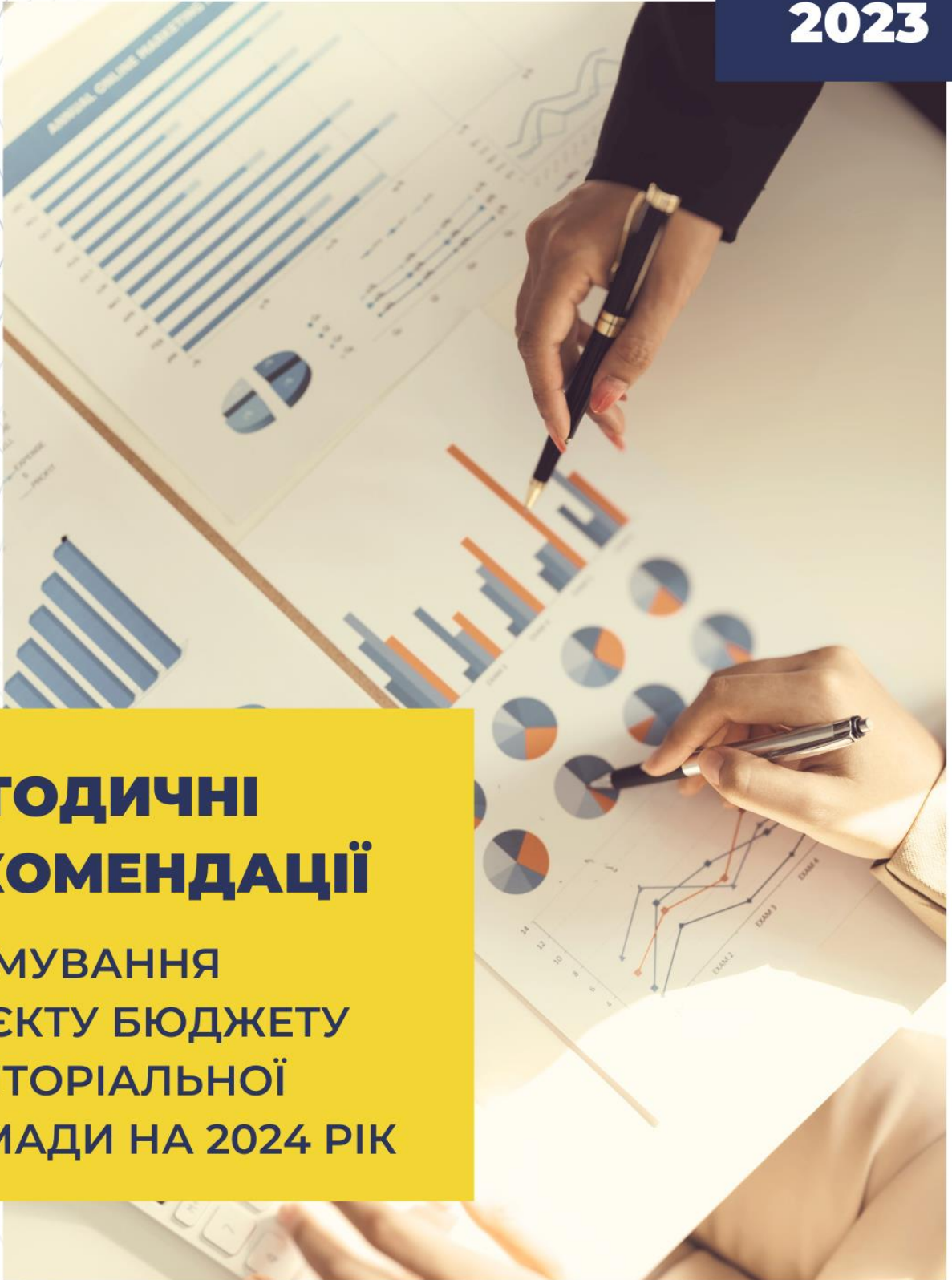


МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ФОРМУВАННЯ
ПРОЄКТУ БЮДЖЕТУ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ
ГРОМАДИ НА 2024 РІК



Анатолій Матвіюк, радник з питань муніципальних фінансів та управління Регіонального офісу «U-LEAD з Європою» у Волинській області;
Інна Святна, радниця з питань муніципальних фінансів та управління Регіонального офісу «U-LEAD з Європою» у Вінницькій області;
Микола Гулько, радник з питань муніципальних фінансів та управління Регіонального офісу «U-LEAD з Європою» у Черкаській області;
Світлана Тютюник, радниця з питань муніципальних фінансів та управління Регіонального офісу «U-LEAD з Європою» у Миколаївській області
Ірина Кондратюк, радниця з питань муніципальних фінансів та управління Регіонального офісу «U-LEAD з Європою» у Рівненській області;
Олена Савченко, радниця з питань муніципальних фінансів та управління Регіонального офісу «U-LEAD з Європою» у Кіровоградській області;
Сергій Триюда, радник з питань муніципальних фінансів та управління Регіонального офісу «U-LEAD з Європою» у Тернопільській області;
Ірина Алєєва, радниця з питань муніципальних фінансів та управління Регіонального офісу «U-LEAD з Європою» у Сумській області;
Наталія Любченко, радник з питань муніципальних фінансів та управління Регіонального офісу «U-LEAD з Європою» у Хмельницькій області;
Юрій Голинський, радник з питань муніципальних фінансів та управління Регіонального офісу «U-LEAD з Європою» у Львівській області;
Марина Гончаренко, радниця з питань муніципальних фінансів та управління Регіонального офісу «U-LEAD з Європою» у Харківській області;
Генадій Фасій, радник з питань муніципальних фінансів та управління Регіонального офісу «U-LEAD з Європою» у Полтавській області;
Ольга Тодорова, радниця з питань муніципальних фінансів та управління Регіонального офісу «U-LEAD з Європою» у Одеській області;

Методичні рекомендації актуальні станом на 31.10.2023

Ця публікація була підготовлена за підтримки Європейського Союзу і його держав-членів Німеччини, Польщі, Данії та Словенії. Зміст цієї публікації є виключною відповідальністю її авторів та не обов'язково відображає позицію Програми «U-LEAD з Європою», Європейського Союзу і його держав-членів Німеччини, Польщі, Данії та Словенії.

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ.....	4
1.ПІДГОТОВКА ПРОЄКТУ РІШЕННЯ ПРО МІСЦЕВИЙ БЮДЖЕТ НА 2024 РІК	5
1.1. Підготовка прогнозних та програмних документів громади	5
1.2. Організаційні заходи з підготовки проєкту бюджету.....	8
1.3. Формування проєкту місцевого бюджету	9
1.3.1. Формування планів діяльності головних розпорядників коштів	9
1.3.2. Розроблення інструкцій з підготовки бюджетних запитів та складання бюджетних запитів.....	9
1.3.3. Визначення цілей державної політики головними розпорядниками коштів та показників їх досягнення.....	11
1.3.5. Доходи.....	18
1.3.7. Підготовка проєкту рішення, пояснювальної записки до нього та його схвалення виконавчим комітетом	25
1.3.8. Рекомендації щодо складання проєкту рішення.....	25
1.3.9. Підготовка пояснювальної записки до рішення «Про місцевий бюджет на 2024 рік» .	29
1.4. Розгляд проєкту рішення відповідною місцевою радою/ військовою адміністрацією та його оприлюднення у друкованих засобах масової інформації.....	31
1.4.1. Залучення громадськості до бюджетного процесу.....	31
1.4.2. Розгляд проєкту рішення радою/ військовою адміністрацією населеного пункту	32
1.4.4. Публікація рішення про місцевий бюджет	33
Структура місцевої цільової програми	34
Зразок рішення виконавчого комітету щодо плану заходів з підготовки проєкту бюджету	36
Зразок розпорядження сільського, селищного, міського голови про створення робочої групи з підготовки проєкту бюджету	40
План діяльності на плановий та два бюджетні періоди, що настають за плановим	42
Зразок інструкції з підготовки бюджетних запитів	48
Інструкція з підготовки бюджетних запитів на плановий 2024 рік та наступні два бюджетні періоди	49
Бюджетний запит НА 20__- 20__Роки загальний (Форма 20__ -1)	65
Бюджетний запит НА 20__ - 20__ роки індивідуальний (Форма 20__-2).....	68
Бюджетний запит НА 20__-20__ роки індивідуальний (Форма 20__-3).....	80
Примірний зразок проєкту рішення про місцевий бюджет	83

ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ

БКУ – Бюджетний кодекс України
БЗ – Бюджетний запит
ГРК - Головний розпорядник коштів
ДПС - Державна податкова служба України
ДКСУ – Державна казначейська служба України
ЗП – Заробітна плата
ОМС - Органи місцевого самоврядування
МФУ – Міністерство фінансів України
ПДФО – Податок на доходи фізичних осіб

1. ПІДГОТОВКА ПРОЄКТУ РІШЕННЯ ПРО МІСЦЕВИЙ БЮДЖЕТ НА 2024 РІК

Особливості формування проєктів бюджетів на 2024 рік

Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, на підставі пропозиції Ради національної безпеки і оборони України, відповідно до пункту 20 частини першої статті 106 Конституції України, Закону України «Про правовий режим воєнного стану» введено в Україні воєнний стан із 05 години 30 хвилин 24 лютого 2022 року, який станом на 1 вересня продовжено до 15 листопада 2023 року. Проєкти бюджетів територіальних громад на 2024 рік готуються в умовах правового режиму воєнного стану.

Пунктом 22 Прикінцевих та перехідних положень Бюджетного кодексу України (далі – БКУ) встановлено, що в умовах воєнного стану або для здійснення згідно із законом заходів загальної мобілізації, не застосовуються такі норми БКУ:

- Щодо передачі коштів між загальним та спеціальним фондом (частина сьома статті 13);
- Погодження рішень виконавчого комітету щодо перерозподілу бюджетних призначень з постійною комісією ради з питань бюджету (стаття 23 БКУ);
- Щодо граничного розміру резервного фонду (частина третя статті 24 БКУ);
- Щодо термінів зміни законодавчих норм, що впливають на показники бюджету (частина третя статті 27);
- Обов'язкові норми щодо оприлюднення бюджетної інформації (частина п'ята статті 28 БКУ);
- Складання Бюджетної декларації (стаття 33 та пов'язані з нею норми щодо Бюджетної декларації) – з 2023 року відновлюється складання Бюджетної декларації;
- Внесення змін до бюджету (частина перша статті 52 БКУ (відновлена в серпні 2023 року, частина друга статті 54);
- Визначення захищених статей бюджету (стаття 55 БКУ);
- Середньострокове бюджетне планування (стаття 75¹ та пов'язані з нею норми щодо прогнозів місцевих бюджетів) – з 2024 року відновлюється середньострокове бюджетне планування;
- Внесення змін до місцевих бюджетів (частини сьома та восьма статті 78 у частині обмежень у прийнятті рішень Верховною Радою Автономної Республіки Крим, відповідною місцевою радою про внесення змін до місцевих бюджетів);
- Подання звітності про виконання місцевих бюджетів (стаття 80 БКУ);
- Погодження перерозподілу трансфертів місцевим бюджетам (частина шоста статті 108 БКУ).¹

1.1. Підготовка прогнозних та програмних документів громади

Основою для формування проєкту бюджету громади слугують програми соціально-економічного та культурного розвитку, інші цільові програми.

¹ Сформовано станом на 15.09.2023

Органи місцевого самоврядування (далі – ОМС) наділені повноваженнями розробляти програми соціально-економічного розвитку та місцеві цільові програми. Так, згідно із п. 22 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»², затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування відноситься до виключної компетенції сільських, селищних, міських рад та вирішується на пленарних засіданнях відповідних рад.

У свою чергу, підготовка програм соціально-економічного та культурного розвитку належить до повноважень виконавчих органів рад (стаття 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Програма економічного і соціального розвитку – це документ, в якому визначаються мета, цілі та пріоритети економічного і соціального розвитку, засоби та шляхи їх досягнення, формується комплексна система напрямків та заходів ОМС, яка спрямована на ефективне розв’язання проблем економічного і соціального розвитку громади. Разом з програмою соціально-економічного розвитку розробляються місцеві цільові програми, які є її складовими.

Загальні вимоги до складання та затвердження програм соціально-економічного розвитку визначені Законом України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»³.

Відповідно до ст. 11 зазначеного Закону у місцевих програмах економічного і соціального розвитку повинні бути відображені:

- 1) аналіз соціально-економічного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці за попередній і поточний роки та характеристика головних проблем розвитку її економіки та соціальної сфери;
- 2) стан використання природного, виробничого, науково-технічного та трудового потенціалу, екологічна ситуація;
- 3) можливі шляхи розв’язання головних проблем розвитку економіки і соціальної сфери;
- 4) система заходів місцевих органів виконавчої влади та ОМС щодо реалізації соціально-економічної політики з визначенням термінів виконання та виконавців;
- 5) основні показники соціально-економічного розвитку;
- 6) дані про отримання та використання доходів від розпорядження об’єктами права комунальної власності, ефективності використання об’єктів права комунальної власності, показники розвитку підприємств та організацій, що є об’єктами права комунальної власності.

² <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>

³ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1602-14#Text>

Програма соціально-економічного та культурного розвитку має включати такі додатки:

1. Основні показники.
2. Перелік державних цільових та регіональних програм, які передбачається фінансувати в наступному році.
3. Перелік об'єктів будівництва, які передбачається фінансувати в наступному році за рахунок бюджетних коштів.
4. Показники розвитку підприємств та організацій комунальної власності.

Фінансування заходів місцевих програм соціально-економічного розвитку може здійснюватися з різних джерел. Основним джерелом залишається місцевий бюджет, але значна частина може фінансуватись також за рахунок надходжень з бюджетів вищих рівнів (обласного та/або державного), а також за рахунок зовнішніх і внутрішніх інвесторів.

В кожній громаді діють місцеві цільові програми, метою яких є розв'язання окремих проблем розвитку економіки і суспільства, проблем розвитку окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць.

Можливість фінансування відповідних видів місцевих цільових програм передбачена ст. 91 БКУ. Зокрема, це місцеві програми соціального захисту населення, місцеві програми розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою, місцеві програми розвитку фізичної культури та спорту. ОМС можуть приймати й інші програми, необхідні для соціального та економічного розвитку їхньої місцевості, для розв'язання потреб певної галузі в межах повноважень визначених законодавством.

