



УКРАЇНА
ВЕРХОВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВЕРХОВИНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ

Н А К А З

від 30 вересня 2025р.

сmt Верховина

№ 17-ОД

Про затвердження Інструкції з підготовки
бюджетних запитів до проекту бюджету
Верховинської селищної територіальної
громади на 2026 рік

Відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 25 листопада 2024 року № 604 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів місцевого бюджету», на виконання пункту тридцять шостого статті 2 та пункту третього статті 75 Бюджетного кодексу України, керуючись частиною третьою Положення про фінансове управління Верховинської селищної ради, затвердженого рішенням I сесії селищної ради восьмого скликання 03 грудня 2020 № 14-1/2020:

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів на плановий 2026 рік та наступні два бюджетні періоди, що додається.
2. Заступнику начальника-начальнику бюджетного відділу Лесі ТОФАН забезпечити в установленому порядку доведення цього наказу до відома головних розпорядників коштів бюджету Верховинської селищної територіальної громади на 2026 рік та забезпечити офіційне оприлюднення цього наказу.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник
фінансового управління

Світлана БЛИЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління
Верховинської селищної ради
від 30.09.2025 №17-ОД

ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету Верховинської селищної територіальної громади на 2026 рік

I. Загальні положення

1. Ця інструкція розроблена відповідно до вимог статей 34 та 75 Бюджетного кодексу України, наказів Міністерства фінансів України від 17.07.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами) та від 25.11.2024 №604 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів місцевого бюджету» (зі змінами) і визначає підходи до розрахунку та розподілу граничних показників видатків бюджету Верховинської селищної територіальної громади та надання кредитів з бюджету Верховинської селищної територіальної громади на середньостроковий період, встановлює порядок складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів для підготовки проекту рішення селищної ради «Про бюджет Верховинської селищної територіальної громади на 2026 рік».

2. У цій Інструкції терміни вживаються у значеннях, наведених у Бюджетному кодексі України (далі — Кодекс) та інших нормативно-правових актах, що регламентують бюджетний процес.

3. Граничні показники видатків бюджету Верховинської селищної територіальної громади та надання кредитів (далі — бюджет селищної територіальної громади) на середньостроковий період (далі — граничні показники) і бюджетний запит головного розпорядника коштів бюджету селищної територіальної громади (далі — бюджетний запит) складаються з використанням автоматизованої інформаційно-аналітичної системи та подаються у визначені терміни та порядок до Фінансового управління Верховинської селищної ради (далі — Фінансове управління) за такими формами:

Граничні показники видатків місцевого бюджету та надання кредитів з бюджету селищної територіальної громади) на середньостроковий період (додаток 1);

Бюджетний запит на 2026–2028 роки загальний (Форма 2026-1) (далі — Форма БЗ-1) (додаток 2);

Бюджетний запит на 2026–2028 роки індивідуальний (Форма 2026-2) (далі — Форма БЗ-2) (додаток 3).

Бюджетні запити складаються з використанням програмного забезпечення «Єдина інформаційно-аналітична система управління бюджетом» (ЄІСУБ) та завантажуються до інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA».

Головний розпорядник забезпечує відповідність бюджетного запиту, складеного з використанням програмного забезпечення «Єдина інформаційно-аналітична система управління бюджетом» (ЄІСУБ) та завантаженого до інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA», бюджетному запиту, поданому до фінансового управління.

4. Усі вартісні показники у формах мають бути відображені у гривнях з округленням до цілого числа.

Бюджетний запит складається на середньостроковий період (плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) відповідно до прогнозу бюджету Верховинської селищної територіальної громади (далі – прогноз бюджету), Середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій та Єдиного проєктного портфелю Верховинської селищної територіальної громади, а також організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів витрат бюджету Верховинської селищної територіальної громади на плановий бюджетний період та прогнозних показників обсягів витрат бюджету Верховинської селищної територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – граничні показники) та інших обмежень, які щороку доводяться фінансовим управлінням до головних розпорядників.

