

## **ІНСТРУКЦІЯ** **з підготовки бюджетних запитів**

### **I. Загальні положення**

1. Ця Інструкція визначає підходи до розрахунку та розподілу граничних показників видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету на середньостроковий період (далі - граничні показники), встановлює порядки складання та аналізу бюджетних запитів для підготовки проекту місцевого бюджету Старосалтівської селищної ради.

2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі - головний розпорядник) організовує та забезпечує підготовку бюджетного запиту і подає його до Фінансового відділу Старосалтівської селищної ради.

3. Бюджетний запит складається з використанням автоматизованої системи ведення місцевого бюджету (далі - АІС «Місцеві бюджети») за такими формами:

Бюджетний запит на 20\_\_ - 20\_\_ роки, Форма БЗ-1 (загальна) (далі - Форма БЗ-1) ([додаток 1](#));

Бюджетний запит на 20\_\_ - 20\_\_ роки, Форма БЗ-2 (індивідуальна) (далі - Форма БЗ-2) ([додаток 2](#)).

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

4. Головний розпорядник, який реалізує бюджетні програми за загальнодержавними видатками та кредитуванням, складає і подає до Фінансового відділу бюджетний запит окремо за відповідним кодом відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету.

5. Бюджетні запити подаються до Фінвідділу в електронній та паперовій формі.

Бюджетний запит в електронній формі подається через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади чи спеціальний веб модуль цієї системи. Засоби кваліфікованого електронного підпису або кваліфікованої електронної печатки застосовуються для кожної із форм бюджетного запиту окремо.

Головний розпорядник забезпечує відповідність бюджетного запиту, складеного в АІС «Місцеві бюджети», бюджетному запиту, поданому до Фінвідділу.

6. Бюджетний запит складається на середньостроковий період (плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) відповідно до Бюджетної декларації, вимог цієї Інструкції та інших інструкцій, які відповідно до [частини](#)

[першої](#) статті 34 Бюджетного кодексу України доводяться Фінвідділом до головних розпорядників, на підставі граничних показників, доведених Фінвідділом.

Інформація, яка включається до бюджетного запиту, має характеризувати направленість дій головного розпорядника на досягнення цілей державної політики, визначених у Бюджетній декларації, 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 політики в середньостроковій перспективі.

Бюджетний запит містить 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.

7. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях.

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

8. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються показники надходжень місцевого бюджету, видатків місцевого бюджету (далі - видатки) та надання кредитів з місцевого бюджету (далі - надання кредитів):

звіту про виконання Місцевого бюджету Старосалтівської селищної ради за попередній бюджетний період (далі - звіт за попередній бюджетний період) - для зазначення показників за попередній бюджетний період;

закону про Державний бюджет України на поточний бюджетний період з відповідними показниками розпису Державного бюджету України (далі - план на поточний бюджетний період) - для зазначення показників на поточний бюджетний період, якщо інше не передбачено інструкціями, які відповідно до [частини першої](#) статті 34 Бюджетного кодексу України доводяться Мінфіном до головних розпорядників;

розраховані на середньостроковий період відповідно до положень розділу III цієї Інструкції,- для зазначення показників на середньостроковий період.

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

10. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає потрібну для здійснення Фінвідділом аналізу бюджетного запиту інформацію, до складу якої, в тому числі, входять:

розрахунки показників, включених до бюджетного запиту, в тому числі щодо капітальних видатків, із зазначенням факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів, визначених з урахуванням галузевих особливостей;

інформація щодо врахування гендерного аспекту під час формування бюджетних показників;

підтвердні документи (у разі потреби);

перелік бюджетних програм, здійснення заходів за якими у плановому бюджетному періоді потребуватиме розроблення порядків використання коштів місцевого бюджету або внесення змін до раніше затверджених, з наведенням суті нових порядків або змін до чинних.

Фінансовий відділ Старосалтівської селищної ради відповідно до [частини першої](#) статті 34 Бюджетного кодексу України доводить до головних розпорядників форми, за якими складається інформація, що подається разом з бюджетним запитом.

Інформація до бюджетного запиту подається до Фінансового відділу в електронній або паперовій формі у порядку подання бюджетного запиту відповідно до пункту 5 цього розділу.