Підставою для розроблення місцевої цільової програми є:

- існування проблеми на рівні громади, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій;
- наявність у бюджеті реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів програми та відповідність мети програми пріоритетним напрямкам розвитку громади.

Програма не повинна мати аналогів, а її заходи не повинні дублювати заходи інших місцевих цільових програм.

При затвердженні програм важливо передбачати гендерно-чутливі індикатори – якісні та кількісні показники, що дозволяють врахувати реальне положення та потреби різних груп населення (жінок, чоловіків, дівчат, хлопців, осіб з інвалідністю, тощо) у різних сферах життєдіяльності на місцевому рівні.

З метою підготовки проєкту місцевого бюджету на 2024 рік доцільно проаналізувати ефективність існуючих програм, усунути наявні дублювання програм чи заходів та розробити проєкти нових програм з урахуванням всіх особливостей територій рад, які увійшли до складу територіальної громади. З метою проведення інвентаризації існуючих цільових програм, у разі відсутності затвердженого Порядку формування та розгляду місцевих цільових програм, доцільно створити робочу групу з числа відповідальних посадових осіб ОМС та старост або такі дії мають бути проведені відповідальними структурними підрозділами апарату ради або виконавчих органів ради з питань економіки. До роботи такої робочої групи можуть бути залучені (за згодою) депутати відповідних рад.

За деякими з цих програм необхідно передбачити відповідне фінансування з місцевого бюджету на 2024 рік. Інформація про це буде відображена у додатку 7 «Розподіл витрат місцевого бюджету на реалізацію місцевих/регіональних програм у 2024 році»⁴ до проєкту рішення про місцевий бюджет на 2024 рік. Структурний підрозділ відповідної ради з питань економіки забезпечують формування Програми соціально-економічного та культурного розвитку громади, виконавчі органи — місцевих цільових програм.

Примірна структура місцевої цільової програми наведена у додатку 1.

Довідково: Законодавством передбачене обов'язкове проведення стратегічної екологічної оцінки для програм економічного та соціального розвитку відповідних територій (ст.2 р.VI Прикінцеві та перехідні положення Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку»).

1.2. Організаційні заходи з підготовки проєкту бюджету

Місцевий фінансовий орган відповідної ради розробляє, подає на схвалення виконавчому комітету ради (пп. 1 ч. 2 статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»). Схвалений виконавчим комітетом проєкт місцевого бюджету подається на розгляд відповідній місцевій раді.

Місцевий фінансовий орган безпосередньо відповідає за складання проєкту місцевого бюджету та здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу, координує діяльність учасників бюджетного процесу.

Для забезпечення своєчасного складання проєкту місцевого бюджету за пропозицією місцевого фінансового органу, рішенням виконавчого комітету (у відповідності до пп. 2 частини 2 статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні») доцільно затвердити план заходів з підготовки проєкту бюджету, у якому визначити:

- заходи з підготовки матеріалів для складання проєкту місцевого бюджету;
- конкретні терміни подання матеріалів;
- відповідальних за підготовку матеріалів;
- інші питання з координації діяльності учасників бюджетного процесу під час підготовки проєкту місцевого бюджету.

Зразок плану заходів з підготовки проєкту бюджету наведено у додатку 2. Для здійснення координації процесу складання проєкту місцевого бюджету на наступний бюджетний період та забезпечення його ефективності, розпорядженням сільського/селищного/міського голови може створюватися окрема робоча група з підготовки проєкту місцевого бюджету на 2024 рік. Зразок розпорядження про створення робочої групи з підготовки проєкту бюджету наведено у додатку 3.

⁴ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0953-18#Text>

Довідково: тимчасово, в період правового режиму воєнного стану (але тільки до кінця 2023 року) не застосовуються норми статті 75-1 Бюджетного кодексу України, відтак Прогноз місцевого бюджету на 2024-2026 роки не складається, тому ця частина заходів, рекомендованих Міністерством фінансів України у 2023 році не затверджується та не здійснюється.

1.3. Формування проєкту місцевого бюджету

1.3.1. Формування планів діяльності головних розпорядників коштів

План діяльності головного розпорядника бюджетних коштів на середньостроковий період (далі - План діяльності) - основний документ із планування державної політики у відповідній сфері (секторі), що визначає мету (місію) головного розпорядника бюджетних коштів як суб'єкта державного управління у відповідній сфері (секторі), цілі державної політики у відповідній сфері, завдання, заходи та очікувані результати діяльності з урахуванням наявних ресурсів.

Згідно зі статтею 22 БКУ, план діяльності (включаючи заходи щодо реалізації інвестиційних проєктів) складається щороку виходячи з визначених актами законодавства завдань і функцій головного розпорядника бюджетних коштів із урахуванням:

- Бюджетної декларації (прогнозу місцевого бюджету) - **у разі їх формування**;
- закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет);
- прогнозних та програмних документів економічного і соціального розвитку.

План діяльності охоплює всю сферу діяльності відповідного головного розпорядника бюджетних коштів, включаючи діяльність розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління відповідного головного розпорядника бюджетних коштів.

Також, бюджетні програми формуються головними розпорядниками бюджетних коштів під час складання бюджетного запиту з урахуванням планів діяльності, прогнозних та програмних документів економічного і соціального розвитку.

На сьогоднішній день для головних розпорядників бюджетних коштів місцевих бюджетів план діяльності складається у довільній формі.

Для прикладу наводимо примірні форми плану діяльності для головних розпорядників коштів місцевого бюджету та річного плану їх роботи (за аналогією до наказу Міністерства економіки України від 25.07.2012 року № 869⁵ (додатки 4, 5).

1.3.2. Розроблення інструкцій з підготовки бюджетних запитів та складання бюджетних запитів

Після отримання від МФУ розрахунків прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, методики їх визначення, організаційно-методологічних вимог та інших показників щодо складання проєктів місцевих бюджетів розпочинається

⁵ <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0869731-12#Text>

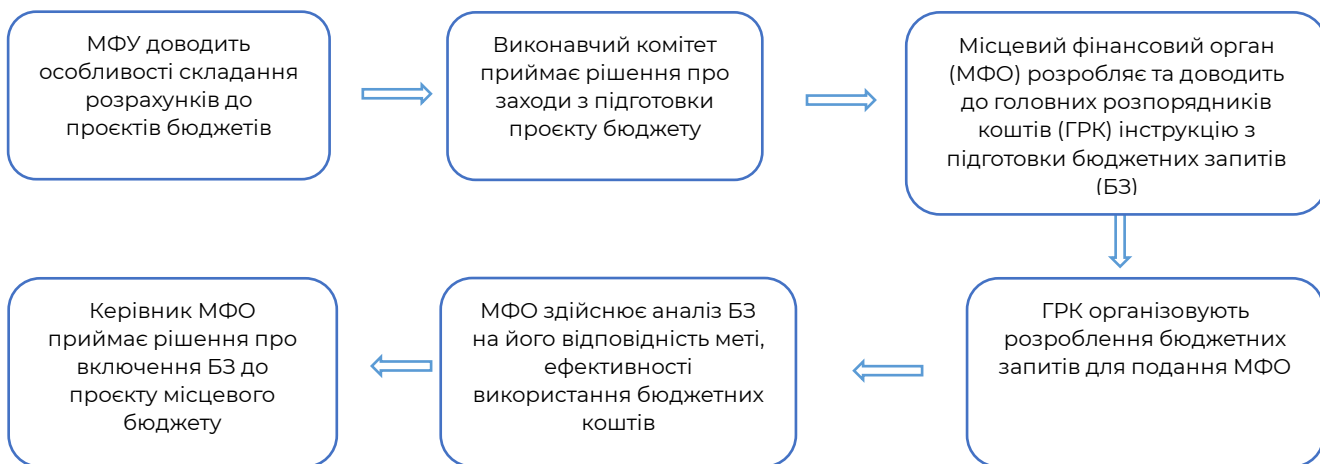
процес формування проекту рішення про місцевий бюджет на плановий рік. На цьому етапі місцеві фінансові органи:

- розробляють та затверджують Інструкцію з підготовки бюджетних запитів (далі – Інструкція);
- доводять до головних розпорядників бюджетних коштів Інструкцію та показники граничних обсягів витрат (видатків та надання кредитів) місцевого бюджету на плановий бюджетний період, а також іншу інформацію, необхідну для складання бюджетних запитів;
- встановлюють терміни подання бюджетних запитів.

Загальні підходи до підготовки Інструкції визначені у наказі Міністерства фінансів України від 21.12.2022 року № 450⁶ «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів».

Зразок інструкції з підготовки бюджетних запитів та наказу щодо її затвердження представлено у додатку 6.

Бюджетний запит при плануванні місцевого бюджету (схема)



Головні розпорядники бюджетних коштів:

- організують розроблення бюджетних запитів;
- подають бюджетні запити місцевим фінансовим органам у терміни та порядку, встановлені цими органами;
- забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих місцевим фінансовим органам бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту місцевого бюджету, згідно з вимогами місцевих фінансових органів;
- розміщують бюджетні запити на своїх офіційних сайтах або оприлюднюють їх в інший спосіб не пізніше, ніж через три робочі дні після подання відповідній місцевій раді проекту рішення про місцевий бюджет*.

⁶ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0322-23#n19>



Важливо! Норма щодо оприлюднення бюджетних запитів (ч. 2 статті 28 БКУ) діє під час воєнного стану. Головні розпорядники коштів місцевих бюджетів розміщують бюджетні запити на своїх офіційних сайтах або оприлюднюють їх в інший спосіб не пізніше ніж через три робочі дні після подання Верховній Раді Автономної Республіки Крим, відповідній місцевій раді проєкту рішення про місцевий бюджет.

1.3.3. Визначення цілей державної політики головними розпорядниками коштів та показників їх досягнення

Визначення цілей державної політики головними розпорядниками коштів необхідне для заповнення бюджетних запитів та в подальшому паспортів бюджетних програм.

Цілі та показники їх досягнення у розрізі галузей, сфер діяльності не затверджено єдиним нормативним актом, проте для їх визначення рекомендуємо використовувати загальні підходи, вказані у наказі у наказі Міністерства фінансів України 365⁷ та наказі Міністерства фінансів України № 687⁸.

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

Рекомендується, щоб цілі державної політики:

- відповідали пріоритетним цілям, визначеним стратегічними та програмними документами, актами законодавства та іншими нормативно-правовими актами, планами діяльності головних розпорядників на середньостроковий період;
- спрямовувалися на досягнення певного результату;
- оцінювалися за допомогою показників досягнення цілей.

Доцільно, щоб цілі давали розуміння щодо кінцевого результату діяльності головного розпорядника у відповідній сфері або чітко визначали напрям руху змін, спрямованих на покращання ситуації або вирішення проблем у сфері діяльності.

Не бажано допускати під час визначення цілей такі формулювання, як «реалізація державної політики», «забезпечення діяльності», «виконання зобов'язань».

⁷ <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0365201-21#Text>

⁸ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1057-12#Text>

Цілі мають відповідати таким критеріям:

зв'язок з метою діяльності (місією) головного розпорядника

оцінювання за допомогою показників результату

Для кожної цілі мають бути визначені показники результату їх досягнення, доцільно, щоб показники досягнення цілей виконавчих органів місцевих рад характеризували досягнення та зрушення, що відбулися на території відповідної громади.

Показники результату мають:

- характеризувати прогрес у досягненні цілей державної політики у середньостроковому періоді;
- характеризувати стан та зміни у сфері діяльності головного розпорядника;
- надавати можливість відстеження досягнення цілей державної політики у динаміці та порівнянності показників досягнення цілей за роками;
- висвітлювати ефект, який отримують економіка та громада завдяки діяльності головного розпорядника;
- перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Під час визначення показників досягнення цілей державної політики рекомендується враховувати усі витрати головного розпорядника на відповідну сферу діяльності, включаючи міжбюджетні трансферти.

Довідково: Кількість показників досягнення однієї цілі, як правило, не має перевищувати трьох.

Не доцільно, щоб показники, визначені для однієї цілі державної політики, дублювалися для іншої.

Для показників досягнення цілей, що потребують методологічних роз'яснень їх змісту, головному розпоряднику рекомендується розробити методику їх розрахунку.

Приклад визначення цілі державної політики та показників її досягнення для бюджетної програми місцевого бюджету 0160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах» для місцевого фінансового органу

Ціль: Забезпечення стійкості бюджету територіальної громади

Показники результату:

- Зростання обсягу бюджету
- Кількість усунутих, за наслідками перевірки кошторисів, порушень.

Основним показником бюджетних запитів є прогнозні обсяги планових видатків. Головні розпорядники визначають їх для розпорядників нижчого рівня, виходячи із об'єктивних фактичних показників, потреб кожного розпорядника, установи, обсягів їх діяльності, штатної чисельності, вимог бюджетних програм, планованих заходів тощо.

На цьому етапі важливого значення набуває процес складання проєктів кошторисів бюджетних установ, на основі яких головні розпорядники формують бюджетні запити.