5. Інформація, яка включається до бюджетного запиту, має характеризувати направленість дій головного розпорядника на досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політик та прогнозу бюджету через реалізацію визначених ним бюджетних програм.

Головний розпорядник забезпечує узгодженість стратегічного та бюджетного планування шляхом визначення набору заходів та результативних показників бюджетних програм, які є необхідними та достатніми для виконання показників досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політик (далі — цілей) у середньостроковій перспективі.

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

6. У формах документів, визначених цією Інструкцією, зазначаються код та найменування:

- місцевого бюджету — відповідно до Довідника місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року №1539 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 28 лютого 2024 року №98) (далі — код бюджету);

- видів надходжень місцевого бюджету — відповідно до Класифікації доходів бюджету, Класифікації фінансування бюджету за типом кредитора, Класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року №11, та відповідно до Типової програмної класифікації видатків та кредитування

місцевого бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року №793 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 17 грудня 2020 року № 781) (у частині повернення кредитів до бюджету);

– видатків та надання кредитів з місцевого бюджету — відповідно до Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року №793 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 17 грудня 2020 року №781), Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, Економічної класифікації видатків бюджету та Класифікації кредитування бюджету, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року №11;

– головних розпорядників — відповідно до Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року №793, та установчих документів.

7. У формах бюджетного запиту зазначаються дані:

– за попередній бюджетний період (звіт) - дані річного звіту за попередній бюджетний період, наданого органами Державної казначейської служби України (далі – показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період);

– на поточний бюджетний період (затверджено) - показники, які затверджені розписом бюджету Верховинської селищної територіальної громади на поточний рік з урахуванням змін, внесених станом на 01 жовтня поточного року (без врахування змін, які вносились до спеціального фонду за рахунок власних надходжень бюджетних установ) (далі – показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період);

– на середньостроковий період (план) - показники за видами надходжень, видатків та надання кредитів, які є основою для складання проєкту бюджету Верховинської селищної територіальної громади на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

- поточний рік – період, протягом якого відбувається планування бюджетних показників на наступний рік (2025 рік);

- плановий період – рік, на який здійснюється планування бюджетних показників (2026 рік);

- наступні за плановим два роки - роки, на які здійснюється прогноз бюджетних показників, і які є наступними за плановим роком (2027 та 2028 роки).

II. Розрахунок граничних показників, доведення до головних розпорядників інструкцій з підготовки бюджетних запитів

1. Граничні обсяги та індикативні прогностичні показники розраховуються з урахуванням основних прогностичних макропоказників економічного і соціального розвитку України, Бюджетної декларації, особливостей складання проєктів місцевих бюджетів, доведених Міністерством фінансів України та основних прогностичних показників економічного і соціального розвитку Верховинської селищної територіальної громади на середньостроковий період, Стратегії розвитку Верховинської селищної територіальної громади.

2. Розрахунок граничних обсягів та індикативних прогностичних показників здійснюється з урахуванням:

- прогностичних обсягів доходів;
- розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;
- розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників І тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (далі - Єдина тарифна сітка);

- прогностичних 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, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

3. Граничні показники уточнюються Фінансовим управлінням з урахуванням:

- доведених Міністерством фінансів України особливостей складання розрахунків до проєктів місцевих бюджетів на плановий бюджетний період, зокрема в частині міжбюджетних трансфертів;
- внесених змін до стратегічних та програмних документів розвитку територіальної громади, зокрема стратегій (стратегії розвитку територіальної громади, регіональної стратегії розвитку, Державної стратегії регіонального розвитку на середньостроковий період), планів реалізації відповідних стратегій;
- прийнятих нормативно-правових актів, які впливають на показники місцевого бюджету в середньостроковому періоді;
- уточнених показників надходжень загального фонду, очікуваних показників надходжень спеціального фонду поточного бюджетного періоду;
- прийнятих управлінських рішень Верховинською селищною радою.

