

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Фінансового відділу
Старосалтівської селищної ради
№15 від 10.09.2026 року

ІНСТРУКЦІЯ з підготовки бюджетних запитів

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів до проєкту бюджету Старосалтівської селищної територіальної громади, а також бюджетних запитів на 2027-2029 роки розроблена на виконання вимог статті 75 Бюджетного кодексу України.

Інструкцією визначається механізм розроблення показників бюджету Старосалтівської селищної територіальної громади на плановий бюджетний рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, а також можуть встановлюватися організаційні та фінансові обмеження, яких зобов'язані дотримуватись усі головні розпорядники коштів бюджету (далі — головний розпорядник) в процесі підготовки бюджетних запитів на плановий бюджетний період.

Під час складання проєкту бюджету Старосалтівської селищної територіальної громади на 2027 рік, а також бюджетних запитів на 2027-2029 роки, необхідно формувати цілі, відповідно до цілей і пріоритетів, визначених прогнозними і програмними документами економічного та соціального розвитку, а також урахувати інші стратегічні рішення, прийняття яких викликано воєнним часом. Зокрема:

- підтримка Збройних сил України та всіх захисників України, національної безпеки і оборони та заходів правового режиму воєнного стану;
- підтримка закладів соціального захисту та соціального забезпечення, закладів охорони здоров'я, що надають медичні та реабілітаційні послуги особам, постраждалим внаслідок збройної агресії;
- підготовка об'єктів критичної інфраструктури та інших об'єктів комунальної власності до опалювального сезону, об'єктів укриття, об'єктів освітніх закладів до навчального року;
- забезпечення соціальними послугами жителів громади та внутрішньо-переміщених осіб;
- виконання зобов'язань перед підрядниками за виконані роботи, надані послуги, поставлені товари.
- інші видатки для забезпечення життєдіяльності громади.

- дотримання вимог Бюджетного та Податкового кодексів України, з урахуванням прийнятих законодавчих змін.

1.2. Головні розпорядники бюджетних коштів селищного бюджету (далі – головний розпорядник) організовують та забезпечують складання бюджетного запиту за програмно-цільовим методом, за участю всіх розпорядників коштів нижнього рівня та одержувачів коштів, і подають його фінансовому відділу Старосалтівської селищної ради в паперовому та електронному вигляді, складається з використанням автоматизованої системи LOGICA, у термін, визначений фінансовим відділом, який доводиться головним розпорядникам листом разом з граничними показниками видатків та надання кредитів з бюджету ПМТГ (далі – граничні показники).

Бюджетний запит складається з використанням автоматизованої системи АІС «Місцеві бюджети» за такими формами:

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

Бюджетний запит на 2027–2029 роки загальний (Форма 20____-1) (далі — **Форма БЗ-1**) (додаток 2);

Бюджетний запит на 2027–2029 роки індивідуальний (Форма 20____-2) (далі — **Форма БЗ-2**) (додаток 3).

Разом з бюджетним запитом головні розпорядники коштів подають детальну пояснювальну записку, в якій наводиться обґрунтування запропонованих ним видатків.

1.3. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях , розрахунок до бюджетних запитів у гривнях без копійок (наприклад «2 652 650 гривень»).

1.4. Бюджетний запит складається на середньостроковий період (плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) відповідно до прогнозу місцевого бюджету, вимог цієї Інструкції, інструкцій фіноргану з підготовки бюджетних запитів з урахуванням особливостей складання проєктів місцевих бюджетів, які відповідно до частини третьої статті 75 Кодексу доводяться цим органом до головних розпорядників.

Інформація, яка включається до бюджетного запиту, має характеризувати направленість дій головного розпорядника на досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політик та прогнозу місцевого 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 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.

1.5. У формах бюджетного запиту зазначаються дані:

за попередній бюджетний період (звіт) — **дані річного звіту за попередній бюджетний період**, наданого органами Казначейства (далі — показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період);

на поточний бюджетний період (затверджено) — показники, затверджені розписом місцевого бюджету 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 надання кредитів з місцевого бюджету, які є основою для складання проекту рішення про місцевий бюджет на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

2.1. Граничні показники формуються на середньостроковий період на основі показників, визначених у прогнозі місцевого бюджету, місцевими державними адміністраціями, та прийнятих управлінських рішень органів місцевого самоврядування відповідно до частини шостої статті 75¹ Кодексу, з розподілом таких показників за загальним та спеціальним фондами.

2.2. 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.

