

## ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 21 сесії Іллінецької міської ради 8 скликання від 12.10.2017 року № 390  
«Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів для складання проекту Іллінецької міської об'єднаної територіальної громади на 2018 рік та прогнозу бюджету на 2019-2020 роки»

### ІНСТРУКЦІЯ

#### з підготовки бюджетних запитів для складання проекту бюджету Іллінецької міської об'єднаної територіальної громади на 2018 рік та прогнозу бюджету на 2019-2020 роки

#### І. Загальні положення

**1.1.** Інструкцію щодо підготовки бюджетних запитів розроблено на виконання статті 75 Бюджетного кодексу України з метою запровадження організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків бюджету на плановий бюджетний період та індикативних прогнозних показників обсягів видатків загального фонду бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди) та інших обмежень, яких зобов'язані дотримуватись розпорядники бюджетних коштів у процесі підготовки бюджетних запитів.

**1.2.** Бюджетні запити складаються всіма розпорядниками і подаються головними розпорядниками фінансовому управлінню Іллінецької міської ради.

**1.3.** Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводяться до головного розпорядника загальними сумами за роками, що дає можливість головному розпоряднику здійснити їх розподіл за функціями пріоритетних напрямків своєї діяльності.

**1.4.** Розрахунок граничних обсягів та індикативних прогнозних показників здійснюється з урахуванням:

- прогнозних обсягів доходів;
- розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки;
- прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;
- необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

**1.5.** Розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за функціями повинен забезпечувати належне виконання основних завдань головного розпорядника, виходячи з пріоритетів та стратегічних цілей, визначених планами його діяльності, законодавчими та нормативними документами, програмними документами соціально-економічного розвитку міста, враховувати асигнування на проведення заходів відповідно до місцевих програм і заходів, затверджених рішеннями міської ради.

**1.6.** Розрахунок обсягу видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною функцією за загальним та спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків з урахуванням:

- нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній сфері;
- зобов'язань, передбачених договорами;
- норм і нормативів;
- пріоритетності видатків, ураховуючи реальні можливості бюджету;
- необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

цін і тарифів поточного року на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати у межах функції;

кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать, зокрема, штатна чисельність працівників, кількість бюджетних установ, кількість інвалідів, підопічних тощо. До вартісних факторів – 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.

**1.7.** При визначенні обсягу видатків за функціями, що забезпечують реалізацію інвестиційних проектів, ураховується необхідність:

першочергового забезпечення ресурсами інвестиційних проектів, реалізація яких розпочинається у поточному бюджетному періоді або розпочалася у минулих бюджетних періодах;

виконання інвестиційних проектів, які реалізуються в рамках діючих державних цільових або регіональних програм.

**1.8.** Обсяг капітальних видатків визначається, виходячи із запланованого обсягу робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступеню будівельної готовності об'єктів, кількості наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступеню 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.

**1.9.** За результатами розрахунків сума видатків загального фонду за усіма функціями на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом та індикативними прогнозними показниками.

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

**1.10.** Обсяг видатків спеціального фонду визначається головним розпорядником відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду.

Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється відповідно до положень пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (із змінами і доповненнями), з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

**1.11.** Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма 2018– 2 заповнюється на підставі показників Форми 2018 - 1 і лише після заповнення зазначених форм у разі потреби заповнюється Форма 2018 - 3.

**1.12.** Показники доходів, фінансування, видатків за попередній та поточний бюджетні періоди мають відповідати кодам класифікації доходів бюджету, тимчасової класифікації видатків бюджету, класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, економічної класифікації видатків бюджету відповідної бюджетної класифікації, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 (із змінами).

**1.13.** Для аналізу показників, які застосовуються у формах бюджетного запиту на 2018 рік, використовуються такі дані:

у колонці 2016 рік (звіт) – дані звіту за 2016 рік (у разі наявності підтверджених даних);

у колонці 2017 рік (затверджено) - показники, які затверджені розписом міського бюджету на 2017 рік (з урахуванням внесених змін станом на 01.09.2017 та структурних змін у системі головного розпорядника);

у колонці 2018 рік (проект) – граничні обсяги;

у колонці 2019 рік (прогноз) та 2020 рік (прогноз) – індикативні прогнозні показники.

