



**ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ БАШТАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ**

НАКАЗ

24 вересня 2026 року

Баштанка

№ 12-а

Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів до проєкту бюджету Баштанської міської територіальної громади на 2027-2029 роки

Відповідно до статей 34, 75 та 75¹ Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 25 листопада 2024 року № 604 "Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів місцевого бюджету", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 грудня 2024 року за №1883/43228, зі змінами, та з метою забезпечення своєчасного і якісного складання проєкту бюджету Баштанської міської територіальної громади на 2027 рік та показників бюджету на 2028 і 2029 роки

НАКАЗУЮ:

1. ЗАТВЕРДИТИ Інструкцію з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів до проєкту бюджету Баштанської міської територіальної громади на 2027-2029 роки, що додається.

2. Головним розпорядникам бюджетних коштів бюджету Баштанської міської територіальної громади забезпечити підготовку та подання бюджетних запитів на 2027–2029 роки відповідно до вимог Інструкції, затвердженої пунктом 1 цього наказу, у строки та порядку, визначені фінансовим відділом.

3. Забезпечити ЛПЦУК Наталії, завідувачу сектору видатків фінансового відділу Баштанської міської ради:

доведення цього наказу та Інструкції до відома головних розпорядників коштів бюджету Баштанської міської територіальної громади;

оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Баштанської міської ради.

4. Визнати такою, що втратила чинність, Інструкцію з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів до проєкту бюджету Баштанської міської територіальної громади на 2026-2028 роки, затверджену наказом фінансового відділу Баштанської міської ради від 24.09.2025 року №14-а.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника фінансового відділу



Лілія ІЛЬЧУК

З наказом ознайомлена:

Наталія ЛІЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ фінансового відділу
Баштанської міської ради
24 вересня 2026 року №12-а

ІНСТРУКЦІЯ
з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних
коштів до проєкту бюджету Баштанської міської територіальної громади
на 2027-2029 роки

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог статті 34, 75 та 75¹ Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 25 листопада 2024 року № 604 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів місцевого бюджету» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 грудня 2024 року за № 1883/43228 (далі — наказ № 604), та інших нормативно-правових актів, що регулюють бюджетний процес.

Ця Інструкція визначає організаційні та методологічні засади складання бюджетних запитів головними розпорядниками коштів бюджету Баштанської міської територіальної громади (далі — головні розпорядники) до проєкту бюджету Баштанської міської територіальної громади на 2027 рік та прогнозу бюджету на 2028–2029 роки.

2. У цій Інструкції терміни вживаються у значеннях, наведених у Бюджетному кодексі України, наказі №604 та інших нормативно-правових актах, що регламентують бюджетний процес.

3. Граничні показники видатків бюджету Баштанської міської територіальної громади та надання кредитів з бюджету міської територіальної громади на середньостроковий період (далі — граничні показники) і бюджетний запит головного розпорядника коштів бюджету Баштанської міської територіальної громади (далі — бюджетний запит) складаються з використанням програмного забезпечення АІС «Міцеві бюджети» автоматизованої інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» та подаються за такими формами:

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

Бюджетний запит на 20__–20__ роки загальний (Форма 20__-1) (далі — Форма БЗ-1) (додаток 2);

Бюджетний запит на 20__–20__ роки індивідуальний (Форма 20__-2) (далі — Форма БЗ-2) (додаток 3).

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

Засоби кваліфікованого електронного підпису застосовуються відповідно до вимог законодавства та порядку роботи відповідної автоматизованої інформаційно-аналітичної системи.

4. Усі вартісні показники у документах, визначених цією Інструкцією, наводяться у гривнях з округленням до цілого числа.

Бюджетний запит містить показники загального фонду місцевого бюджету (далі — загальний фонд) та спеціального фонду місцевого бюджету (далі — спеціальний фонд).

5. Бюджетний запит складається на середньостроковий період (плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) відповідно до Прогнозу бюджету Баштанської міської територіальної громади на 2027-2029 роки (далі – Прогноз бюджету), Середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій Баштанської міської територіальної громади на відповідних середньостроковий період – у частині, що стосується бюджетного запиту.

Інструкція з підготовки бюджетних запитів доводиться фінансовим органом до головних розпорядників відповідно до частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України.

Інформація, яка включається до бюджетного запиту, має характеризувати спрямованість діяльності головного розпорядника на досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політики та прогнозу бюджету через реалізацію визначених ним бюджетних програм.

Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає додаткові таблиці, розрахунки та пояснювальну записку, для здійснення фінансовим органом аналізу бюджетного запиту.

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 політики у середньостроковій перспективі.

Бюджетний запит містить інформацію про всі бюджетні кошти, використані головним розпорядником у попередньому бюджетному періоді, які він планує використати у поточному бюджетному періоді та у середньостроковому періоді, а також про всі бюджетні програми, які реалізовані, реалізуються та пропонуються до реалізації у відповідному бюджетному періоді.

6. У формах бюджетного запиту зазначаються код та найменування:

місцевого бюджету — відповідно до Довідника місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1539, у чинній редакції (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 органом Казначейства (далі — показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період);

на поточний бюджетний період (затверджено) — показники, затверджені розписом бюджету Баштанської міської територіальної громади на поточний бюджетний період з урахуванням усіх внесених змін, станом на 01 жовтня року, що передуює плановому) (далі — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період);

на середньостроковий період (план) — показники за видами надходжень, видатків та кредитування, які є основою для складання проєкту рішення про бюджет Баштанської міської територіальної громади на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У цій Інструкції визначення бюджетних періодів вживаються у таких значеннях:

- за попередній бюджетний період — дані річного звіту за 2025 рік, наданого органами Державної казначейської служби України;

- поточний рік – період, протягом якого відбувається планування бюджетних показників на наступний рік (2026 рік);
- плановий період – рік, на який здійснюється планування бюджетних показників (2027 рік);
- наступні за плановим два роки - роки, на які здійснюється прогноз бюджетних показників, і які є наступними за плановим роком (2028 та 2029 роки).

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

1. Граничні показники формуються на середньостроковий період на основі показників, визначених у прогнозі бюджету Баштанської міської територіальної громади, схваленого виконавчим органом Баштанської міської ради, відповідно до частини шостої статті 75⁻¹ Кодексу, з розподілом таких показників за загальним та спеціальним фондами.

Граничні показники уточнюються фінансовим відділом з урахуванням:

доведених Міністерством фінансів України особливостей складання розрахунків до проєкту місцевого бюджету, зокрема в частині міжбюджетних трансфертів;

змін до стратегічних та програмних документів розвитку Баштанської міської територіальної громади;

прийнятих нормативно-правових актів, які впливають на показники бюджету Баштанської міської територіальної громади в середньостроковому періоді;

уточнених показників надходжень загального фонду та очікуваних показників надходжень спеціального фонду поточного бюджетного періоду;

показників Департаменту фінансів Миколаївської обласної військової адміністрації до проєкту обласного бюджету на плановий бюджетний період;

прийнятих управлінських рішень Баштанської міської ради та її виконавчих органів.

2. Фінансовий відділ доводить до головних розпорядників Інструкцію з підготовки бюджетних запитів, які визначають підходи до розрахунку граничних показників, термін та порядок подання фінансовому відділу бюджетних запитів, вимоги щодо врахування гендерного та кліматичного аспектів, а також можуть передбачати можливі додаткові фінансові обмеження та містити інші вимоги, яких мають дотримуватися головні розпорядники під час складання бюджетних запитів.

3. Граничні показники доводяться фінансовим відділом до головного розпорядника загальними сумами на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням обсягу публічних

інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів та програм, розподіленого комісією з питань розподілу публічних інвестицій Баштанської міської територіальної громади за формою, затвердженою цією Інструкцією (додаток 1), та із зазначенням окремо обсягів:

видатків за загальним фондом, у тому числі тих, які формуються за рахунок міжбюджетних трансфертів з державного та інших місцевих бюджетів;

видатків за спеціальним фондом, у тому числі публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій (у разі необхідності за спеціальним фондом зазначаються джерела їх надходжень);

надання кредитів із загального фонду.

III. Основні положення щодо порядку складання та аналізу бюджетного запиту

1. Головні розпорядники коштів бюджету Баштанської міської територіальної громади організовують розроблення бюджетних запитів для подання фінансовому відділу в порядку та терміни, визначені цією Інструкцією.

Головні розпорядники, враховуючи вимоги фінансового відділу, забезпечують:

розподіл граничних показників видатків та надання кредитів з бюджету Баштанської міської територіальної громади, доведених фінансовим відділом, 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 Баштанської міської територіальної громади, з урахуванням ефективності, результативності, доцільності та відповідності визначеним цілям і завданням;

своєчасність, достовірність, повноту та зміст поданих фінансовому відділу бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту бюджету Баштанської міської територіальної громади;

узгодженість показників бюджетного запиту з прогнозом бюджету Баштанської міської територіальної громади, стратегічними та програмними документами, а також із відповідними управлінськими рішеннями органів місцевого самоврядування;

врахування гендерних аспектів та кліматичних пріоритетів під час формування бюджетних показників.