Проєкти кошторисів при розробленні бюджетних запитів (схема)

Місцевий фінансовий орган (МФО)

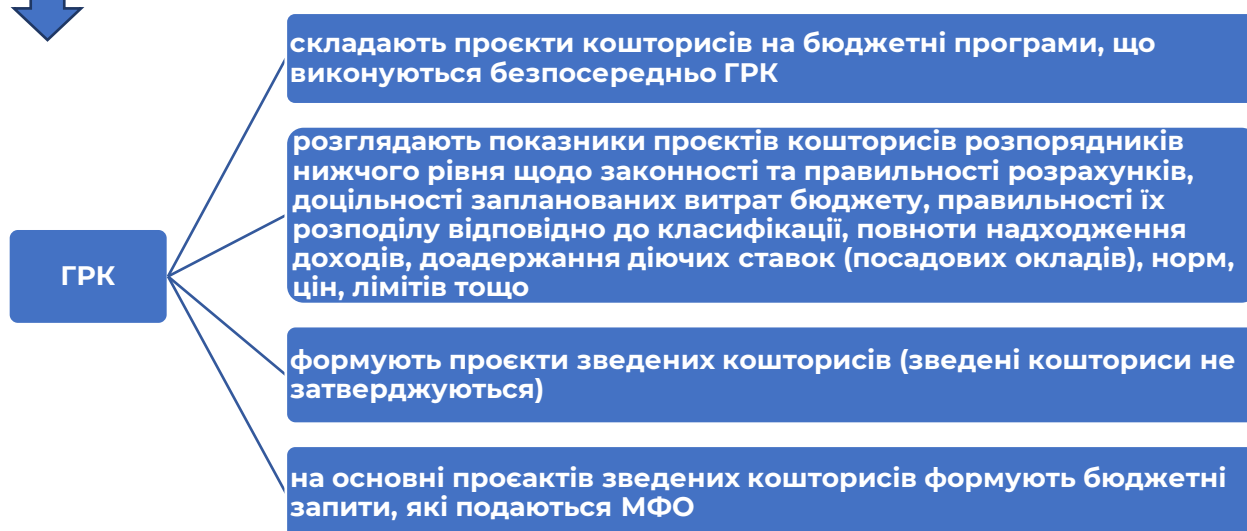
- доводить до ГРК відомості про граничні обсяги витрат проєкту бюджету на плановий рік

ГРК

- встановлюють розпорядникам нижчого рівня граничні обсяги витрат бюджету, інші необхідні показники, термін подання проєктів кошторисів і вказівки щодо їх складання

Розпорядники нижчого рівня

- складають проєкти кошторисів і подають їх ГРК



Порядок складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ визначено постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року № 228⁹.

Головні розпорядники, керуючись відповідними методичними вказівками місцевих фінансових органів щодо складання розпису відповідного бюджету, доводять відповідальним виконавцям, розпорядникам нижчого рівня вказівки щодо складання проєктів кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів, термінів їх подання і показники, які необхідні для визначення обсягів видатків бюджету та надання кредитів з бюджету.

Визначення обсягів видатків в проєктах кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів та

⁹ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#Text>

помісячних планів використання бюджетних коштів здійснюється з урахуванням, зокрема:

- нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі (сфері діяльності), у тому числі надання послуг, гарантованих державою, та інших послуг, що надаються фізичним та юридичним особам (публічних послуг);
- зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);
- періодичності виконання окремих бюджетних програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних програм;
- цін і тарифів на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати у межах бюджетної програми.

Проекти кошторисів складаються усіма установами на плановий бюджетний період, якщо такі установи функціонували до початку бюджетного періоду, на який плануються видатки бюджету та/або надання кредитів з бюджету. У разі коли установи утворені не з початку поточного бюджетного періоду, кошториси складаються і затверджуються для кожної установи з часу її утворення до кінця бюджетного періоду в загальному порядку. Кошториси установ, які протягом бюджетного періоду реорганізовані або підпорядкування яких змінено згідно із законодавством, складаються і затверджуються в загальному порядку, в тому числі за новим підпорядкуванням.

Під час розроблення бюджетних запитів головні розпорядники опрацьовують запити, звернення, пропозиції щодо виділення коштів з місцевого бюджету, у тому числі учасників консультацій з громадськістю, і враховують їх у разі доцільності (пропозиції аналізуються на відповідність цілям та завданням регіональних/місцевих програм, вимогам щодо ефективності використання бюджетних коштів тощо) та можливості реалізації за рахунок коштів місцевого бюджету (виходячи з реальних фінансових можливостей бюджету та за умови, що вирішення порушених питань належить до компетенції органів місцевого самоврядування та видаткових повноважень місцевого бюджету, визначених БКУ).

Місцевий фінансовий орган на будь-якому етапі складання і розгляду проекту місцевого бюджету здійснює аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, з точки зору його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

Пропозиції головних розпорядників щодо додаткових видатків та надання кредитів розглядаються фінансовим органом в межах балансу бюджету.



Важливо: Під час визначення обсягів видатків бюджету та/або надання кредитів з бюджету розпорядників нижчого рівня головні розпорядники повинні враховувати об'єктивну потребу в коштах кожної установи, виходячи з її основних виробничих показників і контингентів, які встановлюються для установ, обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності, необхідності здійснення видатків на охорону праці, погашення дебіторської і кредиторської заборгованості та реалізації окремих програм і намічених заходів щодо скорочення витрат у плановому бюджетному періоді. Обов'язковим є виконання вимоги щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями, виплату стипендії, а також на оплату комунальних послуг та енергоносіїв. Під час визначення обсягів видатків у проєкті кошторису установи повинен забезпечуватися режим економії коштів і матеріальних цінностей. До кошторисів можуть включатися тільки видатки, передбачені законодавством, необхідність яких обумовлена характером діяльності установи. При цьому видатки на заробітну плату з коштів спеціального фонду обчислюються залежно від обсягу діяльності, що провадиться за рахунок цих коштів, із застосуванням встановлених норм.

Пропозиції щодо додаткових видатків або надання кредитів не надаються за бюджетними програмами, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги видатків або надання кредитів порівняно з поточним бюджетним періодом.

На основі результатів аналізу даних, наведених у формах бюджетних запитів, керівник місцевого фінансового органу приймає рішення щодо доцільності врахування відповідних видатків у проєкті рішення про місцевий бюджет на наступний бюджетний період перед поданням його на розгляд виконавчому комітету.

У разі надання головним розпорядником необґрунтованих показників або з порушенням вимог Інструкцій відповідні видатки не можуть бути включені до проєкту місцевого бюджету на такий рік.

Довідково: за порушення бюджетного законодавства (включення недостовірних даних до бюджетних запитів, порушення встановлених термінів подання бюджетних запитів або їх неподання тощо) до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України.

Головним розпорядникам бюджетних коштів місцевих бюджетів рекомендовано включення гендерних аспектів до характеристик бюджетних програм шляхом визначення завдань бюджетної програми та відповідних результативних показників продукту та якості (лист Міністерства фінансів України від 16.08.2023 року № 05110-08-6/22354).

Під час врахування гендерних аспектів у бюджетних запитах головні розпорядники коштів місцевих бюджетів мають керуватися нормативно-правовими актами та іншими документами, які містять інформацію про гендерну рівність, серед яких:

- Стратегія гендерної рівності Ради Європи на 2018 – 2023 роки¹⁰;
- Національна доповідь «Цілі Сталого Розвитку: Україна»¹¹.

При формуванні характеристик бюджетних програм слід врахувати гендерні аспекти, визначені головними розпорядниками за результатами гендерного аналізу бюджетних програм. Методичні рекомендації щодо впровадження та застосування гендерно орієнтованого підходу в бюджетному процесі затверджено наказом Міністерства фінансів України від 02.01.2019 року № 1¹².

¹⁰ [http://www.center.gov.ua/blog/item/3424-](http://www.center.gov.ua/blog/item/3424-%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D1%96%D1%8F-%D0%B7-%D0%B3%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D1%97-%D1%80%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96-%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B8-%D1%94%D0%B2%D1%80%D0%BE%D0%BF%D0%B8-%D0%BD%D0%B0-2018-2023-%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%B8)

[%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D1%96%D1%8F-%D0%B7-%D0%B3%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D1%97-](http://www.center.gov.ua/blog/item/3424-%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D1%96%D1%8F-%D0%B7-%D0%B3%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D1%97-%D1%80%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96-%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B8-%D1%94%D0%B2%D1%80%D0%BE%D0%BF%D0%B8-%D0%BD%D0%B0-2018-2023-%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%B8)

[%D1%80%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96-%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B8-](http://www.center.gov.ua/blog/item/3424-%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D1%96%D1%8F-%D0%B7-%D0%B3%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D1%97-%D1%80%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96-%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B8-%D1%94%D0%B2%D1%80%D0%BE%D0%BF%D0%B8-%D0%BD%D0%B0-2018-2023-%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%B8)

[%D1%80%D0%BE%D0%BF%D0%B8-%D0%BD%D0%B0-2018-2023-](http://www.center.gov.ua/blog/item/3424-%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D1%96%D1%8F-%D0%B7-%D0%B3%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D1%97-%D1%80%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96-%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B8-%D1%94%D0%B2%D1%80%D0%BE%D0%BF%D0%B8-%D0%BD%D0%B0-2018-2023-%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%B8)

[%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%B8](http://www.center.gov.ua/blog/item/3424-%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D1%96%D1%8F-%D0%B7-%D0%B3%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D1%97-%D1%80%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96-%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B8-%D1%94%D0%B2%D1%80%D0%BE%D0%BF%D0%B8-%D0%BD%D0%B0-2018-2023-%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%B8)

¹¹ http://un.org.ua/images/SDGs_NationalReportUA_Web_1.pdf

¹² <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0001201-19#Text>

1.3.4. Формування прогнозних розрахунків доходів та видатків до проєкту бюджету

Розрахунок обсягів доходів місцевого бюджету та граничних обсягів видатків та кредитування для головних розпорядників бюджетних коштів є одним із перших кроків складання проєкту бюджету. У частині 2 статті 76 БКУ¹³ зазначено, що «рішенням про місцевий бюджет визначаються загальні суми доходів, видатків та кредитування місцевого бюджету».

Місцевий фінансовий орган

- визначає обсяги доходів у розрізі надходжень (за участю податкової служби та інших органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету)
- визначає граничні обсяги видатків та надання кредитів з місцевого бюджету у розрізі ГРК
- забезпечує збалансованість показників бюджету

Планування показників проєкту місцевого бюджету здійснюється з урахуванням

- нормативно-правових актів бюджетного, податкового та галузевого законодавства
- основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України, основних планових показників економічного і соціального розвитку відповідної території
- розміру ставок податків та зборів, встановлених нормативно-правовими актами ОМС
- особливостей складання розрахунків до проєктів місцевих бюджетів, надісланих листом МФУ
- зміни у мережі бюджетних установ та закладів (відкриття, реорганізація, ліквідація)
- кількості споживачів публічних послуг
- угоди про міжмуніципальне співробітництво

¹³ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-1>

1.3.5. Доходи

Особливості прогнозних розрахунків доходів

- Основою розрахунків є обсяг доходів (у розрізі бюджетної класифікації) у попередньому та поточному бюджетних періодах
- При формуванні прогнозних розрахунків слід враховувати схвалені норми Податкового кодексу та іншого законодавства, що регулює справляння податків та зборів
- Власні надходження бюджетних установ розраховуються згідно із Порядком складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ (пункт 17 ПКМУ №228 від 28.02.2002)
- Для формування прогнозних розрахунків слід використовувати інформацію, що надається органами, що контролюють справляння надходжень до бюджету

Податок на доходи фізичних осіб	
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> • витрати на оплату праці • кількість отримувачів соціальної пільги та її обсяг • сума податку, що підлягає поверненню платнику у зв'язку з нарахуванням податкової знижки • ставка податку • розміри: мінімальної заробітної плати, посадового окладу працівника I тарифного розряду ЄТС, прожиткового мінімуму для працездатних осіб • індекс споживчих цін • податковий борг, надмірно сплачений обсяг ПДФО
Звідки брати дані та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> • Лист МФУ щодо особливостей підготовки місцевих бюджетів – розмір прожиткового мінімуму та індексу інфляції • Програма соціально-економічного розвитку території – фонд оплати праці • звіти ДКСУ – фактичні дані надходження ПДФО у попередньому та поточному періодах • інформація територіальних органів ДПС щодо: звіту про нарахування і сплату ПДФО (форма № 4ДФ) – витрати на оплату праці, обсягу нарахованої соціальної пільги; додатку ФЗ до податкової декларації про майновий стан і доходи – податкові знижки; податковий борг, надмірно сплачений обсяг ПДФО
Які є особливості розрахунку?	Розраховується ПДФО в розрізі видів: із витрат на оплату праці, із врахуванням соціальних пільг (п. 169.1.2, 169.1.3, 169.1.4, 169.1.1 ПКУ) ¹⁴ , з доходів інших, ніж ЗП (згідно із річними деклараціями, ПДФО з орендної плати за земельні паї), податковий кредит. Сума ПДФО (як надходження до місцевого бюджету) розраховується у розмірі визначеному у бюджетному законодавстві, а також враховується податковий борг та/або надміру сплачений податок

¹⁴ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> • нараховані суми податків контролюючим органом • ставки податку, встановлені конкретною місцевою радою на наступний бюджетний період (для усіх платників) та діючі в поточному році (для фізичних осіб щодо податку на нерухоме майно) • розмір мінімальної заробітної плати на 1 січня 2023 та 2024 року • динаміка обсягу площі нерухомості (та її часток) за попередні роки – окремо щодо фізичних та юридичних осіб • надмірно сплачений обсяг податку • пільги зі сплати податку
Звідки брати дані та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> • Лист МФУ – дані щодо розміру мінімальної заробітної плати • рішення ОМС про ставки місцевих податків • звіти ДКСУ - фактичні дані надходження податку у попередньому та поточному періодах • інформація територіальних органів ДПС
Які є особливості розрахунку?	Обчислюється податок (в розрізі бюджетної класифікації) окремо щодо фізичних та юридичних осіб та прогнозних років (за даними органу, який контролює справляння надходжень)

	Плата за землю
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> • нормативна грошова оцінка (НГО) земельних ділянок з урахуванням індексації • площа земель, нормативну грошову оцінку яких проведено/не проведено • площа земель в розрізі фізичних та юридичних осіб • ставки земельного податку та орендної плати, встановлені відповідною місцевою радою • розміри орендної плати, визначені у договорах оренди • інвентаризація земельних ділянок, наданих у користування та/або придбаних у власність, та перегляду укладених договорів оренди землі • податковий борг, надмірно сплачений обсяг плати за землю • пільги зі сплати плати за землю • заплановані земельні аукціони з продажу прав та земельних ділянок
Звідки брати дані та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> • Лист МФУ – індекс споживчих цін • інформація територіальних органів ДПС • Інформація відповідальних підрозділів земельних ресурсів
Які є особливості розрахунку?	Встановлюються площі земель, з яких справлятиметься земельний податок, та площі земель, які будуть орендуватися, окремо в розрізі фізичних та юридичних осіб, з врахуванням: площ та їх динаміки у минулих роках, результатів інвентаризації земельних ділянок, наданих у користування та/або придбаних у власність, перегляду

	укладених договорів оренди землі. Визначається обсяг плати за землю в розрізі кодів класифікації доходів
--	--

	Єдиний податок
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> • кількість платників єдиного податку I, II, III, IV груп в розрізі фізичних та юридичних осіб • ставки єдиного податку, встановлені відповідною місцевою радою • розміри прожиткового мінімуму для працездатних осіб (I група), мінімальної заробітної плати (II група) • площа с/г угідь та/або земель водного фонду, що використовується с/г товаровиробниками, у яких частка с/г товаровиробництва за попередній звітний рік становить не менше 75% (IV група) • площа сільськогосподарських угідь та/або земель водного фонду у власності та/або користуванні членів фермерського господарства (IV група) • нормативна грошова оцінка 1 га с/г угідь • податковий борг, надмірну сплачений обсяг єдиного податку
Звідки брати дані та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> • Лист МФУ – прожитковий мінімум для працездатних осіб, мінімальна заробітна плата, інфляція • рішення ОМС про ставки місцевих податків – розмір ставок єдиного податку • звіти ДКСУ - фактичні дані надходження єдиного податку у попередньому та поточному періодах • інформація територіальних органів ДПС щодо: нарахованих сума та кількості платників в розрізі I, II, III груп, площі с/г угідь та/або земель водного фонду, податкового боргу, надмірно сплаченого обсягу єдиного податку
Які є особливості розрахунку?	Визначаються показники, на базі яких розраховуються прогнозні обсяги, а також прогнозні кількості платників єдиного податку I, II, III груп. Розраховується обсяг Єдиного податку для I та II груп (з урахуванням їх кількості та суми податку). Розраховується обсяг ЄП для III групи з врахуванням надходжень за попередній рік та індексу інфляції. Розраховується обсяг ЄП для IV групи з врахуванням обсягу податку за 1 га с/г земель. Обчислюється загальний обсяг єдиного податку.

