



УКРАЇНА  
ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА  
ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСОВОЇ ПОЛІТИКИ  
DEPARTMENT OF FINANCIAL POLICY

---

вул. Б. Вишневецького, 36, м. Черкаси, 18000, код ЄДРПОУ 38764629, тел. (0472)36-02-82, факс 33-11-97  
e-mail: [fin\\_mvk@dfp.ck.ua](mailto:fin_mvk@dfp.ck.ua), [finck@ukr.net](mailto:finck@ukr.net), web: [www.dfpck.gov.ua](http://www.dfpck.gov.ua)

Н А К А З

Від 12.10.2020

№ 36

Про затвердження Інструкції з підготовки  
бюджетних запитів головними розпорядниками  
коштів міського бюджету на 2021 рік

Відповідно до частин 3-5 статті 75 Бюджетного кодексу України, рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 15.09.2020 № 870 «Про заходи щодо підготовки проєкту міського бюджету на 2021 рік» з метою забезпечення своєчасного та ефективного складання проєкту міського бюджету на 2021 рік,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів міського бюджету на 2021 рік, додається.

2. Начальникам відділів бюджетного управління департаменту фінансової політики Черкаської міської ради відповідно до закріплених обов'язків забезпечити:

2.1. доведення затвердженої Інструкції до головних розпорядників коштів у термін до 20.10.2020 року та надання роз'яснень щодо належного її застосування;

2.2. контроль за подачею бюджетних запитів головними розпорядниками коштів, розгляд та аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками коштів на відповідність вимогам чинного законодавства, особливостям формування місцевих бюджетів на 2021 рік, достовірність та обґрунтованість розрахунків, відповідність бюджетних запитів меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

2.3. підготовку за кожним бюджетним запитом, поданим головним розпорядником коштів, відповідних пропозицій щодо врахування у проєкті міського бюджету показників за результатами проведеного аналізу.

3. З метою дотримання вимог частини 2 статті 28 Бюджетного Кодексу України начальнику відділу планування та аналізу бюджету повідомити головних розпорядників коштів про подання проєкту рішення про міський бюджет на 2021 рік на розгляд Черкаської міської ради протягом одного робочого дня.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора департаменту-начальника бюджетного управління департаменту фінансової політики Жовніра Р.С.

Директор департаменту

Т.І. Харенко

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом департаменту фінансової політики від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **ІНСТРУКЦІЯ**

#### **з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів міського бюджету на 2021 рік**

Інструкцію з підготовки бюджетних запитів розроблено на виконання статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17.07.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами), рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 15.09.2020 № 870 «Про заходи щодо підготовки проекту міського бюджету на 2021 рік» з метою запровадження організаційних, фінансових та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися розпорядники бюджетних коштів у процесі підготовки бюджетних запитів, для забезпечення єдиного підходу до всіх розпорядників бюджетних коштів при формуванні показників проекту міського бюджету на 2021 рік та встановлено порядку складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів, які подаються до департаменту фінансової політики як на етапі складання проекту бюджету, так і в процесі виконання бюджету у разі необхідності внесення змін до бюджетних призначень (тобто вимоги щодо подання пропозицій про внесення змін до бюджетних призначень).

Ця Інструкція визначає механізм розрахунку показників проекту бюджету міста Черкаси на плановий бюджетний період; встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

#### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. При підготовці бюджетних запитів на 2021 рік необхідно врахувати норми: Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 11.10.2016 № 710 «Про ефективне використання державних коштів» (зі змінами), рішення Черкаської міської ради від 19.04.2017 № 2-1947 «Про Бюджетний регламент Черкаської міської ради» (зі змінами), рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 16.03.2017 № 263 «Про заходи збільшення доходів, економії коштів та недопущення втрат бюджету м. Черкас» (зі змінами), листа Міністерства фінансів України від 13.08.2020 № 05110-14-6/25074 «Про особливості складання проектів місцевих бюджетів на 2021 рік», інші нормативно-правові акти.

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів організовує та забезпечує складання бюджетних запитів з урахуванням галузевих особливостей і подає їх до департаменту фінансової політики Черкаської міської ради в паперовому та електронному вигляді за формами:

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

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

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

1.3. Форми бюджетного запиту складаються послідовно, тобто Форма 2021-2 заповнюється на підставі показників Форми 2021-1, і лише після їх заповнення, у разі потреби, заповнюються Форма 2021-3.

1.4. Одиниця виміру грошових показників – гривні з округленням до цілої (без копійок).

1.5. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у т.ч. граничних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду міського бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та інших обмежень, які доводяться департаментом фінансової політики до головних розпорядників коштів.

1.6. Граничні обсяги та індикативні прогностичні показники розраховуються на основі:

- основних напрямів та завдань бюджетної політики на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди;

- показників Міністерства фінансів України до проєкту бюджету на 2021 рік.

Розрахунок граничних обсягів та індикативних прогнозних показників здійснюється з урахуванням:

- прогнозних обсягів доходів;
- граничного (прогнозного) обсягу дефіциту (профіциту) міського бюджету;
- розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;
- розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника 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 30.08.2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами) (далі - Єдина тарифна сітка);
- прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;
- необхідності передбачення нових (порівняно з поточним бюджетним періодом) першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;
- необхідності оптимізації витрат головних розпорядників коштів, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.7. 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 до головного розпорядника бюджетних коштів за бюджетними програмами загальними сумами, в тому числі оплата праці з нарахуваннями, продукти харчування, оплата комунальних послуг та енергоносіїв, та в окремих випадках по узагальнюючим розділам програмної класифікації видатків (0100, 1000, 2000 и т.д.), що дає можливість головному розпоряднику здійснити розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетних напрямів своєї діяльності.

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

З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника коштів звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування міського бюджету, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо бюджетна програма (напрямок використання коштів) не передбачається на плановий бюджетний період:

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

1.9. Для аналізу показників та заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

- дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого управлінню Державної казначейської служби України у м. Черкасах Черкаської області, з урахуванням капітальних видатків – для зазначення показників за попередній бюджетний період;
- показники, які затверджені на поточний рік з урахуванням внесених змін і капітальних видатків (рішення міської ради про внесення змін до міського бюджету станом на визначену

звту дату, розпис міського бюджету, довідки про внесення змін до розпису/кошторису) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;

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

1.10. Разом із бюджетним запитом головний розпорядник коштів обов'язково подає необхідні детальні розрахунки та обґрунтування витрат, що плануються здійснюватися за кожним із напрямків використання коштів міського бюджету, бюджетними програмами.

З метою забезпечення єдиного для всіх розпорядників коштів підходу при формуванні показників проєкту міського бюджету на плановий рік, головні розпорядники коштів розробляють форми розрахунків та обґрунтування витрат за бюджетними програмами 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), із зазначенням правильної назви того чи іншого напрямку.

1.11. У разі якщо головний розпорядник у межах доведеного департаментом фінансової політики граничного обсягу та індикативних прогностичних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду міського 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.

1.12. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до департаменту фінансової політики бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту міського бюджету, у терміни та порядку встановлені департаментом фінансової політики.

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

Кожна форма бюджетного запиту та додатки до неї підписуються головним розпорядником (керівник установи та керівник бухгалтерської служби/ начальник планово-фінансового підрозділу).

1.13. Відповідні відділи департаменту фінансової політики здійснюють 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.

1.14. На основі результатів аналізу директор департаменту фінансової політики відповідно до норм, передбачених статтею 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту міського бюджету.

1.15. Відповідно до вимог статей 111 та 116 Бюджетного кодексу України при поданні головним розпорядником коштів бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції та інших нормативно-правових актів, департамент фінансової політики може повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

Якщо головний розпорядник коштів у своєму бюджетному запиті подає розподіл граничного обсягу загальних видатків на 2021 рік, 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), департамент фінансової політики має право повернути такий бюджетний запит для доопрацювання.

1.16. 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 проєкту міського бюджету на плановий рік.

1.17. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту на плановий рік, що є бюджетним правопорушенням, департамент фінансової політики, 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» (зі змінами), зареєстрованого 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 згідно з чинним законодавством.

1.18. 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 департаменту фінансової політики уточнені бюджетні запити за всіма формами із детальними розрахунками та обґрунтуванням витрат, що плануються здійснюватися за кожним із напрямків використання коштів розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів коштів.

У разі затвердження нової бюджетної програми, головний розпорядник коштів подає бюджетний запит відповідно до вимог цієї Інструкції. При необхідності внесення змін до бюджетних призначень по бюджетних програмах, які враховані в рішенні про міський бюджет, головними розпорядниками коштів подаються лише форми 2021-3 та лист-звернення відповідного департаменту з урахуванням вимог до заповнення пояснювальної записки до бюджетного запиту.

1.19. Для забезпечення енергетичної ефективності будівель, спрямованої на зменшення споживання енергії у будівлях, головним розпорядникам коштів забезпечити дотримання вимог Закону України від 22.06.2017 № 2118-VIII «Про енергетичну ефективність будівель».

## **II. РОЗРАХУНОК ВИДАТКІВ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ НА ПЛАНОВИЙ ТА НАСТУПНИ**

### **ЗА ПЛАНОВИМ ДВА БЮДЖЕТНІ ПЕРІОДИ**

2.1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності), 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 міського 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, 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 та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, чисельність студентів, інвалідів, пенсіонерів, кількість бюджетних установ, обладнання, обсяг виробленої продукції (наданих послуг) тощо.

До вартісних факторів належать індекси споживчих цін та цін виробників, ціни (тарифи) на товари (роботи, послуги), розмір прожиткового мінімуму та рівень його забезпечення, розміри

мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

Окремі фактори, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів, щороку доводяться головним розпорядникам департаментом фінансової політики, 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 та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюються з урахуванням, зокрема:

- нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі (сфері діяльності);
- зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);
- норм і нормативів;
- періодичності виконання окремих бюджетних/міських програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних/міських програм;
- результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, встановлених Мінфіном, та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;
- необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;
- 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 та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною бюджетною програмою (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 та наступні за плановим два бюджетні періоди визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з урахуванням положень договорів (контрактів), включаючи договори про позики від міжнародних фінансових організацій, договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

2.5. Обсяг капітальних видатків визначається з урахуванням запланованого обсягу робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступеня будівельної готовності об'єктів, кількості наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступеня 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. З метою раціонального та ефективного використання бюджетних коштів, перш за все, необхідно передбачити кошти на об'єкти із високим ступенем готовності (не менше 80 відсотків).