4. Фінансове управління доводить до головних розпорядників інструкцію з підготовки бюджетних запитів, яка визначає підхід до розрахунку граничних показників, термін та порядок подання Фінансовому управлінню бюджетних запитів, може передбачати можливі додаткові фінансові обмеження, містити інші вимоги, яких мають дотримуватися головні розпорядники під час складання бюджетних запитів.

5. Граничні показники доводяться Фінансовим управлінням до головного розпорядника загальними сумами на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди за формою, затвердженою цією Інструкцією (додаток 1), та із зазначенням окремо обсягів:

- видатків за загальним фондом, у тому числі видатків, джерелом яких є трансферти з державного та місцевих бюджетів;
- видатків за спеціальним фондом (у разі необхідності зазначаються джерела їх надходжень);

Граничні показники доводяться фінансовим управлінням до головного розпорядника загальною сумою на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

III. Основні положення щодо порядку складання та аналізу бюджетного запиту

1. Головні розпорядники організовують розроблення бюджетних запитів для подання фінансовому управлінню та, враховуючи вимоги цієї Інструкції, забезпечують:

- розподіл граничних показників видатків та надання кредитів, доведених фінансовим управлінням, між бюджетними програмами, дотримуючись принципів бюджетної системи України з урахуванням цілей та завдань, визначених стратегічними та програмними документами;
- здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, які вони пропонують для включення до проєкту бюджету Верховинської селищної територіальної громади, на предмет ефективності, результативності, доцільності тощо;
- своєчасність, достовірність та зміст поданих фінансовим управлінням бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту бюджету Верховинської селищної територіальної громади;
- включення гендерних та кліматичних аспектів тощо.

Під час урахування гендерних аспектів у бюджетних запитах головні розпорядники мають керуватися нормативно-правовими актами та іншими документами, що містять інформацію про гендерну рівність, та розглядати включення гендерного підходу та кліматичних пріоритетів під час формування бюджетних показників з метою реалізації відповідних завдань і цілей.

Для врахування гендерних аспектів необхідно використовувати Методичні рекомендації щодо впровадження та застосування гендерно орієнтованого підходу в бюджетному процесі, наказом Міністерства фінансів України від 02.01.2019 №1, а також керуватися нормативно-правовими актами, що регулюють питання гендерної рівності, й іншими документами, які, зокрема, містять інформацію про зобов'язання України з цих питань. Згідно з цими Методичними рекомендаціями гендерно орієнтовний підхід передбачає, що головний розпорядник прагне врахувати гендерні аспекти під час визначення обсягу та якості усіх публічних послуг, що надаються в межах бюджетної програми. Це дає можливість не лише зменшити вже наявні негативні тенденції, а й дозволяє запобігти їх виникненню,

забезпечити наявні гендерні потреби та інтереси як отримувачів, так і надавачів публічних послуг.

Під час врахування кліматичних аспектів слід застосовувати показники ефективності, пов'язані з питаннями адаптації до зміни клімату, відповідно до місцевих пріоритетів, спрямованих на заходи з пом'якшення кліматичних змін.

2. Ключовими завданнями для усіх учасників бюджетного процесу є обґрунтоване з урахуванням викликів, зумовлених воєнним станом, визначення напрямів спрямування бюджетних коштів, пріоритезація забезпечення фінансовими ресурсами нагальних заходів в умовах, що склалися на цьому етапі функціонування бюджетної системи України.

Безпека та оборона, стійкість та турбота залишаються абсолютними пріоритетами проекту бюджету Верховинської селищної територіальної громади на 2026 рік.

3. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення фінансовим управлінням аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які, в разі потреби, щороку доводяться фінансовим управлінням до головних розпорядників, пояснювальну записку, а також підтвердні документи та матеріали (детальні розрахунки, проектно-кошторисну документацію, перелік обладнання та інвентарю тощо).

4. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції та без обґрунтувань запланованих в запиті видатків, фінансове управління протягом трьох робочих днів з дня його отримання повідомляє відповідного головного розпорядника про необхідність доопрацювання такого бюджетного запиту. Доопрацьований бюджетний запит головний розпорядник подає до фінансового управління не пізніше трьох робочих днів з дати отримання відповідного повідомлення.

Якщо головний розпорядник у своєму запиті подає розподіл граничного обсягу загальних видатків, структура якого не забезпечує мінімально необхідного рівня функціонування цього головного розпорядника, фінансове управління може повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність з вимогами цієї Інструкції. У разі невиконання головним розпорядником коштів вимог фінансове управління має право самостійно скорегувати бюджетний запит, повідомивши про це головного розпорядника бюджетних коштів.

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

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

6.3 метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду

приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету Верховинської селищної територіальної громади, що формується у бюджетних запитах на середньостроковий період.

7. У разі якщо бюджетної програми не передбачено на середньостроковий період, показники за бюджетною програмою попереднього та поточного бюджетних періодів приводяться у відповідність до Програмної класифікації видатків та кредитування бюджету Верховинської селищної територіальної громади, що формується у бюджетному запиті на середньостроковий період, та заповнюються тільки у Формі БЗ-1.

8. У разі якщо головний розпорядник у межах доведених фінансовим управлінням граничних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом витрати загального фонду бюджету Верховинської селищної територіальної громади за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації головним розпорядником відповідних бюджетних програм у запропонованих ним обсягах.

9. Фінансове управління здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності меті діяльності головного розпорядника коштів та пріоритетам державної, регіональної та місцевої політик, визначеним програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

10.3 метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проєкту бюджету Верховинської селищної територіальної громади фінансове управління проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками, за підсумками яких складає протокол.

11. За результатами погоджувальних нарад фінансове управління доводить до головних розпорядників уточнені граничні показники, відповідно до яких головний розпорядник надає уточнений бюджетний запит у терміни, визначені фінансовим управлінням.

12. На основі інформації про результати аналізу та результати погоджувальних нарад начальник фінансового управління відповідно до норм, передбачених пунктом 36 статті 2 та пунктом п'ять статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту бюджету Верховинської селищної територіальної громади.

IV. Порядок заповнення Форми БЗ-1

Форма БЗ-1 призначена для подання інформації про мету діяльності головного розпорядника та інформації про досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політик, формування та реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, за рахунок коштів загального та спеціального фондів у межах граничних показників, доведених фінансовим управлінням.

До Форми БЗ-1 включаються цілі та показники їх досягнення, а також розподіл видатків та надання кредитів за бюджетними програмами.

Інформація у Формі БЗ-1 подається з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом бюджету Верховинської селищної територіальної громади, середньостроковим планом пріоритетних публічних інвестицій Верховинської селищної територіальної громади, планом діяльності головного розпорядника коштів та Єдиним проектним портфелем публічних інвестицій Верховинської селищної територіальної громади.

У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів бюджету Верховинської селищної територіальної громади, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код ЄДРПОУ та код бюджету.

У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації всіх своїх бюджетних програм відповідно до затверджених місцевих цільових програм Верховинської селищної територіальної громади та має формуватися з урахуванням таких критеріїв:

- враховувати насамперед визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі/сфери;
- чітке формулювання та лаконічне викладення;
- спрямованість на досягнення певного результату;
- охоплення всіх галузей (сфер діяльності) головного розпорядника, але не має бути роздробленості та численності.

У пункті 3 наводиться перелік цілей, реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, а також показники їх досягнення, передбачені прогнозом бюджету Верховинської селищної територіальної громади.

У разі, якщо у зв'язку із зміною державної, регіональної або місцевої політик кількість таких цілей або їх структура змінилися, то такі цілі і показники їх досягнення визначаються головним розпорядником відповідно до Інструкції щодо підготовки бюджетної пропозиції, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 06 жовтня 2023 року № 534, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2023 року за № 1842/40898.