2.3. Граничні показники доводяться фінансовим відділом до головних розпорядників 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 публічних інвестицій, розподіленого місцевою комісією з питань розподілу публічних інвестицій 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 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);

III. Основні положення щодо порядку складання та аналізу бюджетного запиту

3.1. Головні розпорядники 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, 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 місцевого бюджету, на предмет ефективності, результативності, доцільності тощо;

своєчасність, достовірність та зміст поданих фінансовому відділу бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту місцевого бюджету;

включення гендерних та кліматичних аспектів тощо

Під час складання бюджетних запитів головні розпорядники мають керуватися нормативно-правовими актами та іншими документами, що містять інформацію про гендерну рівність, розглядати включення показників гендерної рівності та кліматичних пріоритетів при формуванні бюджетних показників з метою реалізації відповідних цілей і завдань на регіональному/місцевому рівні.

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.

3.2. Головні розпорядники подають бюджетні запити до фінансового відділу за допомогою автоматизованої інформаційно-аналітичної системи у терміни, встановлені фінансовим відділом, але не пізніше 10 листопада року, що передуює плановому.

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

детальну інформацію за формами, які в разі потреби щороку фінансовий відділ доводить до головних розпорядників;

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

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

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

3.5. 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 місцевого бюджету, що формується у бюджетному запиті на середньостроковий період.

3.6. Інформація, що міститься у бюджетних запитах, є основою для складання проєкту рішення про місцевий бюджет.

IV. Порядок заповнення Форми БЗ-1

4.1. 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 фінорганом.

4.2. 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 місцевого бюджету, середньостроковим планом пріоритетних публічних інвестицій регіону (територіальної громади), планом діяльності головного розпорядника на середньостроковий період та єдиним проєктним портфелем публічних інвестицій регіону (територіальної громади).

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

4.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника.

4.5. У пункті 3 наводиться перелік цілей, реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, а також показники їх досягнення, передбачені прогнозом місцевого бюджету.

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 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.

4.6. 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 з розподілом граничних показників, доведених до головного розпорядника фінорганом, за загальним і 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 фінорганом, 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.

V. Порядок заповнення Форми БЗ-2

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

5.2. 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.

5.3. Інформація у Формі БЗ-2 формується з урахуванням пропозицій, поданих головним розпорядником до фінансового відділу під час складання прогнозу місцевого бюджету, а також інформації та показників:

схвалених прогнозом місцевого бюджету в поточному бюджетному періоді;

затверджених середньостроковим планом пріоритетних публічних інвестицій регіону (територіальної громади) та планом діяльності головного розпорядника на середньостроковий період;

схвалених у єдиному проєктному портфелі публічних інвестицій регіону (територіальної громади).

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.

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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 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:»). наводяться:

5.10. 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 фінорганом, 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, що пропонуються у структурі видатків / наданих кредитів за кодами Економічної класифікації видатків бюджету / 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.

5.11. У пункті 7 зазначаються обсяги видатків або надання кредитів за напрямками 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 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.

5.12. 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.

5.13. 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 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.

5.14. 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.

5.15. 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;

у графі 2 — найменування публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій;

у графі 3 — унікальний ідентифікатор проєкту/програми;

у графі 4 — період реалізації публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій (рік початку і завершення);

у графі 5 — загальна вартість публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій;

у графі 6 — обсяг бюджетних коштів, спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 — обсяг бюджетних коштів, спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій відповідно до розпису місцевого бюджету 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 публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій, які є основою для складання проєкту рішення про місцевий бюджет на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

5.16. 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.

6. Заключні положення

6.1. При необхідності фінансовий відділ може вимагати додаткову інформацію, підтверджувальні документи та розрахунки, що забезпечить повний, обґрунтований та своєчасний аналіз бюджетних запитів.

6.2. Головні розпорядники несуть відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту селищного бюджету.

6.3. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту на плановий рік, що є бюджетним правопорушенням, фінансовий відділ, керуючись ст. 118 Бюджетного кодексу України, має право скласти протокол про бюджетне правопорушення згідно з наказом Міністерства фінансів України від 15.11.2010 року № 1370 «Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства» та застосувати до головного розпорядника відповідні стягнення.

6.4. На основі результатів аналізу начальник фінансового відділу відповідно до норм, передбачених ч. 5 ст. 75 Бюджетного Кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту селищного бюджету.

6.5. У разі надання необґрунтованої інформації або з порушенням вимог цієї Інструкції може бути прийняте рішення щодо не включення показників бюджетних запитів до проекту селищного бюджету на рік.

6.6. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до ст. 117 Бюджетного Кодексу України.

Начальник фінансового відділу



Валентина СТРУК