При поданні бюджетного запиту в обов'язковому порядку надаються розрахунки та детальні обґрунтування потреби у видатках бюджету розвитку (акт обстеження/дефектний акт, попередній розрахунок вартості обладнання/робіт, експертний звіт, договір, інформація про прове-

дення електронних торгів в системі публічних закупівель ProZorro тощо). Копії відповідних документів подаються в паперовому або електронному вигляді.

2.6. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду за усіма бюджетними програмами (напрямами використання бюджетних коштів) 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 2021-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

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

2.8. 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 (зі змінами).

Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

### **ІІІ. ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ ФОРМИ - 1**

#### **(ФОРМА 2021-1)**

3.1. Форма 2021-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника коштів і розподілу граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетним програмами.

3.2. Форма 2021-1 передбачає: чітке формулювання основної мети діяльності головного розпорядника; розподіл граничного обсягу на плановий рік та складання прогнозних показників на наступні за плановим два роки в розрізі бюджетних програм та відповідальних виконавців.

3.3. У пункті 2 необхідно висвітлити мету діяльності головного розпорядника коштів.

Мета діяльності головного розпорядника – це те, чого він намагається досягти шляхом реалізації всіх своїх бюджетних програм. При визначенні мети діяльності на плановий рік необхідно керуватися такими критеріями:

1) у першу чергу, слід враховувати визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі;

2) формулювання повинно бути чітким та лаконічним;

3) повинно бути пов'язано з досягненням певного результату;

4) має охоплювати всю діяльність головного розпорядника, але не повинна бути роздробленою та численною.

3.4. У пункті 3 необхідно зазначити цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів міського бюджету, і показники їх досягнення. Цілі державної політики мають відповідати таким критеріям:

- чітке формулювання та лаконічне викладення,

- спрямованість на досягнення певного результату,

- охоплення всіх сфер діяльності головного розпорядника бюджетних коштів,

- зв'язок з метою діяльності головного розпорядника бюджетних коштів,

- оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника бюджетних коштів.

3.5. Пункти 4 та 5 форми містять інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу витрат на плановий рік по загальному та спеціальному фондах, доведеного фінансовим органом та прогнозні показники на наступні за плановим два роки.

При визначенні розподілу граничного обсягу на бюджетну програму на плановий рік головний розпорядник повинен оцінити необхідні й можливі бюджетні ресурси для її продовження у наступних за плановим роках, очікуваний результат і вплив від її впровадження у плановому році на обсяг прогнозних показників у наступні періоди.

У графах 5-9 пунктів 4 та 5 показники навести таким чином:

- гр. 5 – показники річного звіту, поданого органу Держказначейства, приведені у співставні умови з класифікацією на плановий рік;
- гр. 6 – показники, які затверджені на поточний рік з урахуванням внесених змін (по загальному фонду - розписом відповідного бюджету, по спеціальному – кошторисом), приведені у співставні умови з класифікацією на плановий рік;
- гр. 7 – проект обсягу надходжень на плановий рік у цілому по головному розпоряднику;
- гр. 8, 9 – прогноз обсягів надходжень на наступні 2 бюджетні періоди. В частині спеціального фонду, необхідно забезпечити реальне планування надходжень виходячи з фактичних показників за останній період (минулий та поточний роки), наявної нормативної бази, укладених угод і т.д.;
- гр. 10 – зазначається номер цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів міського бюджету.

Показники відповідної бюджетної програми в рядку «УСЬОГО» повинні дорівнювати аналогічним показникам, визначеним у Формі 2021-2 (пункт 6).

Показники рядка «Всього» у графах 5 – 9 мають дорівнювати аналогічним показникам, що приведені у пункті 5 форми 2021-2 у рядку «УСЬОГО» гр. 3, 4, 7, 8, 11, 12 підпункту 5.1. та гр. 3, 4, 7, 8 підпункту 5.2. відповідно. При цьому, обсяг видатків / надання кредитів загального та спеціального (за вирахуванням показників за рахунок власних надходжень бюджетних установ) фондів бюджету у графі 7 пунктів 4 та 5, що склався у рядку «УСЬОГО», не повинен перевищувати доведеного фінансовим органом граничного обсягу на плановий рік по головному розпоряднику в цілому.

## **IV. ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ ФОРМИ - 2**

### **(ФОРМА 2021-2)**

4.1. Форма 2021-2 є логічним продовженням Форми 2021-1, та призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

4.2. У пункті 4 вказуються нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється виконання бюджетної програми, та визначається мета і завдання, на досягнення яких спрямована бюджетна програма.

У підпункті 1 пункту 4 вказується мета бюджетної програми. З цієї інформації формується пункт 7 паспорта бюджетної програми.

Мета бюджетної програми – кінцевий результат, що досягається при виконанні бюджетної програми, відповідає пріоритетам державної та регіональної політики і сприяє досягненню стратегічної мети розвитку держави та/або адміністративно-територіальної одиниці в середньостроковому періоді та сприяє реалізації плану діяльності головного розпорядника коштів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди. Мета має бути чіткою, реальною та досяжною і не повинна суттєво змінюватися з року в рік, за винятком випадків, коли бюджетна програма має періодичний характер, закінчується строк її виконання або прийняття нових законодавчих актів потребує внесення змін.

У підпункті 2 пункту 4 визначаються завдання бюджетної програми.

Завдання бюджетної програми – конкретний, спрямований на досягнення мети бюджетної програми комплекс заходів, який відображає основні етапи досягнення поставленої мети, визначає шляхи виконання програми та підлягає перевірці.



Завдання, що здійснюються за рахунок коштів спеціального фонду, повинні узгоджуватися з основними напрямками використання коштів, які забезпечують реалізацію програми.

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

4.3. У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми. Інформація наводиться в цілому по головному розпоряднику.

При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України. При цьому, надходження за кодами 25020100 «Благодійні внески, гранти та дарунки», 25020200 «Кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів» можуть плануватися головним розпорядником на наступний рік за наявності відповідної підстави (укладена угода). Копії документів подаються департаменту фінансової політики Черкаської міської ради разом з бюджетним запитом.

Надходження від повернення кредитів до бюджету відображаються зі знаком «-» за бюджетними програмами, що передбачають надходження від повернення кредитів до бюджету, які планується спрямувати в межах бюджетної програми, за якою заповнюється Форма 2021-2, на подальше рекредитування (надання нових кредитів) або на інші цілі, не заборонені законодавством, у розрізі класифікації кредитування.

У графах 3-14 підпункту 1 пункту 5 та графах 3-10 підпункту 2 пункту 5 показники навести таким чином:

- гр. 3-6 підпункту 1 пункту 5 – показники річного звіту, поданого органу Держказначейства, приведені у співставні умови з класифікацією на плановий рік;
- гр. 7-10 підпункту 1 пункту 5 – показники, які затверджені на поточний рік з урахуванням внесених змін (по загальному фонду - розписом відповідного бюджету, по спеціальному – кошторисом), приведені у співставні умови з класифікацією на плановий рік;
- гр. 11-14 підпункту 1 пункту 5 – проєкт обсягу надходжень на плановий рік у цілому по головному розпоряднику;
- гр. 3-10 підпункту 2 пункту 5 – прогноз обсягів надходжень на наступні 2 бюджетні періоди. В частині спеціального фонду, необхідно забезпечити реальне планування надходжень виходячи з фактичних показників за останній період (минулий та поточний роки), наявної нормативної бази, укладених угод і т.д.

4.4. У пункті 6 (підпункти 1, 2, 3, 4) за бюджетною програмою необхідно відобразити показники видатків / надання кредитів за відповідною класифікацією.

При цьому за однією бюджетною програмою можуть або тільки здійснюватися видатки з подальшою їх деталізацією за кодами економічної класифікації видатків, або тільки надаватися кредити з подальшою їх деталізацією за класифікацією кредитування.

У графах 3-14 підпунктів 1 і 2 пункту 6 та графах 3-10 підпунктів 3 і 4 пункту 6 показники видатків / надання кредитів навести таким чином:

- гр. 3-6 підпунктів 1 та 2 пункту 6 – показники річного звіту, поданого органу Держказначейства, приведені у співставні умови з класифікацією на плановий рік;
- гр. 7-10 підпунктів 1 та 2 пункту 6 – показники, які затверджені на поточний рік з урахуванням внесених змін, по загальному фонду - розписом відповідного бюджету, по спеціальному - кошторисом, приведені у співставні умови з класифікацією на плановий рік;
- гр. 11-14 підпунктів 1 та 2 пункту 6 – розподіл граничного обсягу на плановий рік;
- гр. 3-10 підпунктів 3 та 4 пункту 6 – прогнозні показники коштів на наступні 2 бюджетні періоди.

У разі планування видатків за КЕКВ 2610/ КЕКВ 3210 необхідно відобразити розподіл бюджетних асигнувань у розрізі одержувачів бюджетних коштів згідно з Додатком 1 до п.6 Форми 2021-2.

Додаток 1 до п.6 Форми 2021-2 заповнюється за повною економічною класифікацією видатків та кредитування без зазначення цифрових кодів.

При плануванні видатків суб'єктам господарювання за рахунок міського бюджету у формі поточних (КЕКВ 2610)/капітальних трансфертів(КЕКВ 3210), необхідно додати до Форми 2021-2 інформацію згідно з Додатком 2 до п.6 Форми 2021-2, а також за наявності - копію рішення Антимонопольного комітету України, прийнятого за результатами розгляду повідомлення про нову державну допомогу або справи про державну допомогу відповідно до Закону України від 01.07.2014 № 1555-VII «Про державну допомогу суб'єктам господарювання» (зі змінами).

У Додатку 2 до п.6 Форми 2021-2, показники навести таким чином:

гр.2 - структурні підрозділи Черкаської міської ради, уповноважені розпоряджатися місцевими ресурсами та ініціюють фінансування суб'єктів господарювання за рахунок міського бюджету;

гр.3 - суб'єкт господарювання, який отримує фінансову допомогу;

гр.4 - відображаються цілі, яких необхідно досягти, відповідає пріоритетам у відповідній сфері діяльності, визначеним нормативно-правовими актами;

гр.5 - опис форми підтримки, наприклад: фінансова підтримка, субсидія, поточні трансферти, капітальні трансферти, внески у статутні капітали, тощо;

гр.6 - зазначаються нормативно-правові та/або розпорядчі акти, на підставі яких надається підтримка. Слід зазначити дату ухвалення, номер, назву акта, посилання на норму акта, орган, що затвердив;

гр.7 - проєкт обсягу підтримки на плановий рік;

гр.8, 9 - прогноз обсягів підтримки на наступні 2 бюджетні періоди;

гр.10 - необхідно зазначити статус заходу підтримки: повідомлена/неповідомлена до Антимонопольного комітету України;

гр.11 - зазначається номер та дата рішення Антимонопольного Комітету України, яким схвалено рішення про допустимість нової державної допомоги для конкуренції або визнання підтримки суб'єкта господарювання, зазначеної у повідомленні, такою, що не є державною допомогою відповідно до Закону України від 01.07.2014 № 1555-VII «Про державну допомогу суб'єктам господарювання» (зі змінами).