Інформація до бюджетного запиту в електронній формі подається у форматах RTF, DOC(X), XLS(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення).

11. Строки подання бюджетних запитів та інформації, що подається разом із ними не повинна бути пізніше ніж 10 жовтня 2024 року.

Головний розпорядник забезпечує своєчасність, достовірність та зміст поданих до Фінвідділу бюджетного запиту та інформації, що подається разом з ним.

12. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, Фінвідділ протягом трьох робочих днів з дня його отримання повідомляє головному розпоряднику про необхідність доопрацювання такого бюджетного запиту. Доопрацьований з використанням АІС «Місцеві бюджети» бюджетний запит головний розпорядник подає до Фінвідділу протягом трьох робочих днів з дати надходження відповідного листа Фінвідділу у порядку подання бюджетного запиту відповідно до пункту 5 цього розділу.

13. Головні розпорядники забезпечують уточнення бюджетних запитів з використанням АІС «Місцеві бюджети» з урахуванням прийнятих Кабінетом Міністрів України рішень щодо доопрацювання проекту закону про Державний бюджет України для подання до Верховної Ради України та у

триденний строк подають їх до Фінвідділу у порядку подання бюджетного запиту відповідно до пункту 5 цього розділу.

## **II. Розрахунок граничних показників Фінвідділом**

1. Загальні граничні показники та граничні показники головним розпорядникам, визначені у Бюджетній декларації, під час підготовки проекту місцевого бюджету можуть бути уточнені Фінвідділом з урахуванням:

змін основних макропоказників економічного і соціального розвитку України на середньостроковий період (у разі наявності таких змін);

розподілу Міжвідомчою комісією з питань державних інвестиційних проектів державних капітальних вкладень на розроблення та реалізацію державних інвестиційних проектів відповідно до [статті 33<sup>1</sup>](#) Бюджетного кодексу України;

рекомендацій Верховної Ради України щодо бюджетної політики (якщо такі рекомендації схвалені відповідно до [частини шостої](#) статті 152 Регламенту Верховної Ради України, затвердженого Законом України від 10 лютого 2010 року № 1861-VI «Про Регламент Верховної Ради України»);

прийнятих нормативно-правових актів, які впливають на показники місцевого бюджету у середньостроковому періоді;

очікуваних та/або фактичних надходжень спеціального фонду бюджету за обґрунтованим поданням органів, що контролюють справляння надходжень бюджету;

прийнятих управлінських рішень.

2. Граничні показники відповідному головному розпоряднику Фінвідділ доводить загальними сумами на кожний рік середньострокового періоду.

Разом з граничними показниками до головних розпорядників Фінвідділ доводить інструкції, які можуть запроваджувати додаткові фінансові обмеження, організаційні та інші вимоги.

## **III. Розрахунок видатків та надання кредитів і розподіл граничних показників головними розпорядниками**

1. Розрахунок видатків / надання кредитів і розподіл граничних показників, доведених Мінфіном, за бюджетними програмами здійснюються головним розпорядником з використанням підходів, які застосовуються під час підготовки бюджетної пропозиції, визначених [Інструкцією з підготовки пропозицій до Бюджетної декларації](#), затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 21 липня 2022 року № 207, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 04 серпня 2022 року за № 882/38218, та з урахуванням факторів, визначених пунктом 1 розділу II цієї Інструкції.

Показники спеціального фонду можуть бути уточнені головним розпорядником з урахуванням очікуваних та/або фактичних надходжень спеціального фонду бюджету.

2. Головні розпорядники включають до бюджетних запитів обсяги довгострокових зобов'язань за енергосервісом, довгострокових зобов'язань у рамках державно-приватного партнерства на відповідні бюджетні періоди, показники за бюджетними програмами, які забезпечують протягом декількох років виконання інвестиційних проектів, у разі їх схвалення або відбору у встановленому законодавством порядку та на підставі розрахунків обсягу витрат і вигод щодо реалізації таких інвестиційних проектів, та/або підписаного договору з іноземними державами, іноземними фінансовими установами, міжнародними фінансовими організаціями.

3. Державні капітальні вкладення на розроблення та реалізацію державних інвестиційних проектів включаються до бюджетних запитів відповідно до розподілу Міжвідомчою комісією з питань державних інвестиційних проектів.

