форми бюджетних запитів на 2025-2027 роки (Форма 1, Форма 2, Форма 3).*

**Начальниця відділу фінансів,  
виконавчого комітету  
Бібрської міської ради**

**Орислава СЕНИШИН**





бюджету	бюджету		програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

**5. Розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду місцевого бюджету на 2025-2027 роки за бюджетними програмами:**

(грн)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмною класифікацією 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	2023 рік (звіт)	2024 рік (затверджено)	2025 рік (проект)	2026 рік (прогноз)	2027 рік (прогноз)	Номер цілі державної політики
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

**Головний бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України  
17 липня 2015 року N 648  
(у редакції наказу Міністерства фінансів України  
від 17 липня 2018 року N 617)

## БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2025 - 2027 РОКИ індивідуальний (Форма 2025-2)

1.

\_\_\_\_\_  
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

\_\_\_\_\_  
(код Типової відомчої класифікації видатків та  
кредитування місцевого бюджету)

\_\_\_\_\_  
(код ЄДРПОУ)

2.

\_\_\_\_\_  
(найменування відповідального виконавця)

\_\_\_\_\_  
(код Типової відомчої класифікації видатків та  
кредитування місцевого бюджету та номер в системі  
головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

\_\_\_\_\_  
(код ЄДРПОУ)

3.

\_\_\_\_\_  
(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)

\_\_\_\_\_  
(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)

\_\_\_\_\_  
(код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)

\_\_\_\_\_  
(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)

**13536000000**  
(код бюджету)

**4. Мета та завдання бюджетної програми на 2025 - 2027 роки:**

**1) мета бюджетної програми, строки її реалізації;**

\_\_\_\_\_

**2) завдання бюджетної програми;**

\_\_\_\_\_















## 9. Структура видатків на оплату праці:

(грн)

Найменування	2023 рік (звіт)		2024 рік (затверджено)		2025 рік (проект)		2026 рік (прогноз)		2027 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		X		X	

## 10. Чисельність зайнятих у бюджетних установах:

N з/п	Категорії працівників	2023 рік (звіт)				2024 рік (план)				2025 рік		2026 рік		2027 рік	
		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд
		затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті						
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	

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

**1) місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 2023 - 2025 роках:**

(грн)

N з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Коли та яким документом затверджена	2023 рік (звіт)			2024 рік (затверджено)			2025 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 2026 - 2027 роках:**

(грн)

N з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Коли та яким документом затверджена	2026 рік (прогноз)			2027 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 2023 - 2027 роках:**

(грн)

Найменування об'єкта відповідно до проектно-кошторисної документації	Строк реалізації об'єкта (рік початку і завершення)	Загальна вартість об'єкта	2023 рік (звіт)		2024 рік (затверджено)		2025 рік (проект)		2026 рік (прогноз)		2027 рік (прогноз)	
			спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %	спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %	спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %	спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %	спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

**13. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у 2023 році, очікувані результати у 2024 році, обґрунтування необхідності передбачення витрат на 2025 - 2027 роки.**

---



**3) дебіторська заборгованість у 2023 – 2024 роках:**

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	Затверджено з урахуванням змін	Касові видатки / надання кредитів	Дебіторська заборгованість на 01.01.2023	Дебіторська заборгованість на 01.01.2024	Очікувана дебіторська заборгованість на 01.01.2025	Причини виникнення заборгованості	Вжиті заходи щодо погашення заборгованості
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	УСЬОГО							

**4) аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань у 2025 році.**

---

**15. Підстави та обґрунтування видатків спеціального фонду на 2025 рік та на 2026 - 2027 роки за рахунок надходжень до спеціального фонду, аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у 2023 році, та очікувані результати у 2024 році.**

---

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Головний бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

АТВЕРДЖЕНО  
 Наказ Міністерства фінансів України  
 17 липня 2015 року N 648  
 (у редакції наказу Міністерства фінансів України  
 від 17 липня 2018 року N 617)

**БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2025 - 2027 РОКИ додатковий (Форма 2025-3)**

1. \_\_\_\_\_  
 (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) \_\_\_\_\_  
 (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) \_\_\_\_\_  
 (код ЄДРПОУ) \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
 (найменування відповідального виконавця) \_\_\_\_\_  
 (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету) \_\_\_\_\_  
 (код ЄДРПОУ) \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
 (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) \_\_\_\_\_  
 (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) \_\_\_\_\_  
 (код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) \_\_\_\_\_  
 (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету) \_\_\_\_\_  
**13536000000**  
 (код бюджету)

**4. Додаткові витрати місцевого бюджету:**

**1) додаткові витрати на 2025 рік за бюджетними програмами:**

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	2023 рік (звіт)	2024 рік (затверджено)	2025 рік (проект)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 2025 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	2025 рік (проект) у межах доведених граничних обсягів	2025 рік (проект) зміни у разі передбачення додаткових коштів
1	2	3	4	5	6
	затрат				
	продукту				
	ефективності				
	якості				

**Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 2025 році, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми**

УСЬОГО					
--------	--	--	--	--	--

**2) додаткові витрати на 2026 - 2027 роки за бюджетними програмами:**

(грн)

Код	Найменування	2026 рік (прогноз)		2027 рік (прогноз)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 2026 - 2027 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:**

N з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	2026 рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогнозних показників	2026 рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів	2027 рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогнозних показників	2027 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 2026 - 2027 роках, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми**

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

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Головний бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**ЛІМІТИ**  
**споживання енергоносіїв у фізичних обсягах для**  
**головних розпорядників, розпорядників та одержувачів бюджетних коштів**  
**по Бібрській міській територіальній громаді на 2025 рік**

КВК	Найменування установи	Назва енергоносіїв					
		Теплова енергія 2271 Гкал	Водо-постачання і водо-відведення 2272 м3	Електр о енергія 2273 кВт	Природний газ 2274 м3	Вугілля	Дрова
						2275	
<b>02</b>	<b>Виконавчий комітет Бібрської міської ради, в т.ч.*</b>						
	Міська рада (управління)						
	КНП «Бібрська міська лікарня»						
	КНП «ЦПМСД»						
	КЗ «Центр надання соціальних послуг»						
	Стаціонарне відділення селище Нові Стрілища						
	<b>06</b>	<b>Відділ освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради в т.ч.*</b>					
	Відділ освіти (управління)						
	Дошкільні заклади						
	ДЗ «Сонечко»						
	ДЗ «Пізнайко»						
	Школи						
	Будинок школяра						
<b>10</b>	<b>Відділ культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Бібрської міської ради*</b>						
	Відділ культури, туризму, молоді та спорту (управління)						
	бібліотеки						
	народний дім						
	музична школа						
	Молодіжний центр						

\* Подавати в розрізі установ

Керівник установи

Головний бухгалтер

РОЗРАХУНОК

Витрат на утримання \_\_\_\_\_ за КПКВКМБ \_\_\_\_\_

на 2025 рік

грн.

№ з/п	КЕКВ	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Ціна	Всього
<b>1</b>	<b>2100</b>	<b>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</b>				
1.1	2111	Заробітна плата				
1.2	2120	Нарахування на оплату праці				
<b>2</b>	<b>2200</b>	<b>Використання товарів і послуг</b>				
2.1	2210	<b>Предмети, матеріали, обладнання та інвентар</b>				
2.1.1		Папір ксероксний				
7		Швидкозшивачі				
8		Ручки				
9		Олівці				
2.2	2220	<b>Медикаменти</b>				
2.2.1						
2.2.2						
2.3	2230	<b>Продукти харчування</b>				
2.3.1						
2.3.2						
2.4	2240	<b>Оплата послуг (крім комунальних)</b>				
2.4.1						
2.4.2						
2.5	2250	<b>Видатки на відрядження</b>				
2.5.1						
2.5.2						
2.6	2270	<b>Оплата комунальних послуг та енергоносіїв</b>				
2.6.1	2271	Оплата тепlopостачання				
2.6.2	2272	Оплата водopостачання та водовідведення				
2.6.3	2273	Оплата електроенергії				
2.6.4	2274	Оплата природного газу				
2.6.5	2275	Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг				
2.7	2280	<b>Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм</b>				
2.7.1	2281	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм				
2.7.2	2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку				
2.8	2600	<b>Поточні трансферти</b>				
2.8.1	2610	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм				
2.8.2	2620	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку				
2.9	2800	<b>Інші поточні видатки (ПДВ)</b>				
2.9.1						
3.0	3000	<b>Капітальні видатки</b>				
3.1						
<b>ВСЬОГО</b>						

## РОЗРАХУНОК

Витрат на утримання \_\_\_\_\_ за КПКВКМБ \_\_\_\_\_

на 2026 рік

грн.