У разі відсутності рішення Антимонопольного Комітету України, поле слід залишити порожнім;

гр. 12 - заповнюється у разі відсутності рішення Антимонопольного Комітету України.

4.5. У пункті 7 здійснюється виклад запиту видатків / надання кредитів за бюджетною програмою у розрізі напрямів використання коштів міського бюджету.

У графах 3-14 підпункту 1 пункту 7 та 3-10 підпункту 2 пункту 7 показники видатків / надання кредитів навести таким чином:

- гр. 3-6 підпункту 1 пункту 7 – показники річного звіту, поданого органу Держказначейства, приведені у співставні умови з класифікацією на плановий рік;

- гр. 7-10 підпункту 1 пункту 7 – показники, які затверджені на поточний рік з урахуванням внесених змін, по загальному фонду - розписом відповідного бюджету, по спеціальному - кошторисом, приведені у співставні умови з класифікацією на плановий рік;

- гр. 11-14 підпункту 1 пункту 7 – розподіл обсягу видатків/надання кредитів на плановий рік;

- гр. 3-10 підпункту 2 пункту 7 – прогнозні показники коштів на наступні 2 бюджетні періоди.

При цьому, зведені обсяги показників гр. 3-14 в пунктах 5 та 6 повинні дорівнювати всього по кожній програмі.

4.6. У пункті 8 наводяться результативні показники з розподілом за завданнями, відповідно до напрямків визначених у пункті 7 Форми 2021-2.

Результативні показники – показники, на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання бюджетних коштів, передбачених на виконання бюджетної програми, для досягнення її мети та реалізації завдань.

Результативні показники поділяються на такі групи:

1) показники затрат – визначають обсяги та структуру ресурсів, що забезпечують виконання бюджетної програми та характеризують структуру витрат бюджетної програми (наприклад, кількість установ, кількість обладнання тощо);

2) показники продукту – використовуються для оцінки досягнення поставленої мети. Показниками продукту є, зокрема, обсяг виробленої продукції, наданих послуг чи виконаних робіт на виконання бюджетної програми, кількість користувачів товарами (роботами, послугами) тощо;

3) показники ефективності – залежно від завдань чи напрямів виконання бюджетної програми можуть визначатися як: витрати ресурсів на одиницю показника продукту (економність); відношення максимальної кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до визначеного обсягу фінансових ресурсів (продуктивність); досягнення визначеного результату (результативність);

4) показники якості – відображають сукупність властивостей, які характеризують досягнуті результати якості створеного продукту, що задовольняють споживача відповідно до їх призначення та демонструють послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій у наданні послуг (товарів, робіт) споживачам за рахунок коштів бюджетної програми (наприклад, зниження захворюваності на туберкульоз на 2 % порівняно з минулим періодом).

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 року № 1536 «Про результативні показники бюджетної програми» (із змінами), зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2010 року за № 1353/18648.

Крім того, перелік результативних показників щодо бюджетної програми розробляється головними розпорядниками відповідно до специфіки діяльності головного розпорядника, наказів Міністерства фінансів України від 01.10.2010 № 1147 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі «Державне управління» (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.10.2010 за № 945/18240, спільного 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» (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.06.2010 за № 403/17698, спільного 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 освіти і науки України від 10.07.2017 № 992 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм і результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі «Освіта» (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.08.2017 за № 956/30824, наказу Міністерства соціальної політики України від 14.05.2018 № 688 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм і результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі «Соціальний захист та соціальне забезпечення» (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.06.2018 за № 685/32137, 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 культура і спорту» (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.12.2016 за № 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 за № 1609/29739.

Результативні показники, що наводяться в цьому пункті, дають можливість здійснити оцінку використання коштів на виконання бюджетної програми для досягнення визначених мети та завдань цієї бюджетної програми головного розпорядника. У випадку відхилення показників на 2 наступні бюджетні періоди (2022-2023 прогноз) порівняно з відповідними показникам на плановий рік (2021 проект) зазначаються причини цього.

Обов'язковим є поле «Джерело інформації», де необхідно вказати найменування статистичних збірників, форм звітності чи обліку, що ведуться головним розпорядником, інших джерел інформації, які є першоджерелом для наведених результативних показників бюджетних програм.

За результатами виконання міського бюджету у поточному та плановому роках результативні показники, що характеризують виконання бюджетної програми у відповідному році та включені до паспортів бюджетних програм, будуть застосовані при визначенні критеріїв для комплексної оцінки діяльності головного розпорядника та ефективності використання ним бюджетних коштів на підставі звітів про виконання паспортів бюджетних програм.

4.7. У пункті 9 наводиться типова структура видатків на оплату праці, елементами якої є:

1. Обов'язкові виплати включають: основну заробітну плату, обов'язкові надбавки і доплати, згідно з законодавством, у тому числі:

а) тарифні ставки (оклади);  
б) надбавки за ранги державних службовців;  
в) надбавки за вислугу років;  
г) підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за почесні, спортивні або вчені звання, науковий ступінь (у разі якщо діяльність працівників за профілем збігається з наявним почесним або спортивним, званням чи науковим ступенем) та ін.;

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

е) доплати науковим і науково-педагогічним працівникам, передбачені діючими умовами оплати праці;

є) за ненормований робочий день, або за роботу у нічний час;

ж) інші (перелічити).

2. Стимулюючі доплати та надбавки включають доплати та надбавки, що носять необов'язковий характер, у тому числі:

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

б) інші (перелічити).

3. Премії: всі види преміальних виплат;

4. Матеріальна допомога, передбачена колективним договором (*обов'язково детально розшифрувати за видами*).

5. Інші виплати:

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

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

г) надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови;

д) тощо.

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

Головний розпорядник коштів в пункті 9 зазначає всі виплати, які стосуються безпосередньо галузі.

В обов'язковому порядку до бюджетного запиту подається структура видатків на оплату праці на 2021 рік за видами виплат та тарифними розрядами за штатною чисельністю (Додаток 1 та Додаток 2 до п. 9 Форми 2021-2 до бюджетного запиту).

4.8. У пункті 10 містяться дані щодо чисельності зайнятих у бюджетних установах у розрізі наведеного переліку категорій відповідно до мережі працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами, починаючи з минулого (звітнього) і до останнього з двох наступних років, що прогноуються.

При цьому кількість штатних одиниць наводиться у розрізі фондів: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок загальних видатків (у графі «загальний фонд»), та штатні одиниці й фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок спеціальних

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

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків (в частині фонду оплати праці), приведеними у підпункті 1 пункту 6 та пункті 9.

У графах «затверджено в штатних розписах з урахуванням змін» необхідно привести показники відповідно штатних одиниць у штатних розписах (затверджених з урахуванням внесених змін) за загальним та спеціальним фондами.

У графах «фактично зайняті» слід привести кількість фактично зайнятих посад у колонках 4, 6 - станом на кінець відповідного року, у колонках 8, 10 – на дату, згідно окремого роз'яснення фінансового органу.

У колонках 11-16 вказуються показники проекту / прогнозу штатних розписів на відповідні роки.

4.9. У пункті 11 наводиться перелік регіональних/міських програм, які виконуються в межах бюджетної програми у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Виконавці регіональних та міських програм в обов'язковому порядку заповнюють цей пункт.

При цьому:

- у гр. 2 міститься назва регіональної/міської програми (наприклад: регіональна програма «Підтримка розвитку малого та середнього бізнесу»);

- у гр. 3 наводиться нормативний документ, яким затверджена програма, із зазначенням назви, номера та дати.

Суми граф 4–12 підпункту 1 пункту 11 та 4-9 підпункту 2 пункту 11 в рядку «ВСЬОГО» повинні бути в межах відповідних видатків / надання кредитів за бюджетною програмою, тобто не перевищувати відповідні показники гр. 3, 4, 7, 8, 11, 12 підпунктів 1 та 2 пункту 6, а також гр. 3, 4, 7, 8 підпунктів 3 та 4 пункту 6.

4.10. Пункт 12 містить інформацію про об'єкти, які виконуються в межах бюджетних програм за рахунок коштів бюджету розвитку. Якщо початок реалізації інвестиційного проекту (програми) відповідно до регіонального плану інвестицій та капітальних вкладень припадає на один із двох наступних за плановим роком, то такий проект включається до бюджетного запиту з відображенням показників, починаючи з відповідного року.

У пункті 12 відображається найменування об'єкта, строк реалізації та його загальна вартість.

4.11. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення видатків / надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (інформації, наведеної у пунктах 8-10).

Приведені головними розпорядниками у пункті 13 обґрунтування використовуються при підготовці проекту міського бюджету та пояснювальної записки до нього.

4.12. Заповнення таблиць у підпунктах 1 – 4 пункту 14 дає можливість провести моніторинг та аналіз ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в минулому, поточному та наступному роках по загальному фонду в розрізі економічної класифікації (проведені видатки, стан дебіторської та кредиторської заборгованості загального фонду, тенденції щодо заборгованості по заробітній платі та заходи з приведення мережі і чисельності зайнятих у відповідність з передбаченими асигнуваннями), а також розробити заходи щодо приведення своїх зобов'язань на плановий рік у відповідність з обсягами видатків на плановий рік.

При цьому за підпунктом 1 пункту 14:

у гр. 3 проставляються приведені у відповідність до класифікацій (бюджетних, програмної) планового року обсяги видатків, затверджені рішенням про міський бюджет та розписом міського бюджету на відповідний рік з урахуванням всіх внесених змін;

у гр. 4 – показники кореспондуються з гр. 3 підпунктів 1 та 2 пункту 6 Форми 2021-2;

у гр. 5, 6 - кредиторська заборгованість загального фонду відповідає показникам річного звіту за відповідні роки (Форма № 7мб «Звіт про заборгованість бюджетних установ»), поданого органу Держказначейства, приведена у відповідність до класифікації планового року;

у гр. 7 - зміна кредиторської заборгованості за рік (вираховується за формулою);

у гр. 8, 9 - відображаються суми кредиторської заборгованості, які у звітному році були погашені за рахунок коштів загального або спеціального фондів, приведені у відповідність до класифікації планового року;

у гр. 10 – зобов'язання по видатках (вираховується за формулою - сума граф 4 та 6).