Довідково: з 1 серпня 2023 року відбулося повернення податкового законодавства до довоєнного стану, зокрема, скасовано можливості для ФОП та юридичних осіб бути платниками єдиного податку III групи із застосуванням ставки єдиного податку у розмірі 2 % від суми доходу; відновлено для ФОП платників єдиного податку I та II груп обов'язок сплачувати єдиний податок, крім тих, податкова адреса яких знаходиться на територіях бойових дій або на тимчасово окупованих територіях України. Також законом №3050 встановлено:

1. Перелік територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією затверджується Міністерством з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій за погодженням з Міністерством оборони з урахуванням пропозицій відповідних обласних, Київської міської військових адміністрацій.
2. Не застосування обмеження щодо встановлення індивідуальних пільгових ставок місцевих податків та зборів для окремих юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців і фізичних осіб або звільнення їх від сплати таких податків та зборів. Такі обмеження не застосовуються до рішень, які приймаються на підставі заяв платників податків про визнання земельних ділянок непридатними для використання у зв'язку з потенційною загрозою їх забруднення вибухонебезпечними предметами.
3. Можливість надання податкових пільг, встановлення нижчих (індивідуальних) ставок по податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки за об'єкти житлової/нежитлової нерухомості, у тому числі їх часток, які внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України, зазнали незначних пошкоджень, придатні для проживання/використання за цільовим призначенням (відповідно) та підлягають відновленню шляхом поточного ремонту.
4. На територіях, де тимчасово не здійснюють свої повноваження ОМС, рішення мають право приймати відповідні військові адміністрації та військово-цивільні адміністрації.

1.3.6. Видатки

Фінансовий орган визначає орієнтовні граничні показники в межах фінансового ресурсу бюджету (обсягу надходжень до бюджету) та в розрізі галузей бюджетної сфери та ГРК.

Особливості прогнозних розрахунків видатків

- Основою розрахунків є обсяг видатків (у розрізі бюджетної класифікації) у попередньому та поточному бюджетних періодах
- При розрахунку орієнтовних граничних показників враховуються:
 - динаміки основних макропоказників (інфляція, індекс цін виробників) та основних соціальних стандартів (мінімальної заробітної плати, прожиткового мінімуму)
 - зміни до бюджетного та/або профільного законодавства в частині зміни підходів до фінансування (наприклад, медична або соціальна реформа)
 - затвердження нових бюджетних програм місцевою радою
 - періодичні видатки (наприклад, місцеві вибори, капітальні видатки)
 - виконання гарантійних зобов'язань, термін сплати яких настає у відповідному бюджетному періоді

Головний розпорядник бюджетних коштів

- Проводить розрахунок обсягів витрат в розрізі бюджетних програм та економічної класифікації (за КЕКВ), окремо за загальним та спеціальним фондами (в т. ч. за бюджетом розвитку)
- Враховує кількісні (штат працівників, контингент учнів та ін.) та вартісні (інфляція) чинники, що будуть впливати на відповідні витрати
- Обсяг витрат спеціального фонду визначає відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду, та з урахуванням вимог інструкцій, які доводить місцевий фінансовий орган
- Визначає капітальні видатки в межах доведених орієнтовних граничних показників видатків та надання кредитів

	Видатки на оплату праці
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> • структуру та динаміку фонду оплати праці • заплановані зміни у структурі виконавчих органів ради (створення нових ГРК, передача повноважень) • структуру та динаміку чисельності штатних працівників бюджетних установ • середню заробітну плату та її динаміку • мінімальну заробітну плату та посадовий оклад працівника І-го тарифного розряду тарифної сітки (1 січня), а також динаміка цього показника • оклад посадових осіб ОМС та інших сфер (освіти і т.д.) • індексацію заробітної плати (з 2024 індексація відновлюється) • нарахування на фонд оплати праці (ЄСВ)
Звідки брати дані та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> • дані мережі, штатів і контингенту установ, що фінансуються з місцевих бюджетів • Лист МФУ - мінімальна заробітна плата та оклад працівника 1-го тарифного розряду ЄТС та Постанови КМУ №1298¹⁵ • нормативно-правові акти з питань оплати праці в ОМС (постанова КМУ від 09.03.2006 № 268¹⁶) та працівників інших сфер (наприклад, освіти) • звіти ДКСУ - фактичні дані видатків у попередньому та поточному періодах • Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (наказ МФУ від 20.04.2015 № 449¹⁷)

	Видатки на виплату інших соціальних виплат
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> • динаміку обсягу та структуру виплат допомог, стипендій та інших соціальних платежів • динаміку обсягу та структуру отримувачів допомог, стипендій та інших соціальних виплат • розміри соціальних виплат • інфляцію
Звідки брати дані та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> • лист МФУ – прожитковий мінімум, а також коефіцієнти росту тарифів на енергоносії • макропоказники економічного і соціального розвитку України • місцеві цільові програми щодо додаткових соціальних гарантій, які забезпечуються із місцевого бюджету • дані Держстату • звіти ДКСУ - фактичні дані видатків у попередньому та поточному періодах

¹⁵ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/1298-2002-%D0%BF#Text>

¹⁶ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/268-2006-%D0%BF#Text>

¹⁷ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0508-15#Text>

	<ul style="list-style-type: none"> дані щодо мережі, штатів і контингенту установ, що фінансуються з місцевих бюджетів нормативно-правові акти, які регулюють питання у сфері визначення допомог, стипендій, інших соціальних виплат
--	--

	Видатки на оплату енергоносіїв та комунальних послуг
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> динаміку обсягу та структуру фактичних видатків на оплату енергоносіїв у минулому та поточному році динаміку обсягу та структуру фактичного споживання енергоносіїв (в натуральних показниках) у минулому та поточному році актуальні тарифи на енергоносії та динаміку їх змін (в т.ч. очікуваних) середні коефіцієнти росту тарифів у розрізі різних видів енергоносіїв (на 2024 рік доведені листом МФУ)
Звідки брати дані та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> лист МФУ – середні коефіцієнти зростання тарифів на енергоносії макропоказники економічного і соціального розвитку України звіти ДКСУ - фактичні дані видатків у попередньому та поточному періодах офіційна звітність щодо фактичних обсягів споживання енергоносіїв та комунальних послуг офіційні документи щодо визначення тарифів на енергоносії і комунальні послуги та договори з постачальниками послуг

	Інші поточні видатки (зокрема, придбання продуктів харчування, медикаментів, предметів, матеріалів та інвентаря; видатки на відрядження, на дослідження і розробку, реалізацію регіональних програм; оплата послуг)
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> динаміку обсягу та структуру фактичних обсягів відповідних видатків за останні роки динаміку кількості та структуру споживачів послуг (жителі та жительки, учні та учениці і т.д.) у розрізі соціальних груп з врахуванням гендерного аспекту дні харчування та його вартість (динаміка та структура) вартість медикаментів на 1 особу (чоловіки та жінки) в день середні видатки на 1 одержувача та одержувачку послуги
Звідки брати дані та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> лист МФУ – індекси споживчих цін звіти ДКСУ - фактичні дані видатків у попередньому та поточному періодах дані щодо мережі, штатів і контингенту установ, що фінансуються з місцевих бюджетів нормативно-правові акти, які регулюють відповідну сферу

	Капітальні видатки (придбання обладнання та предметів довгострокового користування, капітальний ремонт, будівництво, реконструкція, реставрація)
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> • поточний стан забезпеченості обладнанням та предметами довгострокового користування • наявність кошторисної документації на проведення капітального ремонту, акти та заключення відповідних органів, які підтверджують аварійність споруд та будівель • пріоритети розвитку, визначені регіональними/місцевими програмами • економічного і соціального розвитку території, цільовими програмами в частині реалізації інвестиційних проєктів • рівень будівельної готовності об'єктів, джерела фінансування • наявність проєктно-кошторисної документації, експертиза якої проведена, відповідність вартості будівельних робіт затвердженим державним будівельним нормативам
Звідки брати дані та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> • лист МФУ – індекси споживчих цін • звіти ДКСУ - фактичні дані видатків у попередньому та поточному періодах • нормативно-правові акти, які регулюють відповідну сферу • проєктно- кошторисна документація - вартість будівельних робіт

1.3.7. Підготовка проєкту рішення, пояснювальної записки до нього та його схвалення виконавчим комітетом

Статтю 76 БКУ врегульовано питання щодо структури проєкту рішення про бюджет та переліку матеріалів, які до нього додаються. Місцевий фінансовий орган готує:

- проєкт рішення місцевої ради про місцевий бюджет
- матеріали, які додаються до проєкту рішення (визначені ч. 1 ст. 76 БКУ);
- забезпечує подання проєкту рішення на схвалення виконавчим комітетом місцевої ради.

При підготовці проєкту Рішення місцевої ради про місцевий бюджет нам слід керуватися наступними законодавчими та нормативними актами:

1. Бюджетний кодекс України
2. Закон України «Про місцеве самоврядування»
3. Наказ Міністерства фінансів України за № 668 від 03.08.2018 року «Про затвердження Типової форми рішення про місцевий бюджет»¹⁸

1.3.8. Рекомендації щодо складання проєкту рішення

¹⁸ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0953-18#Text>

1. Рішення про місцевий бюджет відповідно до частини другої статті 76 Кодексу містить показники місцевого бюджету на плановий бюджетний період та інші положення.

2. Проект рішення про місцевий бюджет (далі - проект рішення) варто розробляти відповідно до Типової форми рішення про місцевий бюджет (далі - Типова форма), затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 03 серпня 2018 року № 668, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21 серпня 2018 року за № 953/32405.

3. У текстовій частині проекту рішення рекомендується відображати бюджетні показники, які конкретизуються в додатках, та інші положення, передбачені у Типовій формі, відповідно до необхідності їх відображення у проекті рішенні про відповідний місцевий бюджет.

При цьому не доцільно відображати в текстовій частині проекту рішення положення, що не стосуються виконання місцевого бюджету у плановому бюджетному періоді.

Довідково: Нагадуємо, що згідно з Бюджетним кодексом України Резервний фонд бюджету в період воєнного стану може перевищувати **один відсоток** видатків загального фонду, а оборотний залишок коштів, що встановлюється на покриття тимчасових касових розривів встановлюється у розмірі **не більше двох відсотків** планових видатків загального фонду.

4. Нумерацію пунктів текстової частини проекту рішення доцільно здійснювати у хронологічному порядку.

Тобто, якщо видаляється пункт, передбачений Типовим рішенням, що не відповідає реаліям вашого бюджету, нумерація наступних пунктів зміщується, щоби зберегти нерозривну хронологію.

5. Заповнювати та нумерувати у відповідній послідовності слід ті додатки, на які є посилання в текстовій частині проекту рішення.

Прослідкуйте, щоб нумерація у посиланнях на додатки в тексті рішення відповідала реальній нумерації додатків.

6. Конкретизувати в додатках інформацію щодо показників доходів, фінансування, видатків та кредитування місцевого бюджету рекомендується за бюджетною класифікацією.

При цьому показники доцільно наводити за кодом бюджетної класифікації в цілому та з розподілом за загальним та спеціальним фондами. Показники бюджету розвитку слід відображати у складі спеціального фонду бюджету окремо.

7. Для конкретизації доходів місцевого бюджету рекомендується використовувати форму додатка 1 до Типової форми.

Інформація щодо доходів відображається за розділами відповідно до статті 9 БКУ з деталізацією за кожним видом надходжень.

Код та найменування показника визначається згідно з Класифікацією доходів бюджету, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 (далі - наказ Міністерства фінансів України № 11)¹⁹.

8. У разі необхідності відображення у проєкті рішення надходжень та витрат бюджету, пов'язаних із зміною обсягу боргу, обсягів депозитів і цінних паперів, зміни залишків бюджетних коштів, які використовуються для покриття дефіциту бюджету або визначення профіциту бюджету, складається додаток щодо фінансування місцевого бюджету за формою, викладеною в додатку 2 до Типової форми.

Інформація щодо фінансування бюджету відповідно частини другої статті 11 Кодексу наводиться:

1) за типом кредитора, що характеризує категорію кредитора або власника боргових зобов'язань;

2) за типом боргового зобов'язання, що характеризує вид фінансового інструменту запозичення коштів, тобто засоби, що використовуються для фінансування дефіциту або профіциту.

Код та найменування показника визначаються згідно з Класифікацією фінансування бюджету за типом кредитора та Класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, затвердженими наказом Міністерства фінансів України № 11.

9. Для конкретизації видатків місцевого бюджету рекомендується використовувати форму додатка 3 до Типової форми.