**1.14.** Усі вартісні показники у формах наводяться у тисячах гривень з округленням до десятої.

**1.15.** До форм бюджетних запитів головні розпорядники повинні подати детальні розрахунки та обґрунтування витрат, які планується здійснювати за кожним із напрямків використання коштів міського бюджету, пояснювальну записку з обґрунтуванням розподілу коштів за функціями, у тому числі подається обґрунтування запиту на збільшення обсягу прогнозних показників в розрізі економічної структури видатків.

**1.16.** Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту міського бюджету та прогнозу міського бюджету. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подає розподіл граничного обсягу видатків загального фонду бюджету на 2018 рік, структура якого не забезпечує мінімально необхідний рівень функціонування цього головного розпорядника (наприклад, більшість коштів планується направити на оплату праці, а на утримання установи та оплату комунальних послуг та енергоносіїв тощо – в недостатніх обсягах), фінансове управління має право повернути такий бюджетний запит цьому головному розпоряднику для приведення його у відповідність з даною вимогою. У разі невиконання зазначених вимог, фінансове управління має право самостійно внести необхідні корективи в бюджетний запит, повідомивши про це головного розпорядника.

У разі надання необґрунтованих або з порушенням вимог цієї Інструкції бюджетних запитів до проекту бюджету на 2018 рік відповідні видатки можуть бути не включені до проекту бюджету на плановий рік.

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

**1.17.** З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту бюджету та прогнозу бюджету фінансове управління міської ради проводить співбесіди з головними розпорядниками.

Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують уточнення бюджетних запитів з урахуванням результатів співбесід.

**1.18.** На основі заключення про результати аналізів бюджетних запитів та результатів співбесід з головними розпорядниками бюджетних коштів начальник фінансового управління Іллінецької міської ради відповідно до норм, передбачених частиною п'ятою статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету.

## **II. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2018 РІК: ЗАГАЛЬНИЙ (ФОРМА 2018- 1)**

**2.1. Форма 2017-1** (Додаток 1) призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за функціями.

Граничний обсяг видатків, що склався по рядку “Усього” (графа 11) у пункті 3 форми 2018-1, у пунктах 5, 6 форми 2018-2 не повинен перевищувати доведеного фінансовим управлінням граничного обсягу видатків загального фонду на 2018 рік по головному розпоряднику в цілому.

**2.2. Форма 2018-1** передбачає чітке формулювання основної мети діяльності та завдань головного розпорядника коштів, що спрямовані на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку та визначені планами його діяльності; розподіл головним розпорядником граничних обсягів загального фонду бюджету на плановий рік та індикативних прогнозних показників за функціями.

Стратегічні цілі головного розпорядника – це кінцеві результати діяльності, яких необхідно досягти і які встановлюються на виконання основної мети діяльності головного розпорядника.

При визначенні стратегічних цілей кожен головний розпорядник повинен виходити зі стратегічних цілей та пріоритетів державної політики, визначених програмними (стратегічними)

документами економічного і соціального розвитку. При цьому стратегічні цілі головного розпорядника мають бути оптимально визначені з огляду на можливі ризики виконання завдань соціально-економічного розвитку, не бути занадто віддаленими у часі та не залежати від інших причин, не пов'язаних із завданнями головного розпорядника.

2.3. У пункті 2 необхідно висвітлити мету діяльності головного розпорядника коштів та привести нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється його діяльність.

Мета діяльності головного розпорядника - це те, чого намагається досягнути головний розпорядник шляхом здійснення видатків по всіх функціях.

При визначенні мети діяльності необхідно керуватись такими критеріями:

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

2) формулювання повинно бути чітким та лаконічним, пов'язаним з досягненням певного результату, охоплювати всю діяльність головного розпорядника та не повинно бути роздробленим та численним.

2.4. Пункт 3 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу на плановий рік та прогнозних індикативних показників на наступні за плановим два роки за функціями.

У разі, якщо головний розпорядник зменшує порівняно з поточним роком обсяги видатків загального фонду за окремими функціями у зв'язку з перерозподілом з метою збільшення видатків по інших функціях, такі пропозиції повинні бути обґрунтовані.

### **III. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2018 РІК: ІНДИВІДУАЛЬНИЙ (ФОРМА 2018-2)**

3.1. Форма 2018-2 (Додаток 2) є логічним продовженням форми 2018-1, оскільки повинна містити ґрунтовний виклад розподілених граничних обсягів та прогнозних індикативних показників за кожною функцією.