4. Якщо бюджетний запит передбачає надання державної допомоги суб'єктам господарювання за рахунок державного бюджету у будь-якій формі, головні розпорядники додають до бюджетного запиту копію рішення Уповноваженого органу з питань державної допомоги, прийнятого за результатами розгляду повідомлення про нову державну допомогу або справи про державну допомогу відповідно до [Закону України](#) «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», або письмово повідомляють про їх звільнення від обов'язку повідомлення про нову державну допомогу з посиланням на положення цього Закону та нормативно-правові акти, якими встановлені відповідні умови для звільнення.

#### **IV. Аналіз бюджетних запитів Фінвідділом**

1. Фінансовий відділ (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників або функцій таких структурних підрозділів) здійснює аналіз бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників, щодо їх відповідності Бюджетній декларації, вимогам цієї Інструкції, інших інструкцій, доведених Фінвідділом, а також ефективності використання бюджетних коштів, у тому числі на підставі звітів про виконання паспортів бюджетних програм, результатів оцінки ефективності бюджетних програм, висновків про результати контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства, рішень Кабінету Міністрів України за результатами оглядів витрат місцевого бюджету, результатів гендерного аналізу бюджетних програм.

2. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту місцевого бюджету та недоліків, виявлених під час аналізу бюджетних запитів, Фінвідділ може проводити:

погоджувальні наради або інші заходи (консультації, робочі зустрічі, у тому числі з використанням електронних комунікацій, зокрема через мережу Інтернет) з головними розпорядниками;

консультації (наради) з головними розпорядниками коштів.

3. За результатами аналізу бюджетних запитів та вжитих заходів Фінансовий відділ(з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників або функцій таких структурних підрозділів) готує проект Місцевого бюджету .

4. На основі інформації про результати аналізу бюджетних запитів та результати погоджувальних нарад, інших вжитих заходів Фінансовий відділ приймає рішення про включення бюджетних запитів до проекту Місцевого бюджету на 2025 рік.

## **V. Порядок заповнення Форми БЗ-1**

1. Форма БЗ-1 призначена для наведення інформації про досягнення цілей державної політики у сферах діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник (далі - цілі державної політики), за рахунок коштів загального та спеціального фондів у межах граничних показників, доведених Мінфіном та уточнених головним розпорядником в частині спеціального фонду відповідно до пункту 1 розділу III цієї Інструкції.

2. У Форму БЗ-1 включаються цілі державної політики та показники їх досягнення (далі - показники досягнення цілей), а також розподіл видатків та надання кредитів за бюджетними програмами.

Інформація у Формі БЗ-1 наводиться з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди Бюджетною декларацією.

Якщо головний розпорядник включає до бюджетного запиту цілі державної політики та показники їх досягнення, які не передбачені Бюджетною декларацією, такі цілі і показники визначаються ним відповідно до [Інструкції з підготовки пропозицій до Бюджетної декларації](#), затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 21 липня 2022 року № 207, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 04 серпня 2022 року за № 882/38218.

3. У пункті 1 Форми БЗ-1 зазначаються код відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету та найменування головного розпорядника.

4. У пункті 2 Форми БЗ-1 зазначаються цілі державної політики та показники їх досягнення за рахунок коштів загального і спеціального фондів разом:

у графі 2 - фактичні за результатами попереднього бюджетного періоду;

у графі 3 - планові на поточний бюджетний період;

у графах 4-6 - планові на середньостроковий період.

5. У пункті 3 Форми БЗ-1 наводиться інформація щодо видатків та надання кредитів за усіма бюджетними програмами, що виконувалися у попередньому бюджетному періоді, виконуються у поточному бюджетному періоді і плануються на середньостроковий період.

У підпункті 3.1 зазначаються показники видатків / надання кредитів за відповідальними виконавцями бюджетних програм та бюджетними програмами:

у графі 1 - номер цілі державної політики відповідно до пункту 2 цієї Форми;  
у графах 2, 3 - код та найменування бюджетної програми;  
у графі 4 - касові видатки / надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;  
у графі 5 - видатки / надання кредитів за бюджетними програмами відповідно до плану на поточний бюджетний період;  
у графах 6-8 - видатки / надання кредитів за бюджетними програмами на середньостроковий період (розподіл головним розпорядником граничних показників, доведених Мінфіном, за бюджетними програмами).