Показники видатків місцевого бюджету слід відображати у розрізі головних розпорядників коштів місцевого бюджету, відповідальних виконавців (у разі необхідності) та бюджетних програм.

Під час визначення розпорядників бюджетних коштів місцевого бюджету та відповідальних виконавців слід дотримуватимуться вимог частини четвертої статті 20 та частини другої статті 22 БКУ.

Код та найменування бюджетної програми зазначаються відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року № 793²⁰.

Довідково: Код кожної бюджетної програми має відповідність коду Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, тобто визначається відповідно до здійснюваних ОМС повноважень.

При цьому не рекомендується в показниках видатків бюджету відображати інформацію, що не встановлює бюджетних призначень для головних розпорядників коштів на плановий бюджетний період. Наприклад, зазначати

¹⁹ <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-11#Text>

²⁰ <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0793201-17#Text>

джерела, за рахунок яких здійснюються видатки бюджету, зокрема трансферти з державного бюджету.

Видатки споживання та видатки розвитку, які необхідно відобразити, формуються відповідно до економічної класифікації видатків бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України № 11.

12. Для конкретизації показників кредитування місцевого бюджету рекомендується використовувати форму додатка 4 до Типової форми.

Показники кредитування місцевого бюджету відображаються як результат між операціями з надання кредитів з місцевого бюджету та поверненням кредитів до місцевого бюджету.

При цьому повернення кредитів до місцевого бюджету слід відобразити з від'ємним значенням.

Показники кредитування місцевого бюджету також необхідно зазначити у розрізі головних розпорядників коштів місцевого бюджету, відповідальних виконавців (у разі необхідності) та бюджетних програм.

13. Міжбюджетні трансферти відображаються за формою додатка 5 до Типової форми.

Показники міжбюджетних трансфертів рекомендується відобразити у розрізі бюджетів одержувачів та бюджетів надавачів міжбюджетних трансфертів.

Довідково: Рішення про передачу трансферту іншому місцевому бюджету приймається відповідної радою, яка уповноважує голову на підписання трансфертної угоди (пп. 27 статті 26 Закону 280). У разі створення військової адміністрації населеного пункту рішення (кожна із сторін) про передачу коштів у вигляді міжбюджетного трансферту до відповідного місцевого бюджету приймається військовими адміністраціями (Постанова КМУ від 11.03.2022 року № 252). З метою уникнення можливого розбалансування, рекомендуємо приймати такі рішення завчасно, до формування проєктів рішення про бюджет на 2024 рік.

Код та найменування місцевого бюджету визначаються згідно з додатком до проєкту Закону України «Про державний бюджет України на 2024 рік»

Код та найменування трансферту доцільно зазначити відповідно до бюджетної класифікації, затвердженої наказами Міністерства фінансів України № 11 та № 793, прийнятих рішень ОМС щодо надання трансфертів та укладених договорів.

14. Якщо з місцевого бюджету спрямовуються кошти на капітальні вкладення у розрізі інвестиційних проєктів, інформація щодо розподілу таких коштів відповідно до частини п'ятої статті 71 БКУ наводиться у розрізі об'єктів згідно з формою додатка 6 до Типової форми.

Довідково: Інші капітальні видатки, зокрема капітальний ремонт, придбання у додатку 6 не відображаються.

15. Okремо рекомендується відображати інформацію щодо розподілу витрат місцевого бюджету (видатків бюджету та надання кредитів) на реалізацію місцевих/регіональних програм, які виконуватимуться в межах бюджетної програми. Така інформація наводиться згідно з формою додатка 7 до Типової форми. Найменування цільової програми та реквізити документа, яким вона затверджена, слід зазначити згідно з відповідним рішенням ОМС, прийнятим в установленому порядку.

15. В П. 16 типового рішення передбачає зазначення положення щодо перерозподілу бюджетних призначень головного розпорядника бюджетних коштів. У цьому пункті відображаються положення щодо повноважень виконавчого органу здійснювати перерозподіл бюджетних призначень в рамках положень 23 БКУ.



Важливо! Відповідна рада не наділена повноваженнями делегувати здійснення перерозподілу бюджетних призначень сільським/селищним/міським головам. Здійснення уточнення обсягу трансфертів з державного бюджету може в рамках статті 108 БКУ здійснюватися лише державними адміністраціями щодо трансфертів, які спрямовуються до інших місцевих бюджетів. Трансферти до бюджетів базового рівня. В період воєнного стану перерозподіл бюджетних призначень здійснюється **без погодження з відповідною бюджетною комісією.**

1.3.9. Підготовка пояснювальної записки до рішення «Про місцевий бюджет на 2024 рік»

Матеріали, що додаються до проєкту рішення про місцевий бюджет, визначаються ст.76 БКУ.

Пояснювальна записка до проєкту бюджету - це аналітичний опис основних цілей та завдань, які ставить ОМС на наступний бюджетний рік, а також коментарі щодо порядку формування дохідної частини бюджету та здійснення видатків та кредитування бюджету. Підготовку пояснювальної записки, надання необхідних обґрунтувань та розрахунків, здійснює місцевий фінансовий орган. Разом з ним на розгляд подаються:

- 1) пояснювальна записка до проєкту рішення (зміст представлено у таблиці нижче);
- 2) показники витрат місцевого бюджету, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення інвестиційних проєктів, що враховані в бюджеті, за

- умови, якщо реалізація таких проєктів триває більше одного бюджетного періоду;
- 3) перелік інвестиційних проєктів на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди (в тому числі переліки та обсяги довгострокових зобов'язань за енергосервісом за бюджетними програмами);
 - 4) інформація про хід виконання відповідного бюджету у поточному бюджетному періоді;
 - 5) пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проєкту відповідного бюджету (подаються комісії з питань бюджету);
 - 6) інші матеріали, обсяг і форму яких визначає виконавчий орган місцевої ради.

Структура пояснювальної записки до проєкту рішення про місцевий бюджет

Назва розділу	Зміст
Соціально-економічний стан території	Інформація про стан території та прогноз її розвитку на два наступні періоди
Доходи місцевого бюджету	Оцінка доходів місцевого бюджету з урахуванням втрат доходів внаслідок наданих податкових пільг
Пояснення до проєкту рішення про місцевий бюджет	Аналіз пропонованих обсягів видатків і кредитування за бюджетною класифікацією. Пояснення включають бюджетні показники за попередній, поточний, наступний бюджетні періоди в розрізі класифікації видатків та кредитування бюджету
Міжбюджетні трансферти	Обґрунтування особливостей міжбюджетних взаємовідносин та надання субвенцій на виконання інвестиційних проєктів
Місцевий борг	Інформація щодо погашення місцевого боргу, обсягів та умов місцевих запозичень

У пояснювальній записці до проєкту рішення має подаватися не лише інформація про соціально-економічний стан відповідної адміністративно-територіальної одиниці, а й ретельно опрацьований (із зазначенням цілей соціально-економічного розвитку та засобів їх досягнення) прогноз її розвитку на наступні заплановані два бюджетні періоди. Оскільки ці показники та прогнозні розрахунки становитимуть основу проєкту місцевого бюджету, вони повинні мати чітке економічне обґрунтування, висновки спеціалістів та незалежних експертів стосовно доцільності реалізації програм розвитку та можливих наслідків їх здійснення.

Згідно з ч. 1 ст. 76 БКУ, ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», проєкт рішення про місцевий бюджет перед його розглядом на сесії місцевої ради схвалюється виконавчим комітетом.

Виконавчий комітет місцевої ради:

- схвалює проєкт рішення про місцевий бюджет;
- направляє місцевій раді проєкт місцевого бюджету для розгляду та затвердження.

Оприлюднення проєкту рішення про місцевий бюджет

Місцевий фінансовий орган (або відповідальна посадова особа) готує пакет документів для оприлюднення.

Згідно зі ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», проєкти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені відповідними розпорядниками, оприлюднюються ними не пізніше як за 10 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.



Важливо: під час воєнного стану зазначений термін не застосовується і рішення може бути оприлюднене у більш наближені до пленарного засідання терміни.

Найбільш поширеним способом оприлюднення проєктів нормативно-правових актів є розміщення на офіційному веб-сайті місцевої ради та у друкованих виданнях.

1.4. Розгляд проєкту рішення відповідною місцевою радою/ військовою адміністрацією та його оприлюднення у друкованих засобах масової інформації

1.4.1. Залучення громадськості до бюджетного процесу

Залучення громадськості до бюджетного процесу, прозорість та відкритість усіх стадій бюджетного процесу є запорукою підвищення ефективного використання бюджетних коштів та довіри мешканців до влади. Для залучення громадськості до бюджетного процесу необхідно керуватися Методичними рекомендаціями щодо механізмів участі громадськості у бюджетному процесі на місцевому рівні, затвердженими наказом Міністерство фінансів України від 3.03.2020 року №94²¹.

Участь громадськості може забезпечуватися як шляхом проведення зустрічей (онлайн або з дотриманням заходів безпеки) з жителями громади, так і за допомогою листування, електронних опитувань. З огляду на забезпечення безпеки, перевага має надаватися саме листуванню та можливостям подати пропозиції з використанням та сайту громади, онлайн опитуванням тощо.

Підвищенню прозорості та публічності бюджетного процесу сприятиме затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу відповідного місцевого бюджету, методичні рекомендації до якого визначені у наказі Міністерства фінансів України №228²².

Рекомендується провести громадське обговорення проєкту рішення про місцевий бюджет у форматі громадських слухань.

У ході організації відповідного заходу доцільно:

- опублікувати інформацію (графік) про час і місце проведення відповідного заходу;
- підготувати у доступному для громадськості форматі інформацію по

²¹ <https://cutt.ly/ifvwMDK>

²² <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0228201-19>

- питанню, яке планується презентувати;
- за потреби підготувати роздатковий матеріал по темі, яку планується презентувати.

З огляду на необхідність забезпечення безпеки жителів, відповідні заходи у поточному році можливо проводити з використанням платформ для проведення відеоконференцій. Якщо така можливість не передбачена у Регламенті роботи ради чи положенні про проведенні громадських слухань, необхідно внести зміни до зазначених документів.

Однією із форм представлення інформації про бюджет у доступній для мешканців громади формі, є «Бюджет для громадян». Він може включати:

- роз'яснення основних термінів, що застосовуються у бюджетному процесі;
- основні характеристики громади (територія, населення, мережа бюджетних установ);
- основні завдання та пріоритети бюджетної політики на 2024 рік;
- основні показники проєкту бюджету на 2024 рік з урахування інтересів цільової аудиторії;
- іншу важливу для жителів громади інформацію.

«Бюджет для громадян» може розповсюджуватися як у друкованій формі, так і за допомогою сайту громади у максимально зрозумілій та доступній формі. Важливо уникати складних термінів (міжбюджетні трансферти, загальний та спеціальний фонд тощо).

1.4.2. Розгляд проєкту рішення радою/ військовою адміністрацією населеного пункту

Довідково: місцеві бюджети затверджуються рішенням місцевої ради до 25 грудня (включно) року, що передує плановому (ч. 2 ст. 75 БКУ).

Згідно зі ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», питання затвердження місцевого бюджету вирішуються виключно на пленарних засіданнях місцевої ради.

Довідково: У разі створення військової адміністрації населеного пункту, військовій адміністрації:

- затверджують місцеві (цільові) програми (вносять до них зміни) з дотриманням вимог статті 91 Бюджетного кодексу України;
- затверджують місцеві бюджети, складені місцевими фінансовими органами.

Представники місцевого фінансового органу та головних розпорядників коштів беруть участь в розгляді проєкту рішення про місцевий бюджет на засіданнях постійних комісій ради та пленарному засіданні місцевої ради.

Пропозиції до проєкту бюджету опрацьовуються виконавчими органами (ГРК), інформація за результатами їх розгляду надається фінансовому органу.

Місцевий фінансовий орган розглядає пропозиції до проєкту бюджету в межах балансу бюджету. Разом з доопрацьованим проєктом рішення про бюджет місцевій раді направляється порівняльна таблиця щодо врахування пропозицій, щодо неврахованих пропозицій надаються вмотивовані пояснення.

Довідково: Бюджет має бути збалансованим. При внесенні пропозицій щодо збільшення видаткової частини, одночасно мають бути внесені пропозиції щодо джерел збільшення дохідної частини з відповідними розрахунками або види та обсяги видатків, що підлягають відповідному скороченню з дотриманням статті 77 БКУ

Пропозиції до проєкту бюджету та пропозиції до текстових статей рішення про бюджет не можуть призводити до збільшення місцевого боргу і місцевих гарантій порівняно з їх граничним обсягом, передбаченим у проєкті рішення про бюджет.

Місцевий фінансовий орган, наступного дня після підписання сільським/селищним/міським головою, надсилає рішення про місцевий бюджет Департаменту фінансів обласної державної адміністрації (ч.2 ст. 122 БКУ).

1.4.3. Приведення у відповідність обсягів трансфертів

При затвердженні місцевого бюджету місцева рада повинна врахувати обсяги міжбюджетних трансфертів та інші положення, що визначені Законом України про Державний бюджет України на відповідний рік.

Для приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України місцеві ради/ військові адміністрації населених пунктів у двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону вносять відповідні зміни до рішень про місцеві бюджети.

1.4.4. Публікація рішення про місцевий бюджет

Відповідно до частини 2 статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»²³ рішення про місцевий бюджет на 2024 рік, підлягає обов'язковому оприлюдненню **невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів** з дня затвердження документа.

У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням **дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації**.

Довідково: Норма частини 4 статті 28 БКУ, щодо опублікування рішення про місцевий бюджет не пізніше, ніж через 10 днів з дня його прийняття у газетах, визначених місцевою радою діє під час воєнного стану

²³ https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17?find=1&text=%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%96+#w1_1

ДОДАТКИ

Додаток 1

Структура місцевої цільової програми

1. Паспорт програми

Паспорт місцевої цільової програми повинен містити у стислому вигляді загальну характеристику програми: назву програми; дату прийняття рішення про її розроблення; відомості про ініціатора розроблення програми, розробника та співрозробників програми; визначення відповідального виконавця програми та організацій-співвиконавців; мету; строки виконання; загальні обсяги фінансування, в тому числі видатки місцевого (державного) бюджету; очікувані результати виконання; контроль за її виконанням.