Цілі, а також показники їх досягнення, мають висвітлювати врахування гендерного підходу та кліматичних пріоритетів за рахунок коштів загального та спеціального фондів разом:

- у графах 1, 2 — порядковий номер та найменування цілі;
- у графі 3 — одиниця виміру показника досягнення цілей;
- у графі 4 — показники відповідно до офіційної державної статистичної, фінансової та іншої звітності, даних бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку за попередній бюджетний період;

- у графі 5 — показники, відображені у офіційній державній статистичній, фінансовій та іншій звітності, даних бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку на поточний бюджетний період;
- у графах 6–8 — відображаються показники досягнення цілей, передбачені прогнозом місцевого бюджету на середньостроковий період.

Кількість **цілей державної, регіональної та місцевої політик** в одного головного розпорядника не має перевищувати п'яти, а кількість показників досягнення однієї цілі, як правило, не має перевищувати трьох. Показники досягнення цілей, визначені для однієї цілі, не мають дублюватися для іншої. Для показників досягнення цілей, що потребують методологічних роз'яснень їх змісту, головний розпорядник розробляє методику їх розрахунку.

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

Цілі державної політики мають відповідати таким критеріям:

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

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

Показники результату – це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником цілей, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан галузей (сфер його діяльності) у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Показники результату мають:

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

У пункті 4 подається інформація щодо обсягів та структури видатків і надання кредитів за усіма бюджетними програмами.

У підпункті 4.1 пункту 4 зазначаються відповідальні виконавці бюджетних програм та інформація щодо видатків та надання кредитів, згідно розподілу граничних показників, доведених до головного розпорядника фінансовим управлінням за загальним та спеціальним фондами на відповідні роки за усіма бюджетними програмами, які є у головного розпорядника та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником:

- у графі 1 — номер цілі, визначеної у пункті 3 цієї форми;

- у графах 2–4 — код відповідної класифікації видатків та кредитування бюджету;
- у графі 5 — найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;
- у графі 6 (20__ рік (звіт)) — показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;
- у графі 7 (20__ рік (затверджено)) — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;
- у графах 8–10 (20__ рік (план)) — розподіл видатків та надання кредитів, відповідно до граничних показників, доведених головному розпоряднику фінансовим управлінням та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на середньостроковий період.

У підпункті 4.2 пункту 4 наводяться пояснення щодо запропонованих головним розпорядником основних змін у структурі видатків та надання кредитів за бюджетними програмами на плановий бюджетний період порівняно з поточним та попереднім бюджетними періодами та інформація щодо впливу цих змін на досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політик.

V. Порядок заповнення Форми БЗ-2

1. Форма БЗ-2 призначена для наведення детальної інформації за кожною бюджетною програмою, що пропонуються до виконання у середньостроковому бюджетному періоді.

2. Інформація, що наводиться у Формі БЗ-2, узгоджується з інформацією, наведеною у Формі БЗ-1.

Форма БЗ-2 не заповнюється за бюджетними програмами, які не передбачаються на середньостроковий період, резервного фонду місцевого бюджету та міжбюджетних трансфертів.

3. Інформація у Формі БЗ-2 формується з урахуванням пропозицій, поданих головними розпорядниками до фінансового управління під час складання прогнозу бюджету Верховинської селищної територіальної громади, а також інформації та показників:

- схвалених прогнозом бюджету Верховинської селищної територіальної громади в поточному бюджетному періоді;
- затверджених Середньостроковим планом пріоритетних публічних інвестицій Верховинської селищної територіальної громади та планом діяльності головного розпорядника на середньостроковий період;
- схвалених у Єдиному проектному портфелі публічних інвестицій Верховинської селищної територіальної громади.

Мета, завдання, напрямки використання бюджетних коштів, результативні показники бюджетної програми, що подаються у Формі БЗ-2, повинні мати зв'язок з цілями державної, регіональної та місцевої політик та показниками їх досягнення, наведеними у пункті 3 Форми БЗ-1.

4. Мета, завдання та напрями бюджетної програми визначаються відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року №836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880.