Форма призначена для всебічного, якісного та змістовного викладення запиту щодо обсягу бюджетних коштів на плановий рік за кожною функцією для оцінки ефективності використання цих коштів та доцільності їх включення до проекту обласного бюджету на плановий рік (визначення пріоритетності тощо), а також здійснення прогнозу надходжень спеціального фонду за відповідною функцією на наступні за плановим два роки.

Мета виконання функції – кінцевий результат, який досягається при виконанні функції, відповідає пріоритетам державної та регіональної політики і сприяє досягненню стратегічної мети розвитку області в середньостроковому періоді. Мета має бути чіткою, реальною та досяжною і не повинна суттєво змінюватися з року в рік, за винятком випадків, коли видатки по функції мають періодичний характер або прийняття нових законодавчих актів потребує внесення змін.

3.2. У пункті 4 приводяться всі надходження для забезпечення діяльності головного розпорядника бюджетних коштів, за джерелами їх формування:

стосовно надходжень із загального фонду бюджету: у рядку “Надходження із загального фонду бюджету” у підпункті 4.1 у графах 3, 6, 9 будуть проставлені показники, які приведені у пункті 3 форми 2018-1 у рядку відповідної функції та відповідають показникам по графах 4, 7, 10;

у підпункті 4.2 – у графах 3, 6 проставляються показники, які приведені у п.3 форми 2018-1 у рядку відповідно по графах 11, 12.

стосовно надходжень із спеціального фонду бюджету:

при заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною 4 статті 13 Бюджетного кодексу України. При цьому, надходження за кодом 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 2018 рік за наявності відповідної підстави (укладена угода тощо);

надходження від повернення кредитів до бюджету відображаються зі знаком „-“, за функціями, що передбачають надходження від повернення кредитів до бюджету, які планується

спрямувати в межах функції, по якій заповнюється форма 2018-2, на подальше кредитування (надання нових кредитів), або інші цілі, не заборонені законодавством, у розрізі класифікації кредитування.

Необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, виходячи з показників їх фактичних надходжень за останній період (минулий та поточний роки). Обов'язково викласти основні підходи до розрахунку прогнозу власних надходжень на 2018 рік, у тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість іншого майна, що здається в оренду, кількість студентів, які навчаються на платній основі, кількість місць у гуртожитках, кількість відвідувань музеїв тощо) та розмір плати за послуги.

Також потрібно змістовно пояснити мету та завдання видатків спеціального фонду, для чого вимагається:

вказати нормативно-правовий акт, яким надано повноваження на отримання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду, та визначено напрямки їх використання (на підставі якого в даний час отримуються ці кошти); пояснити джерела утворення спеціальних надходжень та основні напрямки їх використання (у тому числі за економічними статтями);

навести основні показники, які характеризують обсяг спеціальних видатків на 2018 рік (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо – порівняно із звітом за 2016 рік та планом на 2017 рік);

описати загальні напрямки використання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду у 2016 та 2017 роках.

3.3. Пункт 5 включає виклад бюджетного запиту головного розпорядника коштів за економічною класифікацією видатків за функціями.

Видатки повинні бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад: розрахунок видатків на енергоносії повинен базуватись на підставі показників фактичного їх споживання за даними лічильників та відповідних тарифів на ці цілі).

Планування капітальних видатків необхідно здійснювати виходячи із пріоритетності та обґрунтованості потреб, діючих нормативно-правових документів, які регламентують використання капітальних видатків.

При плануванні видатків на придбання обладнання та предметів довгострокового користування необхідно враховувати кількість наявного обладнання та ступінь його фізичного і морального зношення.

Щодо планування видатків на проведення капітального ремонту, реконструкції та реставрації, то насамперед необхідно враховувати наявність затвердженої проектно-кошторисної документації та ступінь готовності об'єкта. З метою раціонального та ефективного використання бюджетних коштів, перш за все, необхідно передбачити кошти на об'єкти із високим ступенем готовності.

3.4. У пункті 6 необхідно навести структуру видатків на оплату праці.

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

- тарифні ставки (оклади);
- надбавки за ранги посадової особи;
- надбавки за вислугу років та тривалість безперервної роботи;
- 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);
- надбавки за особливі умови праці, інші підвищення, передбачені діючими умовами оплати праці;
- доплати за шкідливі умови праці;

- доплати науковим і науково-педагогічним працівникам, передбачені діючими умовами оплати праці;
- доплати за ненормований робочий день, або за роботу у нічний час;
- надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови.