1	Назва програми (назва програми повинна вказувати на її специфіку. Вона повинна бути чіткою, зрозумілою для більшості людей; унікальною, притаманною лише тій чи іншій конкретній діяльності)	
2	Ініціатор розроблення програми	
3	Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення програми.	
4	Розробник програми	
5	Співрозробники програми	
6	Відповідальний виконавець програми	
7	Організації-співвиконавці програми	
8	Мета	
9	Термін реалізації програми	
10	Загальний обсяг фінансування, необхідного для реалізації програми, всього, у тому числі:	
10.1	коштів місцевого бюджету	
10.2	коштів державного бюджету	
10.3	коштів інших джерел	
11	Очікувані результати виконання	
12	Контроль за виконання (орган, уповноважений здійснювати контроль за виконанням)	

2. Склад проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання

Розділ повинен містити чітко сформульоване визначення проблеми та обов'язкове обґрунтування щодо віднесення її до найважливіших із використанням офіційних даних (із посиланням на джерела інформації), аналіз причин виникнення цієї проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання шляхом виконання місцевої цільової програми, а також необхідності фінансування за рахунок коштів місцевого бюджету.

3. Мета програми

Мета програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку громади. Мета програми повинна мати логічний зв'язок із її назвою та бути тісно пов'язана з проблемою, на розв'язання якої спрямована програма.

4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми

Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми має містити визначення, порівняльний аналіз можливих варіантів розв'язання проблеми з визначенням переваг і недоліків таких варіантів, наводяться приклади розв'язання подібних проблем в інших громадах/регіонах та обґрунтування оптимального варіанта; визначення на основі оптимального варіанта шляхів та засобів розв'язання проблеми.

5. Строки та етапи виконання програми

Строки та етапи виконання місцевої цільової програми визначають початок і закінчення виконання програми, етапи її реалізації. Програма вважається довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на 5 і більше років. У такому разі виконання програми поділяється на етапи.

6. Напрями діяльності, завдання та заходи програми.

Програма може мати декілька напрямів діяльності, які узгоджуються з її метою та представляють собою сукупність завдань, з визначенням шляхів витрачання коштів місцевих бюджетів та не заборонених законодавством інших джерел.

Зразок рішення виконавчого комітету щодо плану заходів з підготовки проекту бюджету

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

від _____ року №

Про затвердження Плану заходів щодо складання проекту місцевого бюджету на _____

Відповідно до Бюджетного кодексу України, Наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні» від 31.05.2019 № 228, керуючись ст. ст. 28, 54,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет ____ ради:

ВИРІШИВ:

1. Затвердити План заходів щодо складання проекту місцевого бюджету на 2024 рік (додаток 1).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника сільського/селищного/міського голови з питань діяльності виконавчих органів сільської/селищної/міської ради згідно розподілу обов'язків.
Сільський/селищний/міський голова _____

Додаток 1 до рішення виконавчого комітету _____ ради від _____ №

**ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання проекту місцевого бюджету на 2024 рік**

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання*	Відповідальні за виконання*
1.	Уточнення параметрів, з урахуванням яких здійснюється горизонтальне вирівнювання податкоспроможності місцевих бюджетів (обсягів надходжень податку на доходи фізичних осіб, чисельність населення)	У терміни доведені МФУ	Місцевий фінансовий орган
2.	Надання інформації галузевим міністерствам щодо показників, з урахуванням яких здійснюються розрахунки обсягів міжбюджетних трансфертів	У терміни доведені ЦОВВ	Виконавчі органи місцевої ради

3.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проекту місцевого бюджету та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на плановий рік, надісланих МФУ	У терміни доведені МФУ	Місцевий фінансовий орган
4.	Підготовка пропозицій до проекту державного бюджету в частині міжбюджетних трансфертів та їх надання МФУ і галузевим міністерствам	За термінами доведеними МФУ	Місцевий фінансовий орган, головні розпорядники бюджетних коштів
5.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: - інструкції з підготовки бюджетних запитів; - граничних показників видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету; - інструктивного листа щодо організаційних та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися всі головні розпорядники бюджетних коштів	Вересень - жовтень	Місцевий фінансовий орган
6.	Організація роботи з розробки бюджетних запитів	Вересень – жовтень	Головні розпорядники бюджетних коштів
7.	Подання бюджетних запитів місцевому фінансовому органу	У терміни встановлені місцевим фінансовим органом	Головні розпорядники бюджетних коштів
8.	Підготовка та подання місцевому фінансовому органу разом з поясненнями прогнозних обсягів доходів бюджету, іншої інформації за запитом місцевого фінансового органу Щодо платежів, контроль за якими закріплено за органами ДПС Щодо прогнозних обсягів надходжень , контроль за якими закріплено за відповідним ОМС	Вересень – жовтень	Територіальний підрозділ Державної податкової служби виконавчий орган місцевої ради
9.	Формування прогнозних розрахунків за доходами	Жовтень	Місцевий фінансовий орган
10.	Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення	Жовтень	Місцевий фінансовий орган

	щодо включення їх до пропозиції проєкту місцевого бюджету		
11.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні	У триденний термін з дня отримання	Місцевий фінансовий орган
12.	Вжиття заходів щодо залучення громадськості до процесу складання проєкту місцевого бюджету (проведення засідань громадських рад, громадських слухань, консультацій з громадськістю, форумів, конференцій, брифінгів, дискусій, вивчення громадських думок)	Жовтень - листопад	Місцевий фінансовий орган, головні розпорядники коштів
13.	Підготовка проєкту рішення місцевої ради про місцевий бюджет з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом МФУ, і матеріалів, передбачених статтею 76 БКУ, та його подання, виконавчому органу місцевої ради	Листопад – грудень	Місцевий фінансовий орган
14.	Схвалення проєкту рішення місцевої ради про місцевий бюджет	Листопад	Виконавчий комітет відповідної ради (ст.52 Закону №280)
15.	Направлення схваленого проєкту рішення місцевої ради про місцевий бюджет до місцевої ради	Листопад	Виконавчий орган місцевої ради
16.	Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб	Не пізніше ніж через три робочі дні після подання відповідній місцевій раді проєкту рішення про місцевий бюджет.	Головні розпорядники коштів
17.	Оприлюднення проєкту рішення місцевої ради про місцевий бюджет, схваленого виконавчим комітетом відповідної ради	Не пізніше як за __ днів до розгляду розгляду	Підрозділ ради, відповідальний за оприлюднення у співпраці з МФО
18.	Доопрацювання проєкту рішення місцевої ради про місцевий бюджет з урахуванням обсягів міжбюджетних трансфертів,	У двотижневий строк з дня офіційного	Місцевий фінансовий орган

	врахованих у законі про Державний бюджет України	опублікування закону про Державний бюджет України	
19.	Супровід розгляду проєкту рішення про бюджет у місцевій раді	На пленарному засіданні ради та під час розгляду постійними комісіями	Представники виконавчих органів місцевої ради, місцевого фінансового органу, головних розпорядників бюджетних коштів
20.	Оприлюднення рішення місцевої ради про місцевий бюджет на плановий рік на офіційному сайті ради у газеті, що визначена місцевою радою	не пізніше 5 робочих днів не пізніше ніж через 10 днів з дня його прийняття	Секретар ради

- Зазначаються терміни виконання заходів із урахуванням строків, визначених бюджетним законодавством, по кожному заходу конкретні терміни визначаються індивідуально для відповідного місцевого бюджету під час затвердження
- Зазначається конкретна назва виконавчого органу і, відповідального за виконання певного заходу відповідно до його повноважень.

Зразок розпорядження сільського, селищного, міського голови про створення робочої групи з підготовки проєкту бюджету

УКРАЇНА

_____сільська/селищна/міська рада

_____області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Сільського/ селищного/міського голови

Від _____ 2023 року № _____

Про підготовку проєкту _____ бюджету
_____ на 2024 рік

З метою своєчасного та якісного складання проєкту бюджету _____ на 2024 рік, відповідно до вимог статті 75 Бюджетного кодексу України, враховуючи Бюджетний регламент _____ сільської/селищної/міської ради, керуючись ст. ст. 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Створити робочу групу з питань підготовки проєкту бюджету на 2024 рік та у складі згідно з додатком 1 до цього розпорядження.

2. Місцевому фінансовому органу:

2.1. Забезпечити організацію роботи та дотримання порядку з формування проєкту бюджету на 2024 рік відповідно до норм Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів, які стосуються бюджетного процесу.

2.2. Опрацювати з робочою групою попередні розрахунки, подані головними розпорядниками коштів до проєкту бюджету на 2024 рік.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Сільський /селищний/ міський голова _____

Додаток 1
до розпорядження сільського/
селищного/міського голови

від _____ 2023 року №__

Склад робочої групи з питань підготовки проєкту бюджету
на 2024 рік

Сільський/селищний/міський голова, керівник робочої групи;
_____ (відповідальна посадова особа, або керівник місцевого
фінансового органу) , секретар робочої групи.

Члени робочої групи –

Голова постійної комісії відповідної ради з питань бюджету

Заступник сільського/селищного/ міського голови з питань діяльності виконавчих
органів міської ради;

Керівники виконавчих органів ради

Відповідальні посадові особи виконавчих органів ради

Старости

Депутати відповідної ради (за згодою)

Представники громадських організацій(за згодою)

Сільський/селищний/міський голова _____

**План діяльності
на плановий та два бюджетні періоди, що настають за плановим**

(найменування установи - головного розпорядника бюджетних коштів)

1. Мета (місія)

2. Аналіз поточної ситуації у сфері діяльності

3. Завдання та показники результатів їх виконання (відповідно до стратегічних та операційних цілей діяльності головного розпорядника бюджетних коштів)

Найменування показника результату виконання завдання	Одиниця виміру	Джерело інформації	Звітний період		Плановий період		
			20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)
1	2	3	4	5	6	7	8
Завдання 1							
Завдання 2							

4. Механізми виконання завдань, реалізація яких потребує фінансування з місцевого бюджету

4.1. Місцеві цільові програми

4.1.1. Виконання місцевих цільових програм у 20__ році

Завдання 1							
Код та назва місцевої цільової програми; строк виконання; назва та реквізити рішення про затвердження							
Зміст завдань (заходів) місцевої цільової програми	КПКВК та назва бюджетної програми	Напрями використання бюджетних коштів	Обсяги та джерела фінансування заходів у 20__ році (тис. гривень)				
			усього	у тому числі:			місцевий бюджет

				загальний фонд	спеціальний фонд	державний бюджет	інші джерела
1	2	3	5	6	7	8	9
Усього за місцевою цільовою програмою у 20__ році:							
Усього за завданням 1 у 20__ році:							

4.1.2. Виконання місцевих цільових програм у 20__-20__ роках

Завдання 1											
Код та назва місцевої цільової програми; строк виконання											
Зміст завдань (заходів) місцевої цільової програми	КПК ВК	Обсяги та джерела фінансування заходів у 20__ році (тис. гривень)					Обсяги та джерела фінансування заходів у 20__ році (тис. гривень)				
		усього	у тому числі:				усього	у тому числі:			
			місцевий бюджет		державний бюджет	інші джерела		місцевий бюджет		державний бюджет	інші джерела
			загальний фонд	спеціальний фонд				загальний фонд	спеціальний фонд		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

4.2. Інвестиційні програми (проєкти)

4.2.1. Підготовка/реалізація інвестиційних програм (проєктів) у 20__ році

Завдання 1			
Назва інвестиційної програми (проєкту); строк реалізації; назва та реквізити рішення про схвалення; етап (стадія) підготовки/реалізації; сфера реалізації за КВЕД			
Зміст завдань (заходів) з	КПКВК та назва	Напрями використані	Обсяги та джерела фінансування заходів у 20__ році (тис. гривень)

підготовки/реалізації інвестиційної програми (проєкту)	бюджетної програми	ння бюджетних коштів	усього	у тому числі:			
				місцевий бюджет		державний бюджет	інші джерела
				загальний фонд	спеціальний фонд		
1	2	3	5	6	7	8	9
Усього за інвестиційною програмою (проєктом) у 20__ році:							
Усього за завданням 1 у 20__ році:							

4.2.2. Підготовка/реалізація інвестиційних програм (проєктів) у 20__-20__ роках

Завдання 1											
Назва інвестиційної програми (проєкту); строк реалізації											
Зміст завдань (заходів) з підготовки/реалізації інвестиційної програми (проєкту)	КПК	Обсяги та джерела фінансування заходів у 20__ році (тис. гривень)					Обсяги та джерела фінансування заходів у 20__ році (тис. гривень)				
		усього	у тому числі:				усього	у тому числі:			
			місцевий бюджет		державний бюджет	інші джерела		місцевий бюджет		державний бюджет	інші джерела
			загальний фонд	спеціальний фонд				загальний фонд	спеціальний фонд		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

5. Бюджетні програми

№ з/п	КПКВК і назва бюджетної програми	КФ КВ	Обсяги фінансування цілей та завдань за бюджетними програмами (тис. гривень)								
			20__ рік (затверджено)		20__ рік (план)		20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)		
			загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Завдання 1											
1	Бюджетна програма 1										
2	Бюджетна програма 2										
Усього за завданням 1:											
Завдання 2											
3	Бюджетна програма 3										
4	Бюджетна програма 4										
Усього за завданням 2:											

	УСЬОГО ЗА ПЛАНОМ ДІЯЛЬНОС ТІ:								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

б. Очікувані результати (за роками планового періоду)

Річний план роботи
на ____ рік

№ з/п	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний виконавець	Форма завершення заходу
1	2	3	4	5
	Ціль			
	Завдання			
	Захід			
	Ціль			
	Завдання			
	Захід			

Зразок інструкції з підготовки бюджетних запитів



УКРАЇНА

_____ СІЛЬСЬКА/СЕЛИЩНА/МІСЬКА РАДА
_____ РАЙОНУ _____ ОБЛАСТІ

УПРАВЛІННЯ / ВІДДІЛ ФІНАНСІВ

НАКАЗ

_____ 2023

с./ м. _____

№ _____

Про затвердження Інструкції з підготовки
бюджетних запитів на 2024-2026 роки

Відповідно до пункту 3 статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», пунктів _____ Положення про Управління / Відділ фінансів, затвердженого _____.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів, що додається.
2. Головним розпорядникам бюджетних коштів забезпечити включення гендерних аспектів до характеристик бюджетних програм шляхом визначення завдань бюджетної програми та відповідних результативних показників.
3. _____ Управління / Відділу фінансів довести цей наказ до головних розпорядників бюджетних коштів бюджету сільської/селищної/міської ради.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою (або покласти на _____ Управління / Відділу фінансів).