Під час складання бюджетних запитів головні розпорядники керуються Бюджетним кодексом України, законами України, актами Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, рішеннями Баштанської міської ради, рішеннями її виконавчих органів, прогнозом бюджету Баштанської міської територіальної громади, іншими стратегічними та програмними документами, а також цією Інструкцією.

Під час формування бюджетних показників головні розпорядники враховують нормативно-правові акти та інші документи з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, а також, за наявності відповідних місцевих пріоритетів, питання адаптації до зміни клімату та пом'якшення наслідків зміни клімату.

Для врахування гендерних аспектів головні розпорядники застосовують гендерно орієнтований підхід у бюджетному процесі відповідно до Методичних рекомендацій щодо впровадження та застосування гендерно орієнтованого підходу в бюджетному процесі, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 02 січня 2019 року № 1, та інших нормативно-правових актів і документів з питань забезпечення гендерної рівності.

Під час складання бюджетних запитів головні розпорядники розглядають можливість включення показників гендерної рівності та кліматичних пріоритетів при формуванні бюджетних показників з метою реалізації відповідних цілей і завдань на місцевому рівні.

Під час врахування кліматичних аспектів головні розпорядники, за наявності відповідних місцевих пріоритетів та можливості їх застосування до відповідної бюджетної програми, визначають показники, пов'язані з адаптацією до зміни клімату та/або пом'якшенням наслідків зміни клімату.

Ключовими завданнями учасників бюджетного процесу є обґрунтоване визначення напрямів спрямування бюджетних коштів та пріоритетів їх розподілу з урахуванням фінансових можливостей бюджету Баштанської міської територіальної громади, соціально-економічних умов, а також викликів і обмежень, зумовлених воєнним станом.

2. Головні розпорядники подають бюджетні запити до фінансового відділу за допомогою використання програмного забезпечення АІС «Місцеві бюджети» за допомогою автоматизованої інформаційно-аналітичної системи «LOGICA» у терміни, встановлені фінансовим відділом, але не пізніше **10 листопада року**, що передує плановому.

Бюджетний запит складається на середньостроковий період — плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди — відповідно до прогнозу

бюджету Баштанської міської територіальної громади, вимог цієї Інструкції з підготовки бюджетних запитів.

Разом із бюджетним запитом головний розпорядник подає матеріали та інформацію, необхідні для проведення фінансовим відділом аналізу бюджетного запиту, у тому числі:

детальну інформацію за формами (таблицями), які в разі потреби щороку доводяться фінансовим відділом до головних розпорядників;

розрахунки та обґрунтування показників видатків та надання кредитів з бюджету Баштанської міської територіальної громади;

інформацію щодо врахування гендерного підходу та кліматичних пріоритетів під час формування бюджетних показників з метою реалізації відповідних завдань і цілей на місцевому рівні;

інші матеріали та інформацію, визначені фінансовим відділом.

У разі відсутності в головного розпорядника або фінансового відділу технічної можливості використання автоматизованої інформаційно-аналітичної системи або якщо бюджетний запит містить інформацію з обмеженим доступом, вимогу щодо захисту якої встановлено законом, подання бюджетного запиту здійснюється у паперовій формі відповідно до вимог законодавства та інструкцій фінансового органу.

3. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансовий відділ протягом трьох робочих днів з дня його отримання повідомляє відповідного головного розпорядника про необхідність доопрацювання такого бюджетного запиту із зазначенням виявлених недоліків.

Доопрацьований бюджетний запит головний розпорядник подає до фінансовому відділу не пізніше трьох робочих днів з дати отримання відповідного повідомлення.

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

4. Форми бюджетного запиту місцевого бюджету заповнюються послідовно — Форма БЗ-2 заповнюється на підставі показників Форми БЗ-1.

5. З метою зіставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у переліку бюджетних програм головного розпорядника показники за попередній та поточний бюджетні періоди відображаються відповідно до Програмної класифікації видатків та кредитування бюджету Баштанської

міської територіальної громади, що формується у бюджетному запиті на середньостроковий період.