Інші доплати та надбавки включають доплати та надбавки, що носять необов'язковий характер, у тому числі:

- доплати та надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи або за складність, напруженість у роботі;
- 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);
- за суміщення професій (посад) або збільшення обсягу виконуваних робіт;
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Премії: всі види преміальних виплат.

Матеріальна допомога: включає всі види матеріальних допомог, у тому числі:

- на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;
- на соціально-побутові потреби;
- при виході на пенсію.

Необхідно навести інформацію щодо використання коштів на оплату праці та аналіз змін мережі та контингенту. При цьому слід пояснити структуру видатків на оплату праці. Це буде важливим аргументом при аналізі витрат на заробітну плату, дасть можливість зробити висновок про приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності установи, а також про дії головного розпорядника по впорядкуванню кількості працюючих у наступні роки і включити до проекту бюджету на 2018 рік відповідні показники.

3.5. Пункт 7 містить перелік відповідних показників за мережею, штатами та контингентами, що мають застосовуватись для визначення обсягу бюджетних коштів, необхідних для забезпечення діяльності установ, закладів та заходів, що знаходяться у віданні головного розпорядника коштів міського бюджету, за функціями та бюджетними програмами заповнюються індивідуально, в залежності від основної діяльності бюджетної установи).

У формі потрібно навести чисельність зайнятих у бюджетних установах згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами починаючи з 2016 і до 2020 року. При цьому, кількість штатних одиниць навести окремо: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок загальних видатків (у колонці “загальний фонд”), та штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок спеціальних видатків (у колонці “спеціальний фонд”). У випадку, якщо згідно з діючим законодавством працівники, що отримують основну оплату праці за рахунок загального фонду, отримують додаткову оплату праці зі спеціального фонду, або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку “штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді”.

У графах “затверджено” кількість установ проставляється за даними на початок року, а штатні одиниці, ставки - середньорічні.

У графах “фактично” кількість установ та фактично зайнятих штатних посад (ставок) привести за даними на кінець періоду (2016 рік - на 01.01.2017р., 2017 рік – на 01.09.2017р.) за категоріями.

3.6. У пункті 9 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

3.7. Заповнення таблиць у пункті 10 дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями у 2017 році по загальному фонду в

розрізі економічної класифікації, а також розробити заходи по приведенню своїх зобов'язань на 2018 рік у відповідність з граничними обсягами видатків на 2018 рік.

#### **IV. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2018 РІК: ДОДАТКОВИЙ (ФОРМА 2018-3)**

4.1. Форма 2018-3 (Додаток 3) призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми 2018-1 і Форми 2018-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогностні показники.

Зазначені пропозиції будуть розглядатися фінансовим управлінням міської ради у ході доопрацювання проекту бюджету на 2018 рік у разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів бюджету на плановий рік.

Пропозиції щодо додаткових видатків не надаються за функціями, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги видатків порівняно з поточним бюджетним періодом та збільшено за іншими функціями.

4.2. У пункті 2 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки загального фонду та інформація про зміни результативних показників у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання функцій у відповідній сфері діяльності.

Підпункти 2.1 та 2.2 заповнюються за кожною функцією у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету.

Показники у графах 3, 4, 5 першої таблиці підпункту 2.1. повинні співпадати з показниками у графах 4, 7, 10 пункту 3 таблиці форми 2017-1 та підпункту 6.1 таблиці форми 2017-2.

У графі 6 підпункту 2.1 та у графах 4, 6 підпункту 2.2 проставляється лише додаткова потреба (+) до граничного обсягу на 2018 рік та прогностного обсягу на наступні два роки, а сума у графі 6 у підпункті 2.1 не може перевищувати суми у графі 6 пункту 14 форми 2018-2 за відповідними функціями та кодами економічної класифікації бюджету.

У зазначеній формі бюджетного запиту обґрунтовується необхідність додаткових коштів із загального фонду на плановий рік у розрізі економічної класифікації видатків (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого необхідні додаткові кошти). При цьому обґрунтування має охоплювати:

обґрунтування, чому неможливо забезпечити виконання функцій у межах обсягу видатків загального фонду на плановий рік;

аналіз впливу виділення додаткових коштів на виконання функцій 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.