За підпунктом 2 пункту 14:

гр.3 – відповідає гр. 7 підпунктів 1 та 2 пункту 6 Форми 2021-2;

гр.4 – відповідає гр. 6 підпункту 1 пункту 14 Форми 2021-2;

у гр.5-6 проставляється сума кредиторської заборгованості, яку у поточному році погашено / планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів приведена у відповідність до класифікації планового року;

гр.8 – відповідає гр.11 підпунктів 1 та 2 пункту 6 Форми 2021-2;

гр.9 – вираховується як різниця гр. 4, 5 та 6;

у гр.10-11 проставляється сума кредиторської заборгованості, яку у плановому році погашено / планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів приведена у відповідність до класифікації планового року;

За підпунктом 3 пункту 14:

гр.3 – відповідає гр.3 підпункту 1 пункту 14 Форми 2021-2;

гр.4 – відповідає гр. 3 підпунктів 1 та 2 пункту 6 Форми 2021-2;

у гр.5, 6 дебіторська заборгованість загального фонду відповідає показникам річного звіту за відповідні роки (Форма № 7мб «Звіт про заборгованість бюджетних установ»), поданого органу Держказначейства, приведені у співставні умови з класифікацією на плановий рік;

у гр.7 проставляється сума очікуваної (за умови наявності – звітної) дебіторської заборгованості по загальному фонду станом на 1 січня планового бюджетного періоду;

у гр.8 та 9 по кожному коду економічної класифікації наводяться причини виникнення дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її ліквідації.

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.

4.13. У пункті 15 наводяться:

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

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

## **V. ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ ФОРМИ - 3**

### **(ФОРМА 2021-3)**

5.1. Лише після заповнення Форм 2021-1 і 2021-2 у разі наявності пропозицій про збільшення граничного обсягу на плановий рік може бути заповнена Форма 2021-3, в якій потрібно обґрунтувати запропоноване збільшення видатків / надання кредитів (запити на збільшення видатків / надання кредитів можливі лише за бюджетними програмами, що згідно з нормативними актами визначені пріоритетними). Тобто Форма 2021-3 формується тільки по тих бюджетних програмах, які згідно з положеннями нормативно - правових актів не забезпечені граничним обсягом на плановий рік і є пріоритетними.

Зазначені пропозиції будуть розглядатися фінансовим органом у ході доопрацювання проекту міського бюджету на плановий рік у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу обсягів ресурсів 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 Формі 2021-3 показники підпункту 1 пункту 4 у графах 3, 4, 5 кореспондуються з графами 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 6 Форми 2021-2, а у підпункті 2 пункту 4 Форми 2021-3 показники у графах 3, 5 кореспондуються з граф 3, 7 підпункту 2 пункту 6 Форми 2021-2 за відповідними бюджетними програмами та показниками. У цій формі в гр. 6 підпункту 1 пункту 4 та гр. 4, 6 підпункту 2 пункту 4 проставляється лише додаткова потреба (+) до обсягу на відповідний рік.

При цьому, за кожною програмою суми наводяться в розрізі економічної класифікації видатків / класифікації кредитування.

У графах 7 підпунктів 1 та 2 пункту 4 обґрунтовується необхідність додаткових коштів на плановий рік та два наступні періоди у розрізі економічної класифікації видатків / класифікації кредитування (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого необхідні додаткові кошти).

При цьому обґрунтування має охоплювати:

- обґрунтування, чому неможливо забезпечити виконання бюджетних програм у межах обсягу видатків / надання кредитів загального фонду на плановий рік;
- аналіз впливу виділення додаткових коштів на виконання бюджетних програм у плановому році з наведенням пояснень щодо впливу на результативні показники продукту та ефективності, та наступних за плановим двох роках з наведенням конкретних очікуваних результатів.

У цьому пункті слід обов'язково проаналізувати додаткові запити порівняно з відповідними видатками / обсягами надання кредитів за минулий та поточний роки (у разі, якщо такі були).

У разі планування видатків за КЕКВ 2610/ КЕКВ 3210 необхідно відобразити розподіл бюджетних асигнувань у розрізі одержувачів бюджетних коштів згідно з Додатком 1 до п. 4 Форми 2021-3.

Додаток 1 до п. 4 Форми 2021-3 заповнюється за повною економічною класифікацією видатків та кредитування без зазначення цифрових кодів.

При плануванні видатків суб'єктам господарювання за рахунок міського бюджету у формі поточних (КЕКВ 2610)/капітальних трансфертів (КЕКВ 3210), необхідно додати до Форми 2021-3 інформацію згідно з Додатком 2 до п.4 Форми 2021-3, а також за наявності - копію рішення Антимонопольного комітету України, прийнятого за результатами розгляду повідомлення про

нову державну допомогу або справи про державну допомогу відповідно до Закону України від 01.07.2014 № 1555-VII «Про державну допомогу суб'єктам господарювання» (зі змінами).

У Додатку 2 до п.4 Форми 2021-3, показники навести таким чином:

гр.2 - структурні підрозділи Черкаської міської ради, уповноважені розпоряджатися місцевими ресурсами та ініціюють фінансування суб'єктів господарювання за рахунок міського бюджету;

гр.3 - суб'єкт господарювання, який отримує фінансову допомогу;

гр.4 - відображаються цілі, яких необхідно досягти, відповідає пріоритетам у відповідній сфері діяльності, визначеним нормативно-правовими актами;

гр.5 - опис форми підтримки, наприклад: фінансова підтримка, субсидія, поточні трансферти, капітальні трансферти, внески у статутні капітали, тощо;

гр.6 - зазначаються нормативно-правові та/або розпорядчі акти, на підставі яких надається підтримка. Слід зазначити дату ухвалення, номер, назву акта, посилання на норму акта, орган, що затвердив;

гр.7 - проєкт обсягу підтримки на плановий рік;

гр.8, 9 - прогноз обсягів підтримки на наступні 2 бюджетні періоди;

гр.10 - необхідно зазначити статус заходу підтримки: повідомлена/неповідомлена до Анти-монопольного комітету України;

гр.11 - зазначається номер та дата рішення Антимонопольного Комітету України, яким схвалено рішення про допустимість нової державної допомоги для конкуренції або визнання підтримки суб'єкта господарювання, зазначеної у повідомленні, такою, що не є державною допомогою відповідно до Закону України від 01.07.2014 № 1555-VII «Про державну допомогу суб'єктам господарювання» (зі змінами).

У разі відсутності рішення Антимонопольного Комітету України, поле слід залишити порожнім;

гр. 12 - заповнюється у разі відсутності рішення Антимонопольного Комітету України.

У разі, якщо в межах однієї бюджетної програми плануються видатки по декількох міських програмах / джерелах надходжень - необхідно відобразити видатки окремо за кожним з них, згідно додатку 3 до п. 4 Форми 2021-3.

При плануванні фонду оплати праці педагогічних працівників закладів освіти з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 року №822 «Про оплату праці педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників закладів і установ освіти і науки» необхідно відобразити видатки в розрізі виплат та груп оплати праці працівників відповідно до додатку 4-2021 до п. 4 Форми 2021-3.

При плануванні додаткової потреби на здійснення капітальних видатків за рахунок коштів бюджету розвитку, необхідно додати до Форми 2021-3 інформацію згідно з Додатком 5 до п.4 Форми 2021-3.

5.3. У розділі «Зміна результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми, у разі виділення додаткових коштів» підпунктів 1 та 2 пункту 4 визначається вплив у разі виділення цих коштів на виконання бюджетних програм у плановому році та наступних за плановим два бюджетні періоди, у тому числі в розрізі результативних показників, зміни результативних показників, що характеризують виконання бюджетної програми, у разі виділення додаткових коштів та у разі не виділення додаткових коштів на плановий рік.

При заповненні таблиці змін результативних показників, що характеризують виконання бюджетної програми в розрізі завдань, необхідно показати, як зміняться результативні показники затрат, продукту, ефективності та якості у разі виділення додаткових коштів у плановому році.

Показники у графах 1-5 цього розділу в підпункті 1 пункту 4 та графах 1-5, 7 в підпункті 2 пункту 4 кореспондуються з показниками граф 1-4, 13 підпункту 1 пункту 8 та граф 7, 10 підпункту 2 пункту 2 відповідно Форми 2021-2 відповідної програми.



## VI. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

До бюджетного запиту головним розпорядником коштів разом з супровідним листом подається пояснювальна записка, в якій необхідно:

1) в цілому описати вхідні дані, застосовані для розрахунку фонду оплати праці, розрахунків за енергоносії та комунальні послуги, що споживаються бюджетними установами та інших видатків на плановий рік, методику визначення прогнозу на 2 наступні бюджетні періоди;

2) проаналізувати загальні напрямки використання бюджетних коштів на плановий рік, проаналізувати зміну чисельності працюючих, провести детальний аналіз запиту в розрізі структури видатків;

3) у розрізі бюджетних програм:

- обов'язково викласти основні підходи до розрахунку прогнозу власних надходжень на плановий рік та наступні за плановим два роки, в тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень; вартість іншого майна, що здається в оренду; тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами, що належать до доходів спеціального фонду;

- викласти основні підходи до розрахунку прогнозу інших надходжень;

- змістовно пояснити мету та завдання видатків / надання кредитів спеціального фонду на виконання програм;

- вказати нормативно-правові акти, з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду (на підставі яких у теперішній час отримуються ці кошти) та визначено напрями їх використання; пояснити джерела утворення спеціальних надходжень та основні напрями їх використання (у тому числі за економічними статтями);

- навести основні показники, які характеризують обсяг спеціальних видатків/ надання кредитів на плановий рік, та прогнозні показники на наступні за плановим два роки (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень, тощо порівняно зі звітом за минулий рік та планом на поточний рік);

- описати загальні напрями використання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду у минулому та поточному роках;

4) навести інформацію щодо фактичного споживання енергоносіїв в розрізі бюджетних установ та комунальних підприємств (фінансування по яким здійснюється з міського бюджету, в т.ч. за рахунок фінансової підтримки) в натуральній формі за 2018-2019 роки, фактичні та очікувані показники на 2020 рік по загальному та спеціальному фондах окремо та разом (додаток 4);