Начальник
Управління / Відділу фінансів _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Управління / Відділу
фінансів _____ сільської
/ селищної / міської ради

_____ 2023 № _____

Інструкція з підготовки бюджетних запитів на плановий 2024 рік та наступні два бюджетні періоди

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає підходи до розрахунку та розподілу граничних показників видатків бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади та надання кредитів з бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади (далі - граничні показники), встановлює порядки складання та аналізу бюджетних запитів для підготовки проєкту бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади.

2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі - головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетних запитів за відповідним галузевим напрямком за участю всіх розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів коштів і подає його у визначені терміни та порядку до Управління / Відділу фінансів _____ ради (далі - Управління / Відділ фінансів) в паперовому та електронному вигляді. Бюджетний запит складається з використанням Інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2024-2026 роки: загальний (Форма 2024 -1 додаток 1)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2024-2026 роки: індивідуальний (Форма 2024-2, додаток 2)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2024-2026 роки: додатковий (Форма 2024-3, додаток 3)

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

4. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди відповідно до вимог цієї Інструкції.

Інформація, яка включається до бюджетного запиту, має характеризувати направленість дій головного розпорядника на досягнення цілей державної політики через реалізацію визначених ним бюджетних програм. Головний розпорядник забезпечує узгодженість економічного та бюджетного планування шляхом визначення набору заходів та результативних показників бюджетних програм, які є необхідними та достатніми для виконання показників досягнення цілей державної політики.

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.

5. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях.

Бюджетний запит містить показники загального фонду бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади (далі - загальний фонд) та спеціального фонду бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади (далі - спеціальний фонд).

6. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються показники надходжень бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади, видатків бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади (далі - видатки) та надання кредитів з бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади (далі - надання кредитів):

звіту про виконання бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади за попередній бюджетний період (далі - звіт за попередній бюджетний період) - для зазначення показників за попередній бюджетний період;

рішення про бюджет сільської/селищної/міської територіальної громади на поточний бюджетний період з відповідними показниками розпису бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади (далі - план на поточний бюджетний період) - для зазначення показників на поточний бюджетний період;

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

7. Показники доходів і фінансування бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади, повернення кредитів до бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади, 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.

З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

У разі якщо бюджетна програма не передбачається на 2024 рік:

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

показники за бюджетною програмою попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування бюджету поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена - зазначаються окремим рядком.

8. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає потрібну для здійснення Управлінням / Відділом фінансів 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).

9. Управління / Відділ фінансів встановлює строки подання бюджетних запитів та інформації, що подається разом із ними.

Головний розпорядник забезпечує своєчасність, достовірність та зміст поданих до Управління / Відділу фінансів бюджетного запиту та інформації, що подається разом з ним.

10. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, Управління / Відділ фінансів протягом трьох робочих днів з дня його отримання повідомляє головному розпоряднику про необхідність доопрацювання такого бюджетного запиту. Доопрацьований бюджетний запит головний розпорядник подає до Управління / Відділу фінансів протягом трьох робочих днів з дати надходження відповідного листа Управління / Відділу фінансів.

II. Розрахунок граничних показників Управлінням / Відділом фінансів

1. Граничні показники розраховуються на основі:
 - основних макропоказників економічного і соціального розвитку України на наступні за плановим два бюджетні періоди;
 - основних напрямів бюджетної політики на наступний бюджетний період;
 - стратегії розвитку / програми соціально-економічного розвитку, місцевих цільових програм/планів відновлення та розвитку громади
2. Розрахунок граничних показників здійснюється з урахуванням:
 - прогнозних обсягів доходів;
 - розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;
 - розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників I тарифного розряду_Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (далі - Єдина тарифна сітка);
 - прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;
 - необхідності передбачення нових (порівняно з поточним бюджетним періодом) першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;
 - необхідності оптимізації витрат, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.
3. Граничні показники доводяться до головного розпорядника Управлінням / Відділом фінансів загальними сумами на кожний рік .
Разом з граничними показниками до головних розпорядників Управління / Відділ фінансів 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 Управлінням / Відділом фінансів, за бюджетними програмами здійснюються головним розпорядником за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, та планів своєї діяльності.
Головний розпорядник забезпечує розподіл граничних показників за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система

(ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів:

пріоритетності, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за бюджетною програмою із урахуванням цілей та завдань, визначених програмними (стратегічними) документами, та реальних можливостей бюджету;

жорсткої економії бюджетних коштів, який передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми;

обґрунтованості витрат «від першої гривні», який передбачає детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

2. Розрахунок обсягів видатків / надання кредитів на 2024-2026 роки здійснюються з урахуванням, зокрема:

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі (сфері діяльності);

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

періодичності виконання окремих бюджетних програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних програм;

результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, встановлених МФУ, та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;

необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

цін і тарифів поточного року на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати у межах бюджетної програми.

3. Розрахунок обсягів видатків / надання кредитів на 2024-2026 роки здійснюється за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

Обсяг видатків або надання кредитів за бюджетною програмою визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

4. Обсяг надання кредитів на 2024-2026 роки визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з урахуванням положень договорів (контрактів), включаючи договори про позики від міжнародних фінансових організацій, договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

5. Обсяг капітальних видатків визначається, враховуючи запланований обсяг робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступінь будівельної готовності об'єктів, кількість наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступінь їх фізичного і морального зношення. Фактори, що можуть враховуватися при визначенні обсягу капітальних видатків, головним розпорядником визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей.

Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

6. За результатами розрахунків сума видатків / надання кредитів загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничними показниками.

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

7. Обсяг видатків / надання кредитів спеціального фонду визначається головним розпорядником відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду.

8. 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 проєктів, у разі їх схвалення або відбору у встановленому законодавством порядку та на підставі розрахунків обсягу витрат і вигод щодо реалізації таких інвестиційних проєктів.

9. Якщо бюджетний запит передбачає надання державної допомоги суб'єктам господарювання за рахунок бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади 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. На час дії воєнного стану вся державна допомога визнається допустимою.

IV. Аналіз бюджетних запитів Управлінням / Відділом фінансів

1. Управління / Відділ фінансів здійснює аналіз бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників, щодо їх відповідності граничним показникам, доведеним Управлінням / Відділом фінансів, вимогам цієї Інструкції, 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, результатів гендерного аналізу бюджетних програм.

2. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проєкту бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади та недоліків, виявлених під час аналізу бюджетних запитів, Управління / Відділ фінансів може проводити погоджувальні наради або інші заходи (консультації, робочі зустрічі, у тому числі з використанням електронних комунікацій, зокрема через мережу Інтернет) з головними розпорядниками.

За результатами погоджувальних нарад Управлінням / Відділом фінансів узагальнюється інформація про результати аналізу бюджетних запитів та результати погоджувальних нарад в розрізі головних розпорядників з деталізацією

за бюджетними програмами та бюджетними періодами для узагальнення та подання начальнику Управління / Відділу фінансів.

3. На основі інформації про результати аналізу бюджетних запитів та результати погоджувальних нарад, інших вжитих заходів начальник Управління / Відділу фінансів відповідно до норм, передбачених частиною п'ятою статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетних запитів до проекту бюджету сільської/селищної/міської територіальної громади.

4. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, Управління / Відділ фінансів може повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

5. За порушення бюджетного законодавства (включення недостовірних даних до бюджетних запитів, порушення встановлених термінів подання бюджетних запитів або їх неподання тощо) до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України.

V. Порядок заповнення Форми-1

1. Форма-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничних показників за бюджетними програмами.

2. У Формі-1 зазначаються мета діяльності головного розпорядника коштів місцевого бюджету, цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, показники результату їх досягнення; здійснюється розподіл граничних показників видатків / надання кредиту із загального фонду бюджету за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

Інформація, що наводиться у Формі-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі галузі (сфери діяльності), у яких він забезпечує реалізацію державної політики, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності відповідальних виконавців, робота яких організовується та координується відповідним головним розпорядником.

3. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, код за ЄДРПОУ та код бюджету.

4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у відповідній галузі та має формуватися з урахуванням таких критеріїв:

- чітке формулювання та лаконічне викладення;
- спрямованість на досягнення певного результату;
- охоплення всіх сфер діяльності головного розпорядника.

5. У пункті 3 наводиться перелік цілей державної політики (далі – цілі) у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, та зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному, плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника.

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

Цілі мають відповідати таким критеріям:
зв'язок з метою діяльності головного розпорядника;
оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

Кількість цілей для кожної галузі (сфери діяльності) головного розпорядника, як правило, не повинна перевищувати трьох.

Для кожної цілі мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника (далі - показники результату).

Показники результату - це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником цілей, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан галузей (сфер його діяльності) у середньостроковому періоді.

Показники результату мають:

характеризувати прогрес у досягненні цілей у середньостроковому періоді;
забезпечувати можливість відстеження досягнення цілей у динаміці та порівнянності показників результату за роками;

перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Кількість показників результату за кожною ціллю, як правило, не повинна перевищувати трьох.

6. У пункті 4 зазначається розподіл граничних показників видатків / надання кредиту із загального фонду бюджету за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

- у графах 1-2 зазначаються код Програмної класифікації та код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів;
- у графі 3 код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;
- у графі 4 найменування відповідального виконавця та найменування бюджетної програми;
- у графі 5 (звіт) - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
- у графі 6 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;
- у графах 7-9 (проект, прогноз) - розподіл граничних показників;
- у графі 10 - номер цілі, зазначеної у пункті 3 Форми-1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

7 У пункті 5 зазначається розподіл граничних показників видатків / надання кредиту із спеціального фонду бюджету за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

- у графах 1-2 зазначаються код Програмної класифікації та код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів;
- у графі 3 код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;
- у графі 4 найменування відповідального виконавця та найменування бюджетної програми;
- у графі 5 (звіт) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
- у графі 6 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період з урахуванням змін;
- у графах 7-9 (проект, прогноз) - розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників;

- у графі 10 - номер цілі, зазначеної у пункті 3 Форми-1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

VI. Порядок заповнення Форми-2

1. Форма-2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

2. При заповненні Форми-2:

доходи та фінансування спеціального фонду наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання;

повернення кредитів до спеціального фонду - за класифікацією кредитування бюджету: 4120, 4220;

видатки - за кодами 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);

надання кредитів з бюджету - за кодами класифікації кредитування бюджету: 4110, 4210.

При цьому за однією бюджетною програмою передбачаються або тільки видатки з подальшою їх деталізацією за кодами економічної класифікації видатків бюджету, або тільки надання кредитів з подальшою їх деталізацією за класифікацією кредитування бюджету.

3. У пунктах 1 і 2 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів та найменування головного розпорядника, найменування та знак відповідального виконавця бюджетної програми, код за ЄДРПОУ.

4. У пункті 3 зазначаються найменування бюджетної програми, коди Програмної класифікації і Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, код бюджету.

5. У пункті 4 зазначаються мета, завдання та законодавчі підстави реалізації бюджетної програми:

- у підпункті 1 пункту 4 - мета бюджетної програми та строки її реалізації;

- у підпункті 2 пункту 4 - завдання бюджетної програми.

- у підпункті 3 пункту 4 - нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

Мета та завдання бюджетної програми визначаються відповідно до положень спільних наказів Міністерства фінансів України та галузевих міністерств.

Інформація, що наводиться у пункті 4 цієї форми, повинна узгоджуватися з інформацією, наведеною у пункті 2 Форми-1.

6. У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 та у графах 3, 7 підпункту 2 пункту 5 автоматично проставляються показники, наведені у графах 5, 6, 7, 8, 9 пункту 4 Форми-1 у рядку відповідної бюджетної програми.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю (код класифікації доходів бюджету 25010100);

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності (код класифікації доходів бюджету 25010200);
плата за оренду майна бюджетних установ (код класифікації доходів бюджету 25010300);
надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна) (код класифікації доходів бюджету 25010400);
благодійні внески, гранти та дарунки (код класифікації доходів бюджету 25020100) у разі наявності підстав для їх планування;
кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів (код класифікації доходів бюджету 25020200).

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності відповідної підстави. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України.

2) інші надходження спеціального фонду (за видами надходжень), визначені рішенням про бюджет на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

3) повернення кредитів до бюджету, які відображаються зі знаком «-».

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «ВСЬОГО») розраховується як сума усіх вищезазначених надходжень та різниці між залишками бюджетних коштів на початок бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602100) та на кінець бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602200).

У графі 4 підпункту 1 пункту 5 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

У графі 8 підпункту 1 пункту 5 (затверджено) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми, затвердженні розписом на поточний бюджетний період.

У графі 12 підпункту 1 пункту 5 (проект) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

У графах 4 та 8 підпункту 2 пункту 5 (прогноз) - надходження спеціального фонду для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 5, 9, 13 підпункту 1 пункту 5 та графах 5, 9 підпункту 2 пункту 5 зазначаються показники надходжень спеціального фонду, що належать до бюджету розвитку.

7. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 1 пункту 6) / надання кредитів (підпункт 2 пункту 6) на плановий бюджетний період та видатки (підпункт 3 пункту 6) / надання кредитів (підпункт 4 пункту 6) на наступні за плановим два бюджетні періоди за економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету:

у графі 3 підпункту 1 пункту 6 та графі 3 підпункту 2 пункту 6 (звіт) зазначаються касові видатки / надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 4, 5 підпункту 1 пункту 6 та графах 4, 5 підпункту 2 пункту 6 (звіт) - касові видатки / надання кредитів спеціального фонду (у т. ч. бюджету розвитку) відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 1 пункту 6 та графі 7 підпункту 2 пункту 6 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 8, 9 підпункту 1 пункту 6 та графах 8, 9 підпункту 2 пункту 6 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду (у т. ч. бюджету розвитку), затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 11 підпункту 1 пункту 6 та графі 11 підпункту 2 пункту 6 (проєкт) - видатки / надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу III цієї Інструкції;

у графах 12, 13 підпункту 1 пункту 6 та графах 12, 13 підпункту 2 пункту 6 (проєкт) - видатки / надання кредитів спеціального фонду (у т. ч. бюджету розвитку), які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу III цієї Інструкції;

у графах 3 і 7 підпункту 3 пункту 6 та у графах 3 і 7 підпункту 4 пункту 6 (прогноз) - видатки / надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу III цієї Інструкції;

у графах 4, 5 і 8, 9 підпункту 3 пункту 6 та у графах 4, 5 і 8, 9 підпункту 4 пункту 6 (прогноз) - видатки / надання кредитів спеціального фонду (у т. ч. бюджету розвитку) на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу III цієї Інструкції.