При формулюванні наслідків слід розглянути ті, що очікуються у разі не проведення зазначених видатків, та пояснити, які альтернативні заходи були здійснені головним розпорядником для забезпечення виконання функцій.

---

Додаток 1  
до Інструкції з підготовки бюджетних запитів для складання проекту бюджету Іллінецької міської об'єднаної територіальної громади на 2018 рік та прогнозу бюджету на 2019-2020 роки (Форма 2018-1)

**БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2018–2020 РОКИ: загальний (Форма 2018-1)**

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

**2. Мета діяльності головного розпорядника коштів**

**3. Розподіл граничного обсягу видатків загального фонду на 2018 рік та прогнозу на 2019 – 2020 роки за функціями**

(тис.грн.)

КТКВК Код тимчасової класифікації видатків та кредитування (функції)	2016 рік (звіт)			2017 рік (затверджено)			2018 рік (проект)			2019 рік (прогноз)	2020 рік (прогноз)
	загальний фонд	бюджет розвитку (спеціальний фонд)	разом (2+3)	загальний фонд	бюджет розвитку (спеціальний фонд)	разом (5+6)	загальний фонд	бюджет розвитку (спеціальний фонд)	разом (8+9)	загальний фонд (з урахуванням бюджету розвитку)	загальний фонд (з урахуванням бюджету розвитку)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>УСЬОГО</b>											

Продовження Додатка 1

**4. Перелік місцевих програм на 2018-2020 роки**

**4.1. Перелік місцевих програм по бюджету на 2018 рік**

(тис.грн.)

№ з/п	КТКВК	КЕКВ	Назва програми	Дата та № рішення міської ради про прийняття програми	Короткий зміст заходів за програмою	Передбачено програмою на 2018 рік, УСЬОГО	Проект на 2018 рік		
							загальний фонд (в межах граничного обсягу)	бюджет розвитку (спеціальний фонд)	УСЬОГО видатки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		.....							
		Усього по програмі							



## 4.2. Перелік місцевих програм по бюджету на 2019 рік

(тис.грн.)

№ з/п	КТКВК	КЕКВ	Назва програми	Дата та № рішення міської ради про прийняття програми	Короткий зміст заходів за програмою	Передбачено програмою на 2019 рік, УСЬОГО	Прогноз на 2019 рік		
							загальний фонд (в межах граничного обсягу)	бюджет розвитку (спеціальний фонд)	УСЬОГО видатки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		.....							
		Усього по програмі							
		.....							

Продовження Додатка 1

## 4.3. Перелік місцевих програм по бюджету на 2020 рік

(тис.грн.)

№ з/п	КТКВК	КЕКВ	Назва програми	Дата та № рішення міської ради про прийняття програми	Короткий зміст заходів за програмою	Передбачено програмою на 2020 рік, УСЬОГО	Прогноз на 2020 рік		
							загальний фонд (в межах граничного обсягу)	бюджет розвитку (спеціальний фонд)	УСЬОГО видатки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		.....							
		Усього по програмі							
		.....							

Керівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Додаток 2  
до Інструкції з підготовки бюджетних запитів для  
проекту бюджету Іллінецької міської об'єднаної  
територіальної громади на 2018 рік та прогнозу бюджету на  
2019-2020 роки (Форма 2018-2)

### БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2018–2020 РОКИ індивідуальний (Форма 2018-2)

1. \_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( )  
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) КБК
2. \_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  
(найменування коду тимчасової класифікації видатків та кредитування )

КТКБК

#### 3. Мета та завдання функції на 2018-2020 роки

##### 3.1. Мета функції, строки її реалізації

##### 3.2. Завдання функції

##### 3.3. Підстави реалізації функції

#### 4. Прогноз надходжень для виконання функції

##### 4.1. Прогноз надходжень на 2018 рік

(тис.грн.)