У разі зміни назви бюджетної програми за відповідним кодом програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету наводиться назва у редакції, що передбачається на середньостроковий період.

У підпункті 3.2 наводяться пояснення щодо запропонованих головним розпорядником основних змін у структурі видатків та надання кредитів за бюджетними програмами на плановий бюджетний період порівняно із поточним та попереднім бюджетними періодами та інформація щодо впливу цих змін на досягнення цілей державної політики.

## **VI. Порядок заповнення Форми БЗ-2**

1. Форма БЗ-2 призначена для наведення детальної інформації про характеристики бюджетних програм, що пропонуються до виконання у середньостроковому періоді.

Форма БЗ-2 заповнюється за кожною бюджетною програмою окремо.

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

2. Інформація у Формі БЗ-2 формується з урахуванням пропозицій, поданих головним розпорядником Мінфіну під час складання Бюджетної декларації, а також положень та показників, визначених Бюджетною декларацією.

Характеристики бюджетної програми, що наводяться у Формі БЗ-2, повинні мати зв'язок з цілями державної політики та показниками їх досягнення, наведеними у пункті 2 Форми БЗ-1.

Мета, завдання бюджетної програми, напрями використання бюджетних коштів визначаються відповідно до [Правил складання паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання](#), затверджених наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2002 року № 1098, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 21 січня 2003 року за № 47/7368 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14 січня 2008 року № 19).

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 в Міністерстві юстиції України 27 грудня

2010 року за № 1353/18648 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 червня 2015 року № 553).

3. У пункті 1 Форми БЗ-2 зазначається найменування відповідального виконавця бюджетної програми.

У пункті 2 Форми БЗ-2 зазначаються код та найменування бюджетної програми, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету. За однією бюджетною програмою передбачаються або видатки, або надання кредитів, про що ставиться відповідна позначка.

4. У пункті 3 Форми БЗ-2 зазначаються ціль/цілі державної політики, на досягнення якої спрямована бюджетна програма, мета та завдання бюджетної програми:

у підпункті 3.1 - ціль/цілі державної політики, на досягнення якої спрямована бюджетна програма;

у підпункті 3.2 - мета бюджетної програми;

у підпункті 3.3 - завдання бюджетної програми.

5. У пункті 4 Форми БЗ-2 зазначаються усі надходження державного бюджету для виконання бюджетної програми.

У пункті 4.1 цієї Форми зазначаються обсяги надходжень загального і спеціального фондів, а також обсяги за видами надходжень спеціального фонду:

у графі 3 - відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 - відповідно до плану на поточний бюджетний період;

у графах 5-7 - доведені Мінфіном на середньостроковий період та/або розраховані відповідно до положень цього пункту та [пункту 1](#) розділу III цієї Інструкції.

Доходи та фінансування спеціального фонду наводяться за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, повернення кредитів до спеціального фонду - за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету у розрізі кодів класифікації кредитування бюджету (4120, 4220).

Під час заповнення пункту 4 Форми БЗ-2 в частині власних надходжень бюджетних установ головний розпорядник керується [частиною четвертою](#) статті 13 Бюджетного кодексу України. Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави, про яку обов'язково робиться посилання під час заповнення підпункту 4.2 цієї Форми.

Повернення кредитів до бюджету відображаються зі знаком «-».

Якщо за бюджетною програмою надходження за спеціальним фондом плануються на середньостроковий період, про це ставиться відповідна позначка у підпункті 4.2 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.

6. У пункті 5 Форми БЗ-2 зазначаються видатки / надання кредитів у розрізі економічної класифікації видатків бюджету (2110, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2260, 2270, 2281, 2282, 2400, 2610, 2620, 2630, 2700, 2800, 3110, 3120, 3130, 3140, 3150, 3160, 3210, 3220, 3230, 3240, 9000) / класифікації кредитування бюджету (4110, 4210).

У підпункті 5.1 цієї Форми:

у графі 3 - касові видатки / надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 - видатки / надання кредитів відповідно до плану на поточний бюджетний період;

у графах 5-7 - розраховані видатки / надання кредитів на середньостроковий період.

У підпункті 5.2 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.