5) зазначити заходи з енергозбереження і скорочення витрат на комунальні послуги та енергоносії на 2021 рік та прогноз на 2022-2023 роки (додаток 5), де необхідно вказати:

- інформацію про заплановані заходи з енергозбереження, які мають на меті скорочення витрат по КЕКВ 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» на плановий рік, 2 наступні бюджетні періоди та надалі. При плануванні на 2021 рік видатків на енергоефективні заходи необхідно врахувати скорочення споживання енергоресурсів не менш ніж на 10 відс. від базового рівня та відобразити таку економію в результативних показниках;

- не лише ті заходи, котрі потребують додаткового фінансування, але і заходи, що не потребують затрат, але приносять позитивний ефект в плані економії бюджетних коштів (наприклад – скорочення енергоспоживання від більш економного режиму використання електроприладів та інші);

- наступні показники у графах 2-19:

• гр. 2 – пояснення запланованого заходу;

• гр. 3 - код програмної класифікації видатків та кредитування міського бюджету;

• гр. 4 – юридична назва установи, в якій заплановано заходи;

• гр. 5-7 – видатки, заплановані у граничному обсязі та додатковому запиті на впровадження заходів з енергозбереження; якщо деякі заплановані заходи не передбачають витрат на їх впровадження, то дані графи не заповнюються;

• гр. 8-9 – очікуваний ефект у грошовому виразі від запровадження запланованих заходів;

б) зазначити перелік та обсяги довгострокових зобов'язань за енергосервісом за бюджетними програмами до повного завершення розрахунків з виконавцями енергосервісу (додаток б):

- містить інформацію про довгострокові зобов'язання за енергосервісом відповідно до Закону України від 9.04.2015 року № 327-VIII «Про запровадження нових інвестиційних можливостей, гарантування прав та законних інтересів суб'єктів підприємницької діяльності для проведення масштабної енергомодернізації» (зі змінами);

- у графах 2-16 показники навести таким чином:

- гр. 2 – код програмної класифікації видатків та кредитування міського бюджету;
- гр. 3 – реквізити енергосервісного договору (дата, №, сторони що уклали договір);
- гр. 4-5 – термін дії енергосервісного договору (перший та останній роки чинності);
- гр. 6 – установа, де здійснюватиметься енергосервіс відповідно до умов договору;
- гр. 7 – вказані в договорі заходи з енергосервісу;
- гр. 8-10 – видатки, заплановані у Граничному обсязі та додатковому запиті необхідні для фінансування енергосервісу, відповідно до умов енергосервісного договору;
- гр. 11 – очікуване скорочення видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, щодо яких здійснюється енергосервіс на плановий бюджетний період;
- гр. 12, 14 – видатки необхідні для фінансування послуг енергосервісу, відповідно до умов енергосервісного договору, на два наступні бюджетні періоди;
- гр. 13, 15 – очікуване скорочення видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, щодо яких здійснюється енергосервіс, на два наступні бюджетні періоди;
- гр. 16 – видатки необхідні для фінансування послуг енергосервісу відповідно до умов енергосервісного договору після закінчення визначених у бюджетному запиті двох наступних бюджетних періодів до завершення дії договору.

**Директор департаменту  
фінансової політики**

**Т.І. Харенко**

Школьников 33-78-62  
Загородня 33-77-96  
Кіркіченко 54-01-08  
Морозов 36-02-83  
Филька 36-02-84  
Коломієць 33-78-86



5. Розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредиту з бюджету спеціального фонду міського бюджету на 2021 - 2023 роки за бюджетними програмами:

грн.

Код Програмної класифікацією видатків та кредитування міського бюджету	Код Типової програмної класифікацією видатків та кредитування міського бюджету	Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування міського бюджету	2019 рік (звіт)	2020 рік (затверджено на рік з урахуванням внесених змін)	2021 рік (Проект)	2022 рік (Прогноз)	2023 рік (Прогноз)	Номер цілі державної політики
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>УСЬОГО</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Керівник установи

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище т а ініціали)

Керівник бухгалтерської служби/ начальник планово-фінансового підрозділу

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище т а ініціали)

Додаток № 2  
до Інструкції з підготовки бюджетних запитів  
головними розпорядниками коштів міського бюджету  
на 2021 рік  
затвердженої наказом  
департаменту фінансової політики  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2021-2023 РОКИ індивідуальний (Форма 2021-2)

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

### 4. Мета бюджетної програми на 2021-2023 роки

#### 1) мета бюджетної програми, строки її реалізації

\_\_\_\_\_

#### 2) завдання бюджетної програми

\_\_\_\_\_

#### 3) підстави реалізації бюджетної програми

\_\_\_\_\_



6. Витрати за кодами економічної класифікації видатків/класифікації кредитування бюджету:

1) видатки за кодами економічної класифікації видатків бюджету у 2019-2021 роках:

грн

КЕКВ	Найменування	2019 (звіт)				2020 (затвержено на рік з урахуванням змін)				2021 (проект)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	в т.ч. бюджет розвитку	разом (3+4)	загальний фонд	спеціальний фонд	в т.ч. бюджет розвитку	разом (7+8)	загальний фонд	спеціальний фонд	в т.ч. бюджет розвитку	разом (11+12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2000	Поточні видатки	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2100	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2110	Оплата праці	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2111	Заробітна плата				0				0				0
2112	Грошове забезпечення військовослужбовців				0				0				0
2120	Нарахування на оплату праці				0				0				0
2200	Використання товарів і послуг	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар				0				0				0
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали				0				0				0
2230	Продукти харчування				0				0				0
2240	Оплата послуг (крім комунальних)				0				0				0
2250	Видатки на відрядження				0				0				0
2260	Видатки та заходи спеціального призначення				0				0				0
2270	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2271	Оплата теплопостачання				0				0				0
2272	Оплата водопостачання та водовідведення				0				0				0
2273	Оплата електроенергії				0				0				0
2274	Оплата природного газу				0				0				0
2275	Оплата інших енергоносіїв				0				0				0
2280	Дослідження і розробки, видатки державного (регіонального) значення	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2281	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм				0				0				0
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку				0				0				0
2400	Обслуговування боргових зобов'язань	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2410	Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань				0				0				0
2420	Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань				0				0				0
2600	Поточні трансферти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2610	Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)				0				0				0
2620	Трансферти органам державного управління інших рівнів				0				0				0
2630	Трансферти урядам зарубіжних країн та міжнародним організаціям				0				0				0
2700	Соціальне забезпечення	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2710	Виплата пенсій і допомоги				0				0				0
2720	Стипендії				0				0				0
2730	Інші виплати населенню				0				0				0
2800	Інші видатки				0				0				0
2900	Нерозподілені видатки				0				0				0
3000	Капітальні видатки	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3100	Придбання основного капіталу	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування				0				0				0
3120	Капітальне будівництво (придбання) житла	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3121	Капітальне будівництво (придбання) житла				0				0				0
3122	Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів				0				0				0
3130	Капітальний ремонт	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3131	Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)				0				0				0
3132	Капітальний ремонт інших об'єктів				0				0				0
3140	Реконструкція та реставрація	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3141	Реконструкція житлового фонду (приміщень)				0				0				0
3142	Реконструкція та реставрація інших об'єктів				0				0				0
3143	Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури				0				0				0
3150	Створення державних запасів і резервів				0				0				0
3160	Придбання землі та нематеріальних активів				0				0				0
3200	Капітальні трансферти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3210	Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)				0				0				0
3220	Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів				0				0				0
3230	Капітальні трансферти урядам зарубіжних країн та міжнародним організаціям				0				0				0
3240	Капітальні трансферти населенню				0				0				0
	...				0				0				0
	<b>УСЬОГО</b>												

2) надання кредитів за кодами класифікації кредитування бюджету у 2019-2021 роках:

грн

ККК	Найменування	2019 (звіт)				2020 (затвержено на рік з урахуванням змін)				2021 (проект)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	в т.ч. бюджет розвитку	разом (3+4)	загальний фонд	спеціальний фонд	в т.ч. бюджет розвитку	разом (8+9)	загальний фонд	спеціальний фонд	в т.ч. бюджет розвитку	разом (12+13)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4000	Кредитування	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4100	Внутрішнє кредитування	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4110	Надання внутрішніх кредитів	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4111	Надання кредитів органам державного управління інших рівнів				0				0				0
4112	Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям				0				0				0
4113	Надання інших внутрішніх кредитів				0				0				0
	...				0				0				0
	<b>УСЬОГО</b>												

3) видатки за кодами економічної класифікації видатків бюджету у 2022-2023 роках:

грн

КЕКВ	Найменування	2022 (прогноз)				2023 (прогноз)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	в т.ч. бюджет розвитку	разом (3+4)	загальний фонд	спеціальний фонд	в т.ч. бюджет розвитку	разом (7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2000	Поточні видатки	0	0	0	0	0	0	0	0
2100	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	0	0	0	0	0	0	0	0
2110	Оплата праці	0	0	0	0	0	0	0	0
2111	Заробітна плата				0				0
2112	Грошове забезпечення військовослужбовців				0				0
2120	Нарахування на оплату праці				0				0
2200	Використання товарів і послуг	0	0	0	0	0	0	0	0
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар				0				0
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали				0				0
2230	Продукти харчування				0				0
2240	Оплата послуг (крім комунальних)				0				0
2250	Видатки на відрядження				0				0
2260	Видатки та заходи спеціального призначення				0				0
2270	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	0	0	0	0	0	0	0	0
2271	Оплата теплопостачання				0				0



















Найменування видатків	2019 рік (звіт)		2020 рік (затверджено з урахуванням змін)		2021 рік (проект)		2022 (прогноз)		2023 (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
доплати та надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи або за складність, напруженість у роботі										
інше (перелічити)										
<b>Премії</b>										
<b>Матеріальна допомога</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки										
допомога на вирішення соціально-побутових потреб										
інше (перелічити)										
<b>Інші виплати:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків										
доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників цих же категорій персоналу (у разі хвороби, відпустки без збереження заробітної плати тощо)										
надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови										
інше (перелічити)										
<b>ВСЬОГО</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
в т.ч. оплата праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді	X		X		X		X		X	









**13. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у 2019 році, очікувані результати у 2020 році, обґрунтування необхідності передбачення витрат на 2021-2023 роки**

---











**4) аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань у 2021 році**

**15. Підстави та обґрунтування видатків спеціального фонду на 2021 рік та на 2022-2023 роки за рахунок надходжень до спеціального фонду, аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у 2019 році, та очікувані результати у 2020 році**