Код	Найменування видів надходжень	2016 рік (звіт)			2017 рік (затверджено)			2018 рік (проект)					
		загальний фонд	спеціальний фонд		разом (3+4)	загальний фонд	спеціальний фонд		загальний фонд	спеціальний фонд		разом (9+10)	
			усього	у т.ч бюджет розвитку			усього	у т.ч бюджет розвитку		усього	у т.ч бюджет розвитку		
1	2	3	4	4а	5	6	7	7а	8	9	10	10а	11
	Надходження із загального фонду бюджету												
25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	X				X				X			
25010200	Надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	X				X				X			
25010300	Плата за оренду майна бюджетних установ	X				X				X			
25010400	Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	X				X				X			
25020100	Благодійні внески, гранти та дарунки	X				X				X			
25020200	Кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів	X				X				X			







Код	Назва інвестиційного проекту (об'єкта)	2016 рік (звіт)			2017 рік (затверджено)			2018 рік (проект)			Пояснення, що характеризують джерела фінансування
	Джерела надходжень на фінансування проекту (об'єкта)	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	...										
	УСЬОГО										

Продовження Додатка 2

**8.2. Обсяги та джерела фінансування інвестиційних проектів на 2018 та 2019 роки**

(тис.грн.)

Код	Назва інвестиційного проекту (об'єкта)	2019 рік (прогноз)			2020 рік (прогноз)		
	Джерела надходжень на фінансування проекту (об'єкта)	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Інвестиційний проект (об'єкт) 1</b>						
	Надходження із бюджету						
	Інші джерела фінансування (за видами) ....	X			X		
	<b>Інвестиційний проект (об'єкт) 2</b>						
	...						
	УСЬОГО						

**9. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у 2016 році та очікувані результати у 2016 році, обґрунтування необхідності проведення видатків із загального фонду на 2017-2019 роки**

Назва	2016 рік	Очікувані результати у 2017 році	2018 рік	2019 рік	2020 рік	Обґрунтування необхідності проведення видатків



## 12. Пропозиції щодо видатків на медикаменти та харчування у розрізі розпорядників бюджетних коштів

### 12.1. Видатки на медикаменти (КЕКВ 2220 )

Назва розпорядника коштів	2017 рік (затверджено)									2018 рік (проект)								
	ліжка (в звичайних стаціонарах)	ліжко-дні (тис.)	середня кількість днів функціонування одного ліжка (днів)	загальний фонд тис.грн.)	вартість 1 ліжко/дня (грн.)	спеціальний фонд (тис.грн.)	вартість 1 ліжко/дня (грн.)	усього (тис.грн.)	вартість 1 ліжко/дня (грн.)	ліжка (в звичайних стаціонарах)	ліжко-дні (тис.)	середня кількість днів функціонування одного ліжка (днів)	загальний фонд (тис.грн.)	вартість 1 ліжко/дня (грн.)	спеціальний фонд (тис.грн.)	вартість 1 ліжко/дня (грн.)	усього (тис.грн.)	вартість 1 ліжко/дня (грн.)

Продовження Додатка 2

### 12.2. Видатки на харчування (КЕКВ 2230)

Назва розпорядника коштів	2017 рік (затверджено)									2018 рік (проект)								
	ліжка (в звичайних стаціонарах)	ліжко-дні (тис.)	середня кількість днів функціонування одного ліжка (днів)	загальний фонд (тис.грн.)	вартість 1 ліжко/дня діто-дня (грн.)	спеціальний фонд (тис.грн.)	вартість 1 ліжко/дня діто-дня (грн.)	Усього (тис.грн.)	вартість 1 ліжко/дня діто-дня (грн.)	ліжка (в звичайних стаціонарах)	ліжко-дні (тис.)	середня кількість днів функціонування одного ліжка (днів)	загальний фонд (тис.грн.)	вартість 1 ліжко/дня діто-дня (грн.)	спеціальний фонд (тис.грн.)	вартість 1 ліжко/дня діто-дня (грн.)	Усього (тис.грн.)	вартість 1 ліжко/дня діто-дня (грн.)
діти, учні			відвідування, перебування дітей (днів)							діти, учні	відвідування, перебування дітей (днів)							

### 13. Пропозиції щодо капітальних видатків

(тис.грн.)

Найменування	2017 рік (затверджено)	2018 рік (проект)	Напрями
--------------	------------------------	-------------------	---------



1	Усього спеціальний фонд	у тому числі		Усього спеціальний фонд	у тому числі		спрямування *	Обґрунтування та очікувані результати **
		власні надходження	бюджет розвитку		власні надходження	бюджет розвитку		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Усього КЕКВ 3000								
<i>у тому числі</i>								
3110								
.....								
у тому числі по розпорядниках (одержувачах) бюджетних коштів								
№ 1 – усього, у т.ч.								
3110								
.....								
№ 2 - усього								
<i>у тому числі</i>								
.....								
і т.д.								