7. У пункті 6 Форми БЗ-2 зазначаються видатки / надання кредитів за напрямками використання бюджетних коштів та пояснення щодо їх змін.

У підпункті 6.1 цієї Форми:

у графі 3 - касові видатки / надання кредитів, визначені з урахуванням звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 - видатки / надання кредитів відповідно до плану на поточний бюджетний період;

у графах 5-7 - розраховані видатки / надання кредитів на середньостроковий період.

У підпункті 6.2 наводяться:

пояснення щодо основних змін, що пропонуються у структурі видатків / наданих кредитів за напрямками 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;

інформація про потребу у розробленні для реалізації бюджетної програми порядку використання коштів державного бюджету або внесенні змін до раніше затвердженого.

8. У пункті 7 Форми БЗ-2 наводяться результативні показники бюджетної програми, досягнені та яких планується досягти за рахунок коштів загального і спеціального фондів разом, за відповідними групами.

У підпункті 7.1 цієї Форми результативні показники:

у графі 4 - фактичні за попередній бюджетний період;

у графі 5 - планові на поточний бюджетний період. Для бюджетних програм, за якими складаються паспорти, - затверджені паспортом бюджетної програми на поточний рік;

у графах 6-8 - планові на середньостроковий період.

У підпункті 7.2 наводяться пояснення щодо динаміки основних результативних показників та досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми у середньостроковому періоді.

9. У разі якщо для виконання бюджетної програми залучаються працівники бюджетних установ, про це ставиться відповідна позначка у пункті 8 Форми БЗ-2 і наводиться інформація про їх чисельність у розрізі категорій працівників:

у графах 3, 5, 7, 8 - затверджена чисельність працівників;

у графах 4, 6 - чисельність працівників, фактично зайнятих у попередньому бюджетному періоді;

у графах 9-14 - 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 в 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, 8, 10, 12, 14.

Показники чисельності працівників повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків у пункті 5 Форми БЗ-2.

10. Якщо у межах бюджетної програми виконуються державні цільові програми, про це ставиться відповідна позначка у пункті 9 Форми БЗ-2 і наводиться відповідна інформація.

У підпункті 9.1 цієї Форми:

у графах 1, 2 - код та назва державної цільової програми;

у графі 3 - касові видатки / надання кредитів на виконання державних цільових програм, визначені з урахуванням даних звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 - видатки / надання кредитів на виконання державних цільових програм, визначені з урахуванням плану на поточний бюджетний період;

у графах 5-7 - розраховані видатки / надання кредитів на виконання державних цільових програм на середньостроковий період.

У підпункті 9.2 цієї Форми наводяться нормативно-правові акти, які є підставами для реалізації державних цільових програм, а також обґрунтування обсягів видатків / надання кредитів на їх виконання.

11. Якщо бюджетна програма належить до сфери діяльності, щодо якої протягом трьох років, що передують поточному бюджетному періоду, було прийнято рішення про проведення огляду витрат державного бюджету, про це ставиться позначка у пункті 10 Форми БЗ-2 і наводиться відповідна інформація.

У підпункті 10.1 зазначається дата прийняття, номер, назва акта Кабінету Міністрів України про проведення огляду.

У підпункті 10.2 зазначається дата рішення Кабінету Міністрів України, прийнятого за результатами огляду.

У підпункті 10.3 наводиться інформація про врахування результатів огляду під час формування цього бюджетного запиту, зокрема щодо перегляду цілей державної політики та показників їх досягнення на середньостроковий період, зміни підходів до реалізації бюджетної програми, в тому числі до розрахунку видатків / надання кредитів та їх обсягів, покращення якості надання публічних послуг тощо.

12. У пункті 11 Форми БЗ-2 надається перелік нормативно-правових актів (закони України, укази Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України), на підставі яких головний розпорядник пропонує бюджетну програму до виконання у середньостроковому періоді (з посиланням на конкретні статті (пункти) нормативно-правового акта).

До переліку включаються виключно ті нормативно-правові акти, якими визначено, що заходи, які пропонуються в рамках бюджетної програми, здійснюються за рахунок коштів державного бюджету.

13. Інформація, наведена у Формі БЗ-2, є основою для формування паспорта бюджетної програми.

Начальник фінансового відділу

Валентина СТРУК