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(прізвище та ініціали)*

**Керівник бухгалтерської служби/ начальник планово-фінансового підрозділу**

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(прізвище та ініціали)*

Додаток № 3  
до Інструкції з підготовки бюджетних запитів  
головними розпорядниками коштів міського бюджету  
на 2021 рік  
затвердженої наказом  
департаменту фінансової політики  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2021-2023 РОКИ: додатковий (Форма 2021-3)

1.	<input type="text"/> (найменування головного розпорядника міського бюджету)	<input type="text"/> (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування міського бюджету)	<input type="text"/> (код за ЄДРПОУ)		
2.	<input type="text"/> (найменування відповідального виконавця)	<input type="text"/> (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування міського бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів міського бюджету)	<input type="text"/> (код за ЄДРПОУ)		
3.	<input type="text"/> (код Програмної класифікації видатків та кредитування міського бюджету)	<input type="text"/> (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування міського бюджету)	<input type="text"/> (код Функціональної класифікації видатків та кредитування міського бюджету)	<input type="text"/> (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування міського бюджету)	<input type="text"/> (код бюджету)

#### 4. Додаткові витрати міського бюджету.

##### 1) додаткові витрати на 2021 рік за бюджетними програмами:

КЕКВ/ККК бюджету	Найменування	2019 (звіт)	2020 (затверджено з урахуванням змін)	2021 (проект)			Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 2021 рік (обов'язкове посилання на нормативний документ, відповідно до якого необхідно додаткові кошти)
				Граничний обсяг	Необхідно додатково (+)	Всього	
1	2	3	4	5	6	7	7
2000	Поточні видатки	0	0	0	0	0	X
2100	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	0	0	0	0	0	X
2110	Оплата праці	0	0	0	0	0	X
2111	Заробітна плата						
2112	Грошове забезпечення військовослужбовців						

1	2	3	4	5	6	7
2120	Нарахування на оплату праці					
<b>2200</b>	<b>Використання товарів і послуг</b>	0	0	0	0	X
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар					
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали					
2230	Продукти харчування					
2240	Оплата послуг (крім комунальних)					
2250	Видатки на відрядження					
2260	Видатки та заходи спеціального призначення					
2270	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	0	0	0	0	X
2271	Оплата теплопостачання					
2272	Оплата водопостачання та водовідведення					
2273	Оплата електроенергії					
2274	Оплата природного газу					
2275	Оплата інших енергоносіїв					
2280	Дослідження і розробки, видатки державного (регіонального) значення	0	0	0	0	X
2281	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм					
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку					
<b>2400</b>	<b>Обслуговування боргових зобов'язань</b>	0	0	0	0	X
2410	Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань					
2420	Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань					
<b>2600</b>	<b>Поточні трансферти</b>	0	0	0	0	X
2610	Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)					
2620	Трансферти органам державного управління інших рівнів					

1	2	3	4	5	6	7
2630	Трансферти урядам зарубіжних країн та міжнародним організаціям					
<b>2700</b>	<b>Соціальне забезпечення</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
2710	Виплата пенсій і допомоги					
2720	Стипендії					
2730	Інші виплати населенню					
<b>2800</b>	<b>Інші видатки</b>					
<b>2900</b>	<b>Нерозподілені видатки</b>					
<b>3000</b>	<b>Капітальні видатки</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
<b>3100</b>	<b>Придбання основного капіталу</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування					
3120	Капітальне будівництво (придбання)	0	0	0	0	X
3121	Капітальне будівництво (придбання) житла					
3122	Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів					
3130	Капітальний ремонт	0	0	0	0	X
3131	Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)					
3132	Капітальний ремонт інших об'єктів					
3140	Реконструкція та реставрація	0	0	0	0	X
3141	Реконструкція житлового фонду (приміщень)					
3142	Реконструкція та реставрація інших об'єктів					
3143	Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури					
3150	Створення державних запасів і резервів					
3160	Придбання землі та нематеріальних активів					
<b>3200</b>	<b>Капітальні трансферти</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
3210	Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)					
3220	Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів					

1	2	3	4	5	6	7
3230	Капітальні трансферти урядам зарубіжних країн та міжнародним організаціям					
3240	Капітальні трансферти населенню					
	<b>ВСЬОГО ВИДАТКІВ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
<b>4000</b>	<b>Кредитування</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
<b>4100</b>	<b>Внутрішнє кредитування</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
4110	Надання внутрішніх кредитів	0	0	0	0	X
4111	Надання кредитів органам державного управління інших рівнів					
4112	Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям					
4113	Надання інших внутрішніх кредитів					
	<b>ВСЬОГО НАДАННЯ КРЕДИТІВ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X

## 4. Додаткові витрати міського бюджету:

## 2) додаткові витрати на 2022-2023 роки за бюджетними програмами:

Код	Найменування	2022 рік (прогноз)		2023 рік (прогноз)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на 2022-2023 роки (обов'язкове посилання на нормативний документ, відповідно до якого необхідно додаткові кошти)
		індикативні прогнози показники	необхідно додатково +	індикативні прогнози показники	необхідно додатково +	
1	2	3	4	5	6	7
<b>2000</b>	<b>Поточні видатки</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
<b>2100</b>	<b>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
2110	Оплата праці	0	0	0	0	X
2111	Заробітна плата					
2112	Грошове забезпечення військовослужбовців					
2120	Нарахування на оплату праці					
<b>2200</b>	<b>Використання товарів і послуг</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар					
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали					
2230	Продукти харчування					
2240	Оплата послуг (крім комунальних)					
2250	Видатки на відрядження					
2260	Видатки та заходи спеціального призначення					
2270	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	0	0	0	0	X
2271	Оплата тепlopостачання					
2272	Оплата водopостачання та водовідведення					
2273	Оплата електроенергії					
2274	Оплата природного газу					
2275	Оплата інших енергоносіїв					
2280	Дослідження і розробки, видатки державного (регіонального) значення	0	0	0	0	X
2281	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм					
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку					
<b>2400</b>	<b>Обслуговування боргових зобов'язань</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
2410	Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань					
2420	Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань					
<b>2600</b>	<b>Поточні трансферти</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
2610	Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)					
2620	Трансферти органам державного управління інших рівнів					
2630	Трансферти урядам зарубіжних країн та міжнародним організаціям					
<b>2700</b>	<b>Соціальне забезпечення</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
2710	Виплата пенсій і допомоги					
2720	Стипендії					
2730	Інші виплати населенню					
<b>2800</b>	<b>Інші видатки</b>					
<b>2900</b>	<b>Нерозподілені видатки</b>					
<b>3000</b>	<b>Капітальні видатки</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
<b>3100</b>	<b>Придбання основного капіталу</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування					
3120	Капітальне будівництво (придбання)	0	0	0	0	X
3121	Капітальне будівництво (придбання) житла					
3122	Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів					
3130	Капітальний ремонт	0	0	0	0	X
3131	Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)					
3132	Капітальний ремонт інших об'єктів					
3140	Реконструкція та реставрація	0	0	0	0	X
3141	Реконструкція житлового фонду (приміщень)					
3142	Реконструкція та реставрація інших об'єктів					
3143	Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури					
3150	Створення державних запасів і резервів					
3160	Придбання землі та нематеріальних активів					
<b>3200</b>	<b>Капітальні трансферти</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
3210	Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)					
3220	Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів					
3230	Капітальні трансферти урядам зарубіжних країн та міжнародним організаціям					
3240	Капітальні трансферти населенню					
	<b>ВСЬОГО ВИДАТКІВ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
<b>4000</b>	<b>Кредитування</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
<b>4100</b>	<b>Внутрішнє кредитування</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X
4110	Надання внутрішніх кредитів	0	0	0	0	X
4111	Надання кредитів органам державного управління інших рівнів					
4112	Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям					
4113	Надання інших внутрішніх кредитів					
	<b>ВСЬОГО НАДАВАННЯ КРЕДИТІВ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	X







№ з/п 1	Показники 2	Одиниця виміру 3	Джерело інформації 4	2022 в межах доведених індикативних прогнозних показників 5	2022 зміни у разі передбачення додаткових коштів 6	2023 в межах доведених індикативних прогнозних показників 7	2023 зміни у разі передбачення додаткових коштів 8
	<b>Ефективності</b>						
	<b>Якості</b>						

Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 2022-2023 роках, та альтернативні заходи, яких необхідно взяти для забезпечення виконання бюджетної програми

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

Керівник установи

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник бухгалтерської служби/ начальник планово-фінансового підрозділу

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Поточні видатки</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Капітальні видатки</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Внутрішнє кредитування</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Зовнішнє кредитування</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Одержувач 7</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Поточні видатки</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Капітальні видатки</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Внутрішнє кредитування</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Зовнішнє кредитування</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Одержувач 8</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Поточні видатки</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Капітальні видатки</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Внутрішнє кредитування</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Зовнішнє кредитування</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>ВСЬОГО ВИДАТКИ</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

**Керівник бухгалтерської  
служби/ начальник планово-  
фінансового підрозділу**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

виконавець

тел.

Інформація щодо підтримки суб'єктів господарювання за рахунок ресурсів міського бюджету

№	Надавач підтримки	Отримувач підтримки	Ціль підтримки	Форма підтримки	Правові підстави для надання підтримки	Обсяг підтримки (грн)			Статус заходу підтримки	Номер та дата рішення Антимонопольного Комітету України	Обґрунтування планування надання підтримки без повідомлення Антимонопольного Комітету України з посиланням на положення Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання» та нормативно-правові акти, якими встановлені відповідні умови
						2021 рік (проскт)	2022 рік (прогноз)	2023 рік (прогноз)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Керівник установи

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник бухгалтерської  
служби/ начальник планово-  
фінансового підрозділу

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

виконавець  
тел.