5. У пункті 1 зазначаються найменування головного розпорядника, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ, а також код бюджету.

6. У пункті 2 зазначаються найменування відповідального виконавця бюджетної програми, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер у системі головного розпорядника, код за ЄДРПОУ.

7. У пункті 3 зазначаються найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, а також код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету.

8. У пункті 4 зазначаються ціль, мета, завдання та законодавчі підстави бюджетної програми:

- у підпункті 4.1 — цілі державної, регіональної та місцевої політик, на досягнення яких спрямована бюджетна програма;
- у підпункті 4.2 — мета бюджетної програми;
- у підпункті 4.3 — завдання бюджетної програми;
- у підпункті 4.4 — нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

9. У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми, підстави та обґрунтування надходжень спеціального фонду.

Надходження загального фонду зазначаються з урахуванням міжбюджетних трансфертів, доведених у граничних показниках.

У підпункті 5.1 пункту 5 зазначаються надходження для виконання бюджетної програми за результатами звітного бюджетного періоду, на поточний бюджетний період та на середньостроковий період.

Показники, зазначені у рядку «загальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 5.1 пункту 5, мають відповідати показникам, зазначеним у рядку «загальний фонд» у графах 6–10 підпункту 4.1 пункту 4 Форми БЗ-1 за відповідною бюджетною програмою.

Під час заповнення підпункту 5.1 пункту 5 у частині власних надходжень бюджетних установ головні розпорядники керуються частиною четвертою статті 13 Кодексу. Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави, про яку необхідно зазначити під час заповнення підпункту 5.2 пункту 5.

Повернення кредитів до бюджету відображаються зі знаком «—».

У разі, якщо за бюджетною програмою плануються надходження за спеціальним фондом, про це зазначається у підпункті 5.2 пункту 5 і наводяться:

- нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання надходжень спеціального фонду;
- основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ, інших надходжень спеціального фонду на середньостроковий період;
- пояснення щодо зміни показників на плановий бюджетний період порівняно з відповідними показниками на поточний та попередній бюджетні періоди.

Загальний обсяг надходжень для виконання бюджетної програми у графах 3–7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:» розраховується як сума надходжень загального фонду (рядок «загальний фонд, у тому числі:») та спеціального фонду (рядок «спеціальний фонд, у тому числі:»).

10. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 6.1) або надання кредитів (підпункт 6.2) за загальним та спеціальним фондами у розрізі Економічної класифікації видатків бюджету, Класифікації кредитування бюджету відповідно:

- у графах 1, 2 підпунктів 6.1, 6.2 — коди Економічної класифікації видатків бюджету / коди Класифікації кредитування бюджету та їх найменування;
- у графі 3 підпунктів 6.1, 6.2 (20__ рік (звіт)) — видатки або надання кредитів відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;
- у графі 4 підпунктів 6.1, 6.2 (20__ рік (затверджено)) — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;
- у графах 5–7 підпунктів 6.1, 6.2 (20__ рік (план)) — розподіл граничних показників на середньостроковий період.

Показники, зазначені у графах 3–7 у рядку «загальний фонд» підпункту 6.1 пункту 6 та у графах 3–7 у рядку «загальний фонд» підпункту 6.2 пункту 6, мають дорівнювати показникам у графах 6–10 у рядку «загальний фонд» підпункту 4.1 пункту 4 Форми БЗ-1 відповідної бюджетної програми і показникам у графах 3–7 у рядку «загальний фонд, у тому числі:» підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2.

Показники, зазначені у графах 3–7 у рядку «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.1 пункту 6 та у графах 3–7 у рядку «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.2 пункту 6, мають дорівнювати показникам у графах 6–10 у рядку «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 4.1 пункту 4 Форми БЗ-1 відповідної бюджетної програми і показникам у графах 3–7 у рядку «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2.

Під час заповнення підпункту 6.1 пункту 6 необхідно відображати видатки у розрізі кодів повної Економічної класифікації видатків бюджету.