\* У графі 8 необхідно привести напрями спрямування капітальних видатків, зокрема кількість та найменування обладнання і предметів довгострокового користування, нематеріальних активів, що передбачається придбати (для КЕКВ 3110, 3160, 3210), кількість та найменування об'єктів, по яких планується здійснити капітальні ремонти, реконструкцію (для КЕКВ 3130, 3140, 3210), дані про загальний обсяг робіт відповідно до проектно-кошторисної документації та залишкову вартість цих робіт.

\*\* У графі 9 необхідно привести дані про очікувані результати, наприклад, інформацію щодо відсотку оновлення обладнання, площі, яку буде відремонтовано.

### 13.1. Пропозиції щодо капітальних видатків по КЕКВ 3120, 3130, 3140, 3210

Код	Найменування об'єктів	Загальний обсяг робіт згідно з проектно-кошторисною документацією (ТЕО), тис.грн.	Ким і коли затверджено проектно-кошторисну документацію (ТЕО)	Загальна залишкова вартість робіт станом на 01.01.2017р., тис.грн.	20167рік (затверджено) тис.грн.		Очікувана залишкова вартість робіт станом на 01.01.2018, тис.грн.	Потреба у коштах на 2018 рік, тис.грн.	Потреба у коштах на 2019 рік, тис.грн.	Потреба у коштах на 2020 рік, тис.грн.	Напрями спрямування	Обґрунтування та очікувані результати
					Спеціальний фонд (усього)	у т.ч. бюджет розвитку						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Продовження Додатка 2

### 14. Перелік положень нормативно-правових актів, виконання яких у 2018 році не забезпечується граничним обсягом видатків загального фонду

№ з/п	Найменування	Перелік відповідних статей (пунктів) приведенного документу	Сума коштів, необхідна для виконання зазначених статей (пунктів) (тис.грн.)	Сума коштів, врахована у доведеному граничному обсязі (тис.грн.)	Сума коштів, не забезпечена доведеним граничним обсягом (тис.грн.) (4-5)	Заходи, яких необхідно вжити для приведення норм документів у відповідність до доведеного граничного обсягу
1	2	3	4	5	6	7
	Повна назва нормативно-правового акту (включаючи № і дату), виконання якого не забезпечується доведеними обсягами					
	Економічна класифікація видатків					
	УСЬОГО					

**15. Підстави та обґрунтування видатків спеціального фонду на 2018 рік та на 2019-2020 роки за рахунок надходжень до спеціального фонду, аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у 2016 році, та очікувані результати у 2017 році**

.....

**Керівник**

**Керівник фінансової служби**

\_\_\_\_\_

**Примітка:** Дані по формі 2018-2 заповнюються по кожній функції окремо.

Додаток 3  
до Інструкції з підготовки бюджетних запитів для складання проекту бюджету Іллінецької міської об'єднаної територіальної громади на 2018 рік та прогнозу бюджету на 2019-2020 роки (Форма 2018-3)

**БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2018-2020 РОКИ: додатковий (Форма 2018-3)**

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

**2. Додатковий запит на видатки загального фонду місцевого бюджету**

**2.1. Додатковий запит на видатки загального фонду місцевого бюджету на 2018 рік за функціями** (тис.грн.)

№ з/п	КТКВК	2016 рік (звіт)	2017 рік (затверджено)	2018 рік (проект)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на 2018 рік (обов'язкове посилання на нормативний
				граничний обсяг	необхідно додатково +	

	КЕКВ	усього	у тому числі бюджет розвитку	усього	у тому числі бюджет розвитку	усього	у тому числі бюджет розвитку	усього	у тому числі бюджет розвитку	документ, відповідно до якого необхідно додаткові кошти)
1	2	3	3а	4	4а	5	5а	6	6а	7
1.	КТКВК									
	КЕКВ									
2.										

Продовження Додатка 3

**2.2. Додаткові видатки/надання кредитів загального фонду державного бюджету на 2019 і 2020 роки за функціями** (тис.грн.)

№ з/п	КТКВК  КЕКВ	2019 рік (прогноз)		2020 рік (прогноз)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на 2019 і 2020 роках
		індикативні прогнозні показники	необхідно додатково (+)	індикативні прогнозні показники	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7
1.	КТКВК					
	КЕКВ					
2.						

Керівник

Керівник фінансової служби

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_