6. 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 Баштанської міської територіальної громади, що формується у бюджетному запиті на середньостроковий період, та заповнюються тільки у Формі БЗ-1.

7. Фінансовий відділ здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів щодо:

відповідності доведеним граничним показникам видатків та надання кредитів з бюджету Баштанської міської територіальної громади;

відповідності вимогам цієї Інструкції;

відповідності показників бюджетних запитів прогнозу бюджету Баштанської міської територіальної громади, цілям державної, регіональної та місцевої політик, а також стратегічним і програмним документам;

обґрунтованості розрахунків потреби у бюджетних коштах;

узгодженості показників, наведених у формах бюджетного запиту;

результативності, ефективності та доцільності запропонованого розподілу бюджетних ресурсів;

врахування гендерних аспектів та кліматичних пріоритетів у бюджетних програмах відповідно до їх змісту та визначених місцевих пріоритетів;

відповідності бюджетних показників прийнятим управлінським рішенням органів місцевого самоврядування.

За результатами аналізу фінансовий орган має право вимагати від головних розпорядників додаткові обґрунтування, розрахунки, інформацію та матеріали, необхідні для прийняття обґрунтованого рішення щодо показників бюджетного запиту.

8. Фінансовий відділ вживає заходів для усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників, що містяться у бюджетних запитах (проводить наради, консультації, робочі зустрічі тощо).

9. За результатами вжитих заходів фінансовий відділ доводить до головних розпорядників уточнені граничні показники, відповідно до яких головний розпорядник надає уточнений бюджетний запит у терміни, визначені фінансовим відділом.

10. Головні розпорядники забезпечують уточнення бюджетних запитів з використанням програмного забезпечення АІС «Місцеві бюджети» за допомогою автоматизованої інформаційно-аналітичної системи «LOGICA» з урахуванням прийнятих виконавчим органом Баштанської міської ради рішень щодо доопрацювання проєкту рішення про бюджет Баштанської міської територіальної громади та у триденний строк подають їх до фінансового відділу.

11. Інформація, що міститься у бюджетних запитах, з урахуванням результатів їх аналізу та уточнення показників, є основою для складання проєкту рішення про бюджет Баштанської міської територіальної громади.

IV. Порядок заповнення Форми БЗ-1

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

2. 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 Баштанської міської територіальної громади та середньостроковим планом пріоритетних публічних інвестицій Баштанської міської територіальної громади, планом діяльності головного розпорядника на середньостроковий період.

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

4. 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 Баштанської міської 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.

5. У пункті 3 наводяться цілі державної, регіональної та місцевої політики, формування та/або реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, та показники результату їх досягнення.

Цілі визначаються головним розпорядником відповідно до його повноважень, мети діяльності, пріоритетів державної, регіональної та місцевої політики, визначених відповідними стратегічними, програмними та іншими документами, а також з урахуванням положень прогнозу бюджету Баштанської міської територіальної громади на середньостроковий період.

Цілі мають бути пов'язані з метою діяльності головного розпорядника та підлягати оцінюванню за допомогою відповідних показників результату.

Для кожної цілі визначаються показники результату діяльності головного розпорядника, які характеризують рівень її досягнення.

Показники результату мають:

характеризувати результати діяльності головного розпорядника та стан відповідної галузі (сфери діяльності);

забезпечувати можливість оцінювання досягнення визначених цілей у середньостроковій перспективі;

забезпечувати можливість відстеження динаміки результатів та порівняння відповідних показників за роками;

ґрунтуватися на достовірних даних та, за можливості, підтверджуватися офіційною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Під час визначення цілей та показників результату головні розпорядники враховують гендерні аспекти відповідно до гендерно орієнтованого підходу в бюджетному процесі та, за наявності відповідних місцевих пріоритетів, кліматичні аспекти.

Відображення гендерних аспектів здійснюється з урахуванням положень Методичних рекомендацій щодо впровадження та застосування гендерно орієнтованого підходу в бюджетному процесі, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 02 січня 2019 року № 1. Гендерно орієнтований підхід передбачає врахування гендерних аспектів на всіх стадіях бюджетного процесу та висвітлення у відповідних бюджетних документах спрямованості на забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків.

У разі зміни державної, регіональної або місцевої політики, законодавства, стратегічних і програмних документів, повноважень головного розпорядника або інших обставин, що впливають на його діяльність, цілі та показники результату можуть уточнюватися відповідно до вимог законодавства, прогнозу бюджету Баштанської міської територіальної громади та цієї Інструкції.