№ з/п	КЕКВ	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Ціна	Всього
<b>1</b>	<b>2100</b>	<b>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</b>				
1.1	2111	Заробітна плата				
1.2	2120	Нарахування на оплату праці				
<b>2</b>	<b>2200</b>	<b>Використання товарів і послуг</b>				
2.1	2210	<b>Предмети, матеріали, обладнання та інвентар</b>				
2.1.1		Папір ксероксний				
7		Швидкозшивачі				
8		Ручки				
9		Олівці				
2.2	2220	<b>Медикаменти</b>				
2.2.1						
2.2.2						
2.3	2230	<b>Продукти харчування</b>				
2.3.1						
2.3.2						
2.4	2240	<b>Оплата послуг (крім комунальних)</b>				
2.4.1						
2.4.2						
2.5	2250	<b>Видатки на відрядження</b>				
2.5.1						
2.5.2						
2.6	2270	<b>Оплата комунальних послуг та енергоносіїв</b>				
2.6.1	2271	Оплата тепlopостачання				
2.6.2	2272	Оплата водopостачання та водовідведення				
2.6.3	2273	Оплата електроенергії				
2.6.4	2274	Оплата природного газу				
2.6.5	2275	Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг				
2.7	2280	<b>Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм</b>				
2.7.1	2281	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм				
2.7.2	2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку				
2.8	2600	<b>Поточні трансферти</b>				
2.8.1	2610	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм				
2.8.2	2620	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку				
2.9	2800	<b>Інші поточні видатки (ПДВ)</b>				
2.9.1						
3.0	3000	<b>Капітальні видатки</b>				
3.1						
<b>ВСЬОГО</b>						

РОЗРАХУНОК

Витрат на утримання \_\_\_\_\_ за КПКВКМБ \_\_\_\_\_

на 2027 рік

грн.

№ з/п	КЕКВ	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Ціна	Всього
<b>1</b>	<b>2100</b>	<b>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</b>				
1.1	2111	Заробітна плата				
1.2	2120	Нарахування на оплату праці				
<b>2</b>	<b>2200</b>	<b>Використання товарів і послуг</b>				
<b>2.1</b>	<b>2210</b>	<b>Предмети, матеріали, обладнання та інвентар</b>				
2.1.1		Папір ксероксний				
7		Швидкозшивачі				
8		Ручки				
9		Олівці				
<b>2.2</b>	<b>2220</b>	<b>Медикаменти</b>				
2.2.1						
2.2.2						
<b>2.3</b>	<b>2230</b>	<b>Продукти харчування</b>				
2.3.1						
2.3.2						
<b>2.4</b>	<b>2240</b>	<b>Оплата послуг (крім комунальних)</b>				
2.4.1						
2.4.2						
<b>2.5</b>	<b>2250</b>	<b>Видатки на відрядження</b>				
2.5.1						
2.5.2						
<b>2.6</b>	<b>2270</b>	<b>Оплата комунальних послуг та енергоносіїв</b>				
2.6.1	2271	Оплата тепlopостачання				
2.6.2	2272	Оплата водopостачання та водовідведення				
2.6.3	2273	Оплата електроенергії				
2.6.4	2274	Оплата природного газу				
2.6.5	2275	Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг				
<b>2.7</b>	<b>2280</b>	<b>Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм</b>				
2.7.1	2281	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм				
2.7.2	2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку				
<b>2.8</b>	<b>2600</b>	<b>Поточні трансферти</b>				
2.8.1	2610	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм				
2.8.2	2620	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку				
<b>2.9</b>	<b>2800</b>	<b>Інші поточні видатки (ПДВ)</b>				
2.9.1						
<b>3.0</b>	<b>3000</b>	<b>Капітальні видатки</b>				
3.1						
<b>ВСЬОГО</b>						