Під час заповнення підпункту 6.2 пункту 6 показники надання кредитів потрібно відображати за кодами Класифікації кредитування бюджету 4110, 4210.

У підпункті 6.3 пункту 6 цієї Форми наводяться пояснення щодо основних змін, що пропонуються у структурі видатків / наданих кредитів за кодами Економічної класифікації видатків / Класифікації кредитування бюджету на плановий бюджетний період порівняно з поточним та попереднім бюджетними періодами, та впливу цих змін на результативні показники бюджетної програми, досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми.

11. У пункті 7 зазначаються обсяги видатків або надання кредитів за напрямом використання бюджетних коштів, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми, та пояснення щодо їх змін.

У підпункті 7.1 пункту 7 зазначаються обсяги видатків або надання кредитів за кожним напрямом використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми:

- у графах 1, 2 зазначаються порядковий номер та напрям використання бюджетних коштів;
- у графі 3 (20__ рік (звіт)) — видатки або надання кредитів відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;
- у графі 4 (20__ рік (затверджено)) — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;
- у графах 5–7 (20__ рік (план)) — розподіл видатків та надання кредитів, відповідно до граничних показників, доведених головному розпоряднику фінорганом та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на середньостроковий період.

Показники у рядках «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 7.1 пункту 7 мають дорівнювати показникам у рядках «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд, у тому числі:», «спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2 та показникам у рядках «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 6.1 пункту 6 або підпункту 6.2 пункту 6 Форми БЗ-2. У підпункті 7.2 пункту 7 наводиться пояснення щодо основних змін, що пропонуються у структурі видатків / наданих кредитів за напрямом використання бюджетних коштів на плановий бюджетний період порівняно з поточним та попереднім бюджетними періодами, та впливу цих змін на результативні показники бюджетної програми, досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми.

12. У пункті 8 Форми БЗ-2 наводяться результативні показники бюджетної програми, досягнені та яких планується досягти за відповідними групами.

Результативні показники бюджетних програм визначаються відповідно до Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетних програм, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 року №1536, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 02 липня 2015 року за №771/27216 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 червня 2015 року № 553).

Водночас головні розпорядники самостійно обирають із визначеного Міністерством фінансів України переліку результативних показників бюджетних програм ті, які максимально ефективно та у повному обсязі відображають результати виконання бюджетних програм.

Під час врахування гендерних аспектів застосовуються результативні показники спрямовані на зменшення гендерних розривів, послаблення негативних та посилення позитивних тенденцій у відповідній сфері/галузі з огляду на забезпечення стратегічних та практичних гендерних потреб.

Під час врахування кліматичних аспектів застосовуються результативні показники, пов'язані з питанням адаптації до зміни клімату, відповідно до місцевих пріоритетів, спрямованих на заходи з пом'якшення кліматичних змін.

У підпункті 8.1 пункту 8 Форми БЗ-2 зазначаються результативні показники бюджетної програми за попередній та на поточний бюджетні періоди. У підпункті 8.2 пункту 8 цієї Форми — результативні показники на середньостроковий період.

У підпункті 8.3 пункту 8 подаються пояснення щодо динаміки основних результативних показників та досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми у середньостроковому періоді.

13. У разі якщо для виконання бюджетної програми залучаються працівники бюджетних установ, інформація про їх чисельність у розрізі категорій працівників та за гендерним підходом і наводиться у пункті 9 Форми БЗ-2:

- у графах 3, 5, 7, 9 — затверджена чисельність працівників;
- у графах 4, 6 — чисельність працівників, фактично зайнятих у попередньому бюджетному періоді;
- у графах 8, 10 — чисельність працівників, фактично зайнятих у поточному бюджетному періоді станом на 01 жовтня року, що передує плановому;
- у графах 11–16 — чисельність працівників на середньостроковий період.