**Структура видатків на оплату праці на 2021 рік за видами виплат та тарифними розрядами по галузях "Освіта", "Культура і мистецтво", "Фізична культура і спорт", "Соціальний захист та соціальне забезпечення"**

Тарифні розряди	Кількість ставок (штатна чисельність), од.	Посадовий оклад (тарифна ставка) на 01.01.2021	Річний ФОП за тарифними ставками (без підвищень)	Підвищення посадових окладів	% підвищення посадових окладів (постанова КМУ від 14.08.2019 № 755, постанова КМУ від 23.03.2011 № 373)	Оклад, ставка з урахуванням підвищень	в т.ч.		надбавки за вислугу років; по охороні здоров'я - надбавки за безперервний стаж роботи	у тому числі надбавка за вислугу років педагогічних працівників	доплата за ранг	Виплати згідно постанов Кабінету Міністрів України				доплата до рівня мінімальної заробітної плати (з 01.01.2021 р. - 6000,0 грн, з 01.07.2021 р. - 6500,0 грн)	нічні	святкові	заміна	інші доплати і за шкідливі умови праці - використання дезрозчинів, гарячі плити, прання білизни
							педперсоналу, тренерів по окладах	медичного персоналу по окладах з підвищенням				Підвищення заробітної плати працівникам бібліотек (постанова КМУ від 30.09.2009 № 1073)	Надбавка вчителю, вихователям загальноосвітніх навчальних закладів, ... (постанова КМУ від 23.03.2011 №373)	Надбавка за вислугу років працівникам соціального захисту (постанова КМУ від 11.05.2011 № 524)	Надбавка за вислугу років лікарям і фахівцям ... (постанова КМУ від 29.12.2009 № 1418)					
1	2	3	4=3x2x12mic.	5	6	7=4+5	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1			0,00			0,00														
2			0,00			0,00														
3			0,00			0,00														
4			0,00			0,00														
5			0,00			0,00														
6			0,00			0,00														
7			0,00			0,00														
8			0,00			0,00														
9			0,00			0,00														
10			0,00			0,00														
11			0,00			0,00														
12			0,00			0,00														
13			0,00			0,00														
14			0,00			0,00														
15			0,00			0,00														
16			0,00			0,00														
17			0,00			0,00														
<b>ВСЬОГО по КПКВК</b>	<b>0,00</b>	<b>x</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
в т.ч. тренера, педагога (в тому числі віднесені)																				

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник бухгалтерської служби/  
начальник планово-фінансового  
підрозділу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

виконавець  
тел.



Структура видатків на оплату праці та нарахування на заробітну плату за видами виплат по галузі " Державне управління" за січень \_\_\_\_\_ року

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	посадові оклади		надбавка за ранг посадової особи		Надбавка за вислугу років		надбавку за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи		Премія		надбавку за знання та викор. в роботі іноземної мови	доплату за науковий ступінь	Доплата за роботу в нічний час	Оплата роботи у святкові і неробочі дні	Доплата за викор. в роботі дезінфікуювальних засобів	Надбавка за класність та доплата за ненормований робочий день	Надбавка за секретність	Виплата за виконання обліку військовозобов'язаних	Інше (розшифрувати під таблицею)	Всього	матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових		матеріальна допомога для оздоровлення		Оплата праця за місяць	Нарахування на оплату праці				
		грн.	грн.	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	%		
				0		0		0		0											0					0			####		
				0		0		0		0												0					0			####	
	Управління ...			0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
	Відділ...			0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
	Сектор...			0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
				0		0		0		0												0					0			####	
	Разом за січень	0	0	0		0		0		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник бухгалтерської служби/  
начальник планово-фінансового підрозділу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

виконавець  
тел.















Структура видатків на оплату праці та нарахування на заробітну плату за видами виплат по галузі " Державне управління" за серпень \_\_\_\_\_ року

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	посадові	надбавка	Надбавка за вислугу років	надбавку за високі		Премія	надбавку за знання та викор. в роботі іноземної мови	доплату за науковий ступінь	Доплата за роботу в нічний час	Оплата роботи у святкові і неробочі дні	Доплата за викор. в роботі дезінфікуючих засобів	Надбавка за кваліфікацію та доплата за ненормований робочий день	Надбавка за секретність	Виплата за виконання об'єму військовообов'язаних	Інше (розрахувати під таблицю)	Всього	матеріальна	матеріальна	Оплата праці за місяць	Нарахування на оплату праці		
		оклади	за ранг посадової особи		грн.	%												грн.			%	грн.	грн.
				0		0												0			0	грн.	%
				0		0													0			0	#####
	Управління ...			0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
	Відділ...			0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
	Сектор...			0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
				0		0													0			0	#####
Разом за серпень		0	0	0		0			0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0

Керівник установи \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

виконавець \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_





Структура видатків на оплату праці та нарахування на заробітну плату за видами виплат по галузі " Державне управління" за жовтень \_\_\_\_\_ року

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	посадові оклади		надбавка за ранг посадової особи		Надбавка за вислугу років		надбавку за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи		Премія		надбавку за знання та викор. в роботі іноземної мови	доплату за науковий ступінь	Доплата за роботу в нічний час	Оплата роботи у святкові і неробочі дні	Доплата за викор. в роботі дезінфікувальних засобів	Надбавка за класність та доплата за ненормований робочий день	Надбавка за секретність	Виплата за виконання обліку військовообов'язаних	Інше (розшифрувати під таблицю)	Всього	матеріальна допомога для вирішення соціально-поблизових питань	матеріальна допомога для оздоровлення	Оплата праці за місяць	Нарахування на оплату праці		
		грн.	грн.	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.	грн.														грн.	грн.	грн.
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
	Управління ...			0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
	Відділ...			0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
	Сектор...			0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
				0		0		0		0											0			0	грн.	%	#####
	Разом за жовтень	0	0	0		0		0		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Керівник установи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

виконавець  
тел. \_\_\_\_\_





Додаток 2 до п.9 Форми 2021-2  
до Інструкції з підготовки бюджетних  
запитів головними розпорядниками  
коштів міського бюджету на 2021 рік

Структура видатків на оплату праці та нарахування на заробітну плату за видами виплат по галузі " Державне управління" на \_\_\_\_\_ рік

(КПКВКМБ та назва головного розпорядника коштів)

Назва місяця	посадові	надбавка за	Надбавка за	надбавку за високі	Премія	надбавку за	доплату за	Доплата за	Оплата роботи у	Доплата за викор.	Надбавка за	Надбавка за	Виплата за	Інше	Всього	матеріальна	матеріальна	Оплата праці за	Нарахування на оплату			
	оклади	ранг посадової особи	визслугу років	досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи		знання та викор. в роботі іноземної мови	науковий ступінь	роботу в нічний час	святкові і неробочі дні	в роботі дезінфікуювальних засобів	класність та доплата за ненормований робочий день водіям		секретність	виконання обліку військовозобов'язаних		(розшифрувати під таблицею)	допомога для вирішення соціально-побутових питань		допомога для оздоровлення	місяць	грн	%
	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	грн	
січень	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#ДЕЛ/0!
лютий	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#ДЕЛ/0!
березень	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#ДЕЛ/0!
квітень	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#ДЕЛ/0!
травень	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#ДЕЛ/0!
червень	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#ДЕЛ/0!
липень	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#ДЕЛ/0!
серпень	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#ДЕЛ/0!
вересень	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#ДЕЛ/0!
жовтень	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#ДЕЛ/0!
листопад	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#ДЕЛ/0!
грудень	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#ДЕЛ/0!
Разом за рік	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#ДЕЛ/0!

Керівник установи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

виконавець  
тел.



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Одержувач 6</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Поточні видатки</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Капітальні видатки</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Внутрішнє кредитування</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Зовнішнє кредитування</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Одержувач 7</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Поточні видатки</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Капітальні видатки</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Внутрішнє кредитування</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Зовнішнє кредитування</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Одержувач 8</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Поточні видатки</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Капітальні видатки</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Внутрішнє кредитування</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Зовнішнє кредитування</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>ВСЬОГО ВИДАТКИ</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Керівник бухгалтерської  
служби/ начальник планово-  
фінансового підрозділу**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

(прізвище та ініціали)

виконавець

тел.

Розподіл граничних обсягів та додатково необхідних коштів по міських програмах / джерелах надходжень у 2021-2023 роках:

грн

КЕКВ	Найменування	2021 (проект)			2022 (прогноз)			2023 (прогноз)		
		Граничний обсяг	додатково (+)	разом	Граничний обсяг	додатково (+)	разом	Граничний обсяг	додатково (+)	разом
				(3+4)			(6+7)			(9+10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Міська програма / джерело надходжень 1</b>										
<b>2000</b>	<b>Поточні видатки</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>2100</b>	<b>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2110	Оплата праці			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2111	Заробітна плата			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2112	Грошове забезпечення військовослужбовців			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2120	Нарахування на оплату праці			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
<b>2200</b>	<b>Використання товарів і послуг</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2230	Продукти харчування			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2240	Оплата послуг (крім комунальних)			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2250	Видатки на відрядження			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2260	Видатки та заходи спеціального призначення			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2270	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2280	Дослідження і розробки, видатки державного (регіонального) значення	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
<b>2400</b>	<b>Обслуговування боргових зобов'язань</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
<b>2600</b>	<b>Поточні трансферти</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
<b>2700</b>	<b>Соціальне забезпечення</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2710	Виплата пенсій і допомоги			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2720	Стипендії			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2730	Інші виплати населенню			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
<b>2800</b>	<b>Інші видатки</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
<b>2900</b>	<b>Нерозподілені видатки</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
<b>3000</b>	<b>Капітальні видатки</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
	<b>Разом</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Міська програма / джерело надходжень 2</b>										
<b>2000</b>	<b>Поточні видатки</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>2100</b>	<b>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2110	Оплата праці			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2111	Заробітна плата			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2112	Грошове забезпечення військовослужбовців			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2120	Нарахування на оплату праці			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
<b>2200</b>	<b>Використання товарів і послуг</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2230	Продукти харчування			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2240	Оплата послуг (крім комунальних)			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2250	Видатки на відрядження			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2260	Видатки та заходи спеціального призначення			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2270	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2280	Дослідження і розробки, видатки державного (регіонального) значення	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
<b>2400</b>	<b>Обслуговування боргових зобов'язань</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>2600</b>	<b>Поточні трансферти</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
<b>2700</b>	<b>Соціальне забезпечення</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2710	Виплата пенсій і допомоги			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2720	Стипендії			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2730	Інші виплати населенню			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
<b>2800</b>	<b>Інші видатки</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
<b>2900</b>	<b>Нерозподілені видатки</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
<b>3000</b>	<b>Капітальні видатки</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Разом</b>		<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

**Міська програма / джерело надходжень 3**

2000	Поточні видатки	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
2100	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2110	Оплата праці			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2111	Заробітна плата			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2112	Грошове забезпечення військовослужбовців			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2120	Нарахування на оплату праці			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
<b>2200</b>	<b>Використання товарів і послуг</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2230	Продукти харчування			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2240	Оплата послуг (крім комунальних)			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2250	Видатки на відрядження			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2260	Видатки та заходи спеціального призначення			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2270	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2280	Дослідження і розробки, видатки державного (регіонального) значення	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
<b>2400</b>	<b>Обслуговування боргових зобов'язань</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
<b>2600</b>	<b>Поточні трансферти</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
<b>2700</b>	<b>Соціальне забезпечення</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2710	Виплата пенсій і допомоги			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2720	Стипендії			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2730	Інші виплати населенню			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
<b>2800</b>	<b>Інші видатки</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
<b>2900</b>	<b>Нерозподілені видатки</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
<b>3000</b>	<b>Капітальні видатки</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Разом</b>		<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