У відповідних графах Форми БЗ-1 зазначаються:

у графах 1, 2 — порядковий номер та найменування цілі;

у графі 3 — одиниця виміру показника досягнення цілей;

у графі 4 — показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 5 — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 6–8 — відображаються показники досягнення цілей, передбачені Прогнозом бюджету Баштанської міської територіальної громади на середньостроковий період.

Кількість цілей 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.

6. У пункті 4 подається інформація щодо обсягів та структури видатків і надання кредитів за всіма бюджетними програмами головного розпорядника.

У підпункті 4.1 пункту 4 зазначаються відповідальні виконавці бюджетних програм та інформація щодо видатків та надання кредитів згідно з розподілом граничних показників, доведених до головного розпорядника фінансовим відділом, за загальним та спеціальним фондами на відповідні бюджетні періоди за всіма бюджетними програмами, які є у головного розпорядника, та власних надходжень бюджетних установ у частині, що враховуються під час складання бюджетного запиту.

У відповідних графах зазначаються:

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 відділом, та власних надходжень бюджетних установ, визначених головному 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.

У поясненнях зазначаються основні фактори, що вплинули на зміну обсягів видатків та надання кредитів, зокрема зміни законодавства, обсягів надання публічних послуг, контингентів отримувачів послуг, кількості працівників, цін і тарифів, умов оплати праці, структури видатків, реалізації інвестиційних проєктів та інших факторів.

Пояснення мають містити інформацію про вплив запропонованих змін на досягнення визначених цілей та показників результату, а також, у разі необхідності, про вплив таких змін на різні групи жінок і чоловіків та на досягнення визначених кліматичних пріоритетів.

У разі передбачення у складі бюджетного запиту видатків на реалізацію публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій у поясненнях зазначається інформація про їх відповідність визначеним пріоритетам публічних інвестицій та іншим вимогам законодавства у сфері публічних інвестицій.

7. Під час заповнення Форми БЗ-1 головний розпорядник забезпечує достовірність, обґрунтованість та узгодженість усіх наведених показників, їх відповідність даним бухгалтерського, статистичного та управлінського обліку, звітності, прогнозу бюджету Баштанської міської територіальної громади та іншим документам, на підставі яких складається бюджетний запит.

У разі виявлення невідповідностей або арифметичних помилок головний розпорядник зобов'язаний здійснити відповідне коригування показників бюджетного запиту та подати уточнений бюджетний запит у строки, визначені фінансовим відділом.

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 головним розпорядником до фінансового відділу під час складання прогнозу бюджету Баштанської міської територіальної громади, а також інформації та показників:

схвалених прогнозом бюджету Баштанської міської територіальної громади в поточному бюджетному періоді;

затверджених середньостроковим планом пріоритетних публічних інвестицій Баштанської міської територіальної громади та планом діяльності головного розпорядника на середньостроковий період.

Мета, завдання, напрями використання бюджетних коштів, результативні показники бюджетної програми, що подаються у Формі БЗ-2, повинні мати зв'язок з цілями 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 реалізації бюджетної програми:

у підпункті 4.1 — ціль, на досягнення якої 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, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 (у редакції наказу Міністерства фінансів

України від 26 грудня 2011 року № 1738) (далі – Економічна класифікація видатків бюджету), Класифікації кредитування бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 (далі – Класифікація 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 видатків та надання кредитів відповідно до граничних показників, доведених головному розпоряднику фінансовим відділом, та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на середньостроковий період.

Загальний обсяг видатків, зазначений у підпункті 6.1, та надання кредитів - підпункт 6.2, за загальним та спеціальним фондами має відповідати загальному обсягу надходжень для виконання бюджетної програми підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2, зокрема:

показники, зазначені у графах 3–7 рядків «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.1 пункту 6 та у графах 3–7 рядків «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.2 пункту 6, мають дорівнювати показникам у графах 3–7 рядків «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд, у тому числі:», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2.

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

Під час заповнення підпункту 6.1 пункту 6 необхідно відображати видатки у розрізі кодів 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 Форми БЗ-2 наводяться пояснення щодо основних змін, які 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 напрямами 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 фінансовим відділом, 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 напрямами 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 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 передуює 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 проєктів / програм публічних інвестицій, які виконуються в межах бюджетної програми у 20_ -20_ роках за спеціальним фондом:

у графі 1 зазначається порядковий номер публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій;

Лілія ІЛЬЧУК