Затверджена чисельність працівників та фактично зайнятих працівників наводиться за загальним і спеціальним фондами окремо. У разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом у підрозділі, що утримується за рахунок коштів спеціального фонду, чисельність таких працівників враховується і за загальним, і за спеціальним фондами, а також додатково зазначається в рядку «з них працівники, оплата праці яких здійснюється також із загального фонду» у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14, 16.

Показники чисельності працівників мають узгоджуватися з відповідними показниками видатків у пункті 6.1 пункту 6 Форми БЗ-2.

14. Якщо у межах бюджетної програми виконуються місцеві / регіональні програми, відповідна інформація наводиться у пункті 10 Форми БЗ-2.

У підпункті 10.1 пункту 10 цієї Форми зазначаються місцеві / регіональні програми та обсяг видатків на їх реалізацію за попередній та на поточний бюджетні періоди. У підпункті 10.2 пункту 10 цієї Форми — програми на середньостроковий період.

У підпункті 10.1 пункту 10 цієї Форми зазначаються:

- у графі 1 — порядковий номер;
- у графах 2, 3 — найменування місцевої / регіональної програми, документ, яким затверджено місцеву/регіональну програму (дата та номер);
- у графах 4, 5 — видатки або надання кредитів на виконання місцевих/регіональних програм відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період за загальним та спеціальним фондами окремо;
- у графах 7, 8 — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період на виконання місцевих/регіональних програм;

– у графах 6 та 9 — суми видатків / надання кредитів на виконання місцевих/регіональних програм за загальним та спеціальним фондами разом.

У підпункті 10.2 пункту 10 цієї Форми зазначаються:

- у графі 1 — порядковий номер;
- у графах 2, 3 — найменування місцевої/регіональної програми, документ, яким затверджено місцеву / регіональну програму (дата та номер);
- у графах 4, 5, 7, 8, 10, 11 — розподіл видатків та надання кредитів на середньостроковий період за загальним та спеціальним фондами окремо;
- у графах 6, 9 та 12 — суми видатків / надання кредитів на виконання місцевих/регіональних програм за загальним та спеціальним фондами разом.

15. У пункті 11 зазначаються перелік та обсяги публічних інвестиційних проектів / програм публічних інвестицій, які виконуються в межах бюджетної програми у 20__-20__роках за спеціальним фондом.

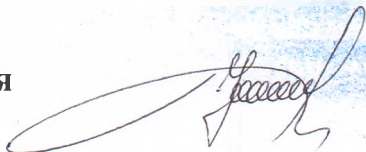
- у графі 1 зазначається порядковий номер публічного інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій;
- у графі 2 — найменування публічного інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій;
- у графі 3 — унікальний ідентифікатор проекту / програми;
- у графі 4 — період реалізації публічного інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій (рік початку і завершення);
- у графі 5 — загальна вартість публічного інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій;
- у графі 6 — обсяг бюджетних коштів спрямованих на реалізацію інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;
- у графі 7 — обсяг бюджетних коштів спрямованих на реалізацію інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій відповідно до розпису бюджету Верховинської селищної територіальної громади на поточний бюджетний період (з урахуванням усіх внесених змін, станом на 01 жовтня року, що передуює плановому);
- у графах 8–10 — обсяг бюджетних коштів спрямованих на реалізацію інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій, які є основою для складання проекту бюджету Верховинської селищної територіальної громади на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Пункт 11 БЗ - 2 заповнюється лише за тими бюджетними програмами, в межах яких будуть реалізовуватися публічні інвестиційні проект та програм публічних інвестицій.

16. У пункті 12 необхідно зазначити інформацію про рівень досягнення мети та виконання завдань бюджетної програми під час використання відповідного обсягу бюджетних коштів у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати використання коштів у поточному бюджетному періоді, а також обґрунтування необхідності передбачення коштів за бюджетною програмою на

середньостроковий період за загальним (підпункт 12.1) та спеціальним (підпункт 12.2) фондами окремо та з урахуванням гендерного аспекту.

**Начальник
фінансового управління**



Світлана БЛИЩУК