**Міська програма / джерело надходжень 4**

<b>2000</b>	<b>Поточні видатки</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>2100</b>	<b>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2110	Оплата праці			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2111	Заробітна плата			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2112	Грошове забезпечення військовослужбовців			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2120	Нарахування на оплату праці			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
<b>2200</b>	<b>Використання товарів і послуг</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2230	Продукти харчування			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2240	Оплата послуг (крім комунальних)			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2250	Видатки на відрядження			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2260	Видатки та заходи спеціального призначення			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2270	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2271	Оплата тепlopостачання			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2272	Оплата водopостачання та водовідведення			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2273	Оплата електроенергії			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>
2274	Оплата природного газу			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>			<b>0,0</b>





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2250	Видатки на відрядження	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2260	Видатки та заходи спеціального призначення	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2270	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2280	Дослідження і розробки, видатки державного (регіонального) значення	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
<b>2400</b>	<b>Обслуговування боргових зобов'язань</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
<b>2600</b>	<b>Поточні трансферти</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
<b>2700</b>	<b>Соціальне забезпечення</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2710	Виплата пенсій і допомоги	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2720	Стипендії	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
2730	Інші виплати населенню	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
<b>2800</b>	<b>Інші видатки</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
<b>2900</b>	<b>Нерозподілені видатки</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>	0,0	0,0	<b>0,0</b>
<b>3000</b>	<b>Капітальні видатки</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
	<b>Разом</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

Керівник установи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник бухгалтерської служби/  
начальник планово-фінансового  
підрозділу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

виконавець  
тел.



Група 6													
по працівникам, оплата праці яких здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції													
по працівникам, оплата праці яких здійснюється за рахунок коштів місцевих бюджетів													
Група 7													
по працівникам, оплата праці яких здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції													
по працівникам, оплата праці яких здійснюється за рахунок коштів місцевих бюджетів													
	0	0											
0	x	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	x	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>0</b>	<b>x</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Керівник установи**

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Керівник бухгалтерської служби/  
начальник планово-фінансового  
підрозділу**

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

виконавець  
тел.

## Обсяг додаткових видатків міського бюджету у розрізі об'єктів за рахунок коштів бюджету розвитку

Найменування об'єкта (відповідно до ПКД/експертного звіту в разі наявності)	№, дата експертного звіту щодо розгляду проектної документації	Строк реалізації об'єкта (рік початку і завершення)	Загальна вартість об'єкта, гривень	Обсяг видатків бюджету розвитку, які спрямовані на об'єкт на початок бюджетного періоду, грн	Рівень виконання робіт на початок бюджетного періоду, %	Обсяг видатків бюджету розвитку, які спрямовуються на об'єкт у бюджетному періоді, гривень	Рівень готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %	2022 рік (прогноз)	2023 рік (прогноз)

Керівник установи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Керівник бухгалтерської служби/ начальник планово-  
фінансового підрозділу

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

виконавець  
тел.

Додаток № 4  
до Інструкції з підготовки бюджетних запитів  
головними розпорядниками коштів  
затвердженої наказом  
департаменту фінансової політики  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Розрахунок до бюджетного запиту на 2021 рік по КПКВК \_\_\_\_\_ КЕКВ 2270 "Оплата комунальних послуг та енергоносіїв"

грн.

КЕКВ	Вид послуги/ постачальник	Фактично спожито за 2018 рік, нат. од.	Фактично спожито за 2019 рік, нат. од.	Тариф, грн	Коефіціє нт підвище ння	Фактично спожито за 2020 рік та орієнтовні показники до кінця 2020 року, нат. од.												Очікувані показники на 2021 рік, нат. од.	Очікувані показники на 2021 рік, грн
						січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень		
<b>КЕКВ 2271 "Оплата тепlopостачання"</b>																			
2271																			
<b>КЕКВ 2272 "Оплата водопостачання та водовідведення"</b>																			
2272																			
<b>КЕКВ 2273 "Оплата електроенергії"</b>																			
2273																			
<b>КЕКВ 2274 "Оплата природного газу"</b>																			
2274																			
<b>КЕКВ 2275 "Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг"</b>																			
2275																			
<b>КЕКВ 2270 "Оплата комунальних послуг та енергоносіїв"</b>																			
2270																		0,00	

Керівник установи

\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник бухгалтерської служби/  
начальник планово-фінансового  
підрозділу

\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

виконавець

тел.

Розрахунок до бюджетного запиту на 2021 рік КПКВК \_\_\_\_\_ КЕКВ 2271 "Оплата теплостачання"

КПКВК/постачальник	Фактично спожито за 2018 рік, Гкал	Фактично спожито за 2019 рік, Гкал	Тариф, грн	Коефіцієнт підвищення	Фактично спожито за 2020 рік та орієнтовні показники до кінця 2020 року, Гкал												Очікувані показники на 2021 рік, Гкал	Очікувані показники на 2021 рік, грн
					січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень		

Керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Виконавець, контактний номер телефону

Розрахунок до бюджетного запиту на 2021 рік КПКВК \_\_\_\_\_ КЕКВ 2272 "Оплата водопостачання та водовідведення"

КПКВК	Вид послуги/ постачальник	Фактично спожито за 2018 рік, м3	Фактично спожито за 2019 рік, м3	Тариф, гри	Коефіціє нт підвище ння	Фактично спожито за 2020 рік та орієнтовні показники до кінця 2020 року, м3												Очікувані показники на 2021 рік, м3	Очікувані показники на 2021 рік, гри
						січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень		

Керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Виконавець, контактний номер телефону



Розрахунок до бюджетного запиту на 2021 рік КПКВК \_\_\_\_\_ КЕКВ 2273 "Оплата електроенергії"

КПКВК	Фактично спожито за 2018 рік, кВт/год.	Фактично спожито за 2019 рік, кВт/год.	Тариф, грн.	Коефіціє нт підвище ння	Фактично спожито за 2020 рік та орієнтовні показники до кінця 2020 року, кВт/год.											Очікувані показники на 2021 рік, кВт/год	Очікувані показники на 2021 рік, грн	
					січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад			грудень
Керівник структурного підрозділу																		

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Виконавець, контактний номер телефону

Розрахунок до бюджетного запиту на 2021 рік КПКВК \_\_\_\_\_ КЕКВ 2274 "Оплата природного газу"

грн.

КПКВК	Вид послуги/ постачальник	Фактично спожито за 2018 рік, м3	Фактично спожито за 2019 рік, м3	Тариф, грн	Коефіціє нт підвище ння	Фактично спожито за 2020 рік та орієнтовні показники до кінця 2020 року, м3											Очікувані показники на 2021 рік, м3	Очікувані показники на 2021 рік, грн
						січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад		

Керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Виконавець, контактний номер телефону

Розрахунок до бюджетного запиту на 2021 рік КПКВК \_\_\_\_\_ КЕКВ 2275 "Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг"

грн.

КПКВК	Вид послуги/ постачальник	Фактично спожито за 2018 рік, нат.од.	Фактично спожито за 2019 рік, нат.од.	Тариф, грн.	Коефіцієнт підвище ння	Фактично спожито за 2020 рік та орієнтовні показники до кінця 2020 року, нат.од.												Очікувані показники на 2021 рік, нат.од.	Очікувані показники на 2021 рік, грн
						січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень		

Керівник структурного підрозділу

Виконавець, контактний номер телефону

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Додаток № 5  
до Інструкції з підготовки бюджетних запитів  
головними розпорядниками коштів  
міського бюджету на 2021 рік  
затвердженої наказом  
департаменту фінансової політики  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заходи з енергозбереження і скорочення витрат на комунальні послуги та енергоносії на 2021 рік та прогноз на 2022-2023 роки

Для друку

грн

№ заходу	Назва заходу	КПКВК*	Установа, де впроваджується захід	Витрати на впровадження, враховані у запиті <i>(при умові, якщо захід потребує фінансових затрат)</i>			Очікуваний ефект	
				2021 рік (Проект)			2022 рік	2023 рік
				Граничний обсяг	Необхідно додатково (+)	разом	Всього	Всього
(6+7)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1						0,00		
...						0,00		
						0,00		
						0,00		
						0,00		
						0,00		
						0,00		
						0,00		
<b>Всього</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Для друку

Для друку

Для друку

Для друку

Для друку

Для друку

Керівник установи

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник бухгалтерської служби/ начальник  
планово-фінансового підрозділу

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

виконавець

тел.

Додаток № 6  
до Інструкції з підготовки бюджетних запитів  
головними розпорядниками коштів міського бюджету на  
2021 рік  
затвердженої наказом  
департаменту фінансової політики  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Перелік та обсяги довгострокових зобов'язань за енергосервісом за бюджетними програмами до повного завершення розрахунків з виконавцями енергосервісу

№	КПКВК*	Договір				2021 рік (Проект)			2022 рік (Прогноз)	2023 рік (Прогноз)		із 2023 року по останній рік чинності договору			
		Реквізити (дата, №, сторони що уклали договір)	Тривалість дії		Установа, де здійснюватиметься енергосервіс	Сума, згідно з умовами договору енергосервісу			Скорочення витратків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, щодо яких здійснюється енергосервіс	Сума, згідно з умовами договору енергосервісу	Скорочення витратків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, щодо яких здійснюється енергосервіс		Сума, згідно з умовами договору енергосервісу	Скорочення витратків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, щодо яких здійснюється енергосервіс	
			Перший рік чинності	Останній рік чинності		Заходи з енергосервісу	Граничний обсяг	Необхідно додатково (+)							разом (6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1									0,00						
...									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
									0,00						
<b>Всього</b>							<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

\* Код програмної класифікації витратків та кредитування місцевих бюджетів, Структура якого затверджена наказом Міністерства фінансів України від 02 грудня 2014 року № 1195 «Про затвердження Структури кодування програмної класифікації витратків та кредитування місцевих бюджетів і Типової програмної класифікації витратків та кредитування місцевих бюджетів/Тимчасової класифікації витратків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу» (зі змінами).

Керівник установи \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник бухгалтерської служби/ начальник  
планово-фінансового підрозділу \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

виконавець  
тел. \_\_\_\_\_