Показники у рядку «ВСЬОГО» по загальному фонду у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 6 та рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 2 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники у рядку «ВСЬОГО» по загальному фонду у графах 3 і 7 підпункту 3 пункту 6 та рядку «ВСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 4 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники у рядку «ВСЬОГО» по спеціальному фонду у графах 4, 8, 12 підпункту 1 пункту 6 та рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 2 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

Показники у рядку «ВСЬОГО» по спеціальному фонду у графах 4 і 8 підпункту 3 пункту 6 та рядку «ВСЬОГО» у графах 4 і 8 підпункту 4 пункту 6 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми.

8. У пункті 7 зазначаються напрями використання бюджетних коштів (видатки / надання кредитів) за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

У підпункті 1 пункту 7 зазначаються видатки / надання кредитів на плановий бюджетний період за напрямками використання бюджетних коштів:

- у графі 3 (звіт) - касові видатки / надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у графах 4, 5 (звіт) - касові видатки / надання кредитів спеціального фонду (у т. ч. бюджету розвитку) відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у графі 7 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду на поточний бюджетний період, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

- у графах 8, 9 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду (у т. ч. бюджету розвитку), затверджені розписом на поточний бюджетний період;

- у графі 11 (проєкт) - видатки / надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період;

- у графах 12, 13 (проект) - видатки / надання кредитів спеціального фонду (у т. ч. бюджету розвитку) на плановий бюджетний період.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 7 Форми – 2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7, 11 сумарно по підпунктах 1 та 2 пункту 6 Форми-2.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8, 12 підпункту 1 пункту 7 Форми – 2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми. Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 5; 8, 9; 12, 13 підпункту 1 пункту 7 Форми – 2 повинні дорівнювати показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 5; 8, 9; 12, 13 сумарно по підпунктах 1 та 2 пункту 6 Форми-2.

У підпункті 2 пункту 7 – зазначаються видатки / надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі напрямів використання коштів:

- у графах 3 і 7 (прогноз) - видатки / надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

- у графах 4, 5 і 8, 9 (прогноз) - видатки / надання кредитів спеціального фонду (у т. ч. бюджету розвитку) на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 2 пункту 7 Форми – 2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 4 Форми-1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 3, 7 сумарно по підпунктах 3 та 4 пункту 6 Форми-2.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 8 підпункту 2 пункту 7 Форми – 2 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 5 Форми-1 для відповідної бюджетної програми. Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 5; 8, 9 підпункту 2 пункту 7 Форми – 2 повинні дорівнювати показникам у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 5; 8, 9 сумарно по підпунктах 3 та 4 пункту 6 Форми-2.

9. Напрями використання бюджетних коштів 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», зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880.

При визначенні напрямів використання бюджетних коштів та розподілі видатків за кодами економічної класифікації видатків бюджету необхідно враховувати, що економічна класифікація видатків бюджету впорядковує витрати за економічними характеристиками операцій, а напрями використання бюджетних коштів передбачають конкретні дії (заходи), спрямовані на досягнення певного результату, і можуть містити декілька таких операцій.

Погашення кредиторської заборгованості відображається як окремий напрям використання бюджетних коштів.

Напрями використання бюджетних коштів за спеціальним фондом повинні узгоджуватися з напрямками використання бюджетних коштів за загальним фондом.

10. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 року № 1536, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2010 року за № 1353/18648.

Кількість результативних показників за кожним напрямом, як правило, не повинна перевищувати чотирьох.

Для бюджетних програм, що реалізуються протягом декількох років, результативні показники бюджетної програми не повинні суттєво змінюватися за своїм змістом порівняно із результативними показниками, передбаченими паспортом відповідної бюджетної програми на поточний рік, за умов: незмінності завдань бюджетної програми та напрямів використання коштів; узгодженості із цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника, визначеними у Формі-1.

У графі «Джерело інформації» підпунктів 1 та 2 пункту 8 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, відповідальним виконавцем, отримувачем бюджетних коштів, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм.

11. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

В останньому рядку пункту 9 додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

12. У пункті 10 наводиться чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі переліку категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами:

у графах 3, 5, 7, 9 зазначається кількість затверджених штатних одиниць у штатних розписах;

у графах 4, 6, 8, 10 - кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді - станом на _____ поточного бюджетного періоду;

у графах 11-16 - чисельність працівників бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Кількість штатних одиниць та фактично зайнятих посад, які утримуються за рахунок видатків загального або спеціального фондів, наводиться 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 зі спеціального фонду, чисельність таких працівників проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді», у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14 і 16.

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків у підпунктах 1 і 3 пункту 6 та пункті 9.

13. У пункті 11 наводяться регіональні/місцеві програми, які виконувалися в межах бюджетної програми у попередньому бюджетному періоді, виконуються у поточному і будуть виконуватися у плановому (підпункт 1 пункту 11) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 2 пункту 11):

у графі 2 підпункту 1 пункту 11 та графі 2 підпункту 2 пункту 11 зазначаються назви місцевих програм;

у графі 3 підпункту 1 пункту 11 та графі 3 підпункту 2 пункту 11 – дата та назва нормативно-правового акта, яким затверджена місцева програма.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 5, 7, 8, 10, 11 підпункту 1 пункту 11 не мають перевищувати показники у графах 3, 4, 7, 8, 11 і 12 підпункту 1 пункту 6 або у графах 3, 4, 7, 8, 11 і 12 підпункту 2 пункту 6.

Показники у рядку «ВСЬОГО» у графах 4, 5, 7, 8 підпункту 2 пункту 11 не мають перевищувати показники у графах 3, 4, 7, 8 підпункту 3 пункту 6 або у графах 3, 4, 7, 8 підпункту 4 пункту 6.

14. У пункті 12 наводиться перелік об'єктів, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку.

У цьому пункті відображається розподіл коштів бюджету розвитку щодо здійснення заходів на будівництво, реконструкцію і реставрацію об'єктів виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури у розрізі таких об'єктів. А також зазначається основна інформація щодо об'єкта:

- у графі 1 - найменування об'єкта відповідно до проектно-кошторисної документації;

- у графі 2 - строк реалізації об'єкта (рік початку і завершення);

- у графі 3 - загальна кошторисна вартість об'єкта;

- у графах 4, 6, 8, 10, 12 - обсяг коштів бюджету розвитку у розрізі кожного об'єкта, які виконуються в межах бюджетної програми;

- у графах 5, 7, 9, 11, 13 - рівень будівельної готовності такого об'єкта на кінець бюджетного періоду (тобто готовність об'єкта будівництва до введення в експлуатацію за умови спрямування у бюджетному періоді коштів бюджету розвитку у обсязі, визначеному у бюджетному запиті).

15. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення видатків або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (інформації, наведеної у пунктах 8-10).

Приведені у пунктах 13 та 15 обґрунтування використовуються при підготовці проєкту та прогнозу бюджету та пояснювальної записки до проєкту рішення про бюджет.

16. У пункті 14 наводиться аналіз управління бюджетними зобов'язаннями у звітному і поточному бюджетних періодах та пропозиції щодо приведення зобов'язань на плановий бюджетний період до граничного обсягу видатків або надання кредитів на плановий бюджетний період.

У підпунктах 1 та 2 пункту 14 зазначається кредиторська заборгованість за звітний бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість на кінець поточного бюджетного періоду:

- у графі 3 підпункту 1 пункту 14 - затверджено розписом за звітний бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

- у графі 4 підпункту 1 пункту 14 - касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період.

- у графах 5 та 6 підпункту 1 пункту 14 - кредиторська заборгованість на початок та кінець звітного бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у графі 7 підпункту 1 пункту 14 - зміна кредиторської заборгованості протягом попереднього бюджетного періоду;

- у графах 8 та 9 підпункту 1 пункту 14 - кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

- у графі 10 підпункту 1 пункту 14 - бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець минулого бюджетного періоду).

У графах 5, 6, 10, 11 підпункту 2 пункту 14 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та плановому бюджетних періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів.

У графах 7 і 12 підпункту 2 пункту 14 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на

поточний бюджетний період (граничним обсягом на плановий бюджетний період) та погашенням за рахунок коштів загального фонду).

Наведена у підпунктах 1 та 2 пункту 14 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому, поточному та на плановий бюджетний період у розрізі економічної класифікації видатків бюджету (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості, тенденцію щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність до передбачених асигнувань), а також розробити заходи з приведення своїх зобов'язань на плановий бюджетний період у відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

Графи 3, 4, 8 підпункту 2 пункту 14 мають відповідати:

графа 3 підпункту 2 пункту 14 - графі 7 підпункту 1 пункту 6 (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період);

графа 4 підпункту 2 пункту 14 - графі 6 підпункту 1 пункту 14 (кредиторська заборгованість загального фонду на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 8 підпункту 2 пункту 14 - графі 11 підпункту 1 пункту 6 (видатки бюджету на плановий бюджетний період).

У підпункті 3 пункту 14 зазначається дебіторська заборгованість за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 3 пункту 14 - бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 3 пункту 14 - касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 і 6 підпункту 3 пункту 14 - дебіторська заборгованість на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 3 пункту 14 - очікувана дебіторська заборгованість на кінець планового бюджетного періоду;

у графах 8 і 9 підпункту 3 пункту 14 - причини виникнення дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 4 пункту 14 зазначаються конкретні пропозиції до заходів з упорядкування зобов'язань у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями у попередньому та поточному бюджетних періодах.

17. У пункті 15 наводяться:

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

основні підходи до розрахунку інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних програм (проєктів) та від повернення кредитів до бюджету;

нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти, що залучаються для реалізації інвестиційних програм (проєктів) та від повернення кредитів до бюджету, та визначено напрями їх використання;

пояснення джерел утворення надходжень спеціального фонду та основні напрями їх використання;

аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду у попередньому бюджетному періоді, та очікувані результати у поточному бюджетному періоді;

показники, які характеризують обсяг видатків або надання кредитів спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо, - порівняно із звітом за попередній бюджетний період та планом на поточний бюджетний період).

18. Інформація, наведена у Формі-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми 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.

VII. Порядок заповнення Форми-3

1. Форма-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків та/або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми-1 і Форми-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогностичні показники.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків та надання кредитів розглядаються Управлінням / Відділом фінансів в межах балансу бюджету.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків або надання кредитів не надаються за бюджетними програмами, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги видатків або надання кредитів порівняно з поточним бюджетним періодом та збільшено за іншими бюджетними програмами.

2. У пунктах 1 і 2 зазначаються відповідно код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів та найменування головного розпорядника, найменування та знак відповідального виконавця бюджетної програми, код за ЄДРПОУ.

3. У пункті 3 зазначаються найменування бюджетної програми, коди Програмної класифікації і Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, код бюджету.

4. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки / надання кредитів та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

Підпункти 1 та 2 пункту 4 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються додаткові видатки / надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графі 7 першої таблиці підпункту 1 пункту 4 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків / надання кредитів на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 1 пункту 8 Форми-2.

У графі 5 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничних показників.

У графі 6 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У другій таблиці підпункту 1 пункту 4 також необхідно зазначити про наслідки, які настають у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у плановому році, та альтернативні заходи, яких варто вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У першій таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються додаткові видатки / надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 3, 5 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 проставляються граничні показники на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначається сума збільшення граничних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), що характеризують виконання бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах, їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 2 пункту 8 Форми-2.

У графах 5 і 7 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах граничних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових видатків / надання кредитів у відповідних бюджетних періодах.

У другій таблиці підпункту 2 пункту 4 також необхідно зазначити про наслідки, які настають у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені потягом двох наступних за плановим роком бюджетних періодів, та альтернативні заходи, яких варто вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

В останньому рядку «ВСЬОГО» підпунктів 1 та 2 пункту 4 зазначається загальна сума додаткових коштів по відповідній бюджетній програмі.

Начальник Управління / Відділу фінансів

Додаток 7

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17 липня 2015 року № 648

**Бюджетний запит
НА 20__- 20__Роки
загальний (Форма 20__ -1)**

1.

(найменування головного розпорядника
коштів місцевого бюджету)

(код Типової відомчої
класифікації видатків та
кредитування місцевого
бюджету)

(код за ЄДРПОУ)

(код бюджету)

2. Мета діяльності головного розпорядника коштів місцевого бюджету.

3. Цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету, і показники їх досягнення

Найменування показника результату	Одиниця виміру	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проєкт)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)
1	2	3	4	5	6	7
Ціль державної політики 1						
Ціль державної політики 2						

4. Розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального фонду місцевого бюджету на 20__-20__ роки за бюджетними програмами:

(грн)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)	Номер цілі державної політики
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

5. Розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду місцевого бюджету на 20__-20__ роки за бюджетними програмами:

(грн)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)	Номер цілі державної політики
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

	УСЬОГО								

Керівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток 8

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17 липня 2015 року № 648

**Бюджетний запит
НА 20__ – 20__ роки індивідуальний
(Форма 20__-2)**

1.

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
--	--	-----------------

2.

(найменування відповідального виконавця)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
--	---	-----------------

3.

(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	(Код бюджету)
--	--	--	--	---------------

4. Мета та завдання бюджетної програми на 20__-20__ роки:

1) мета бюджетної програми, строки її реалізації;

2) завдання бюджетної програми;

3) підстави реалізації бюджетної програми.

5. Надходження для виконання бюджетної програми:

1) надходження для виконання бюджетної програми у 20__-20__ роках:

(грн)

Код	Найменування	20__ рік (звіт)				20__ рік (затверджено)				20__ рік (проект)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (11 + 12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Надходження із загального фонду бюджету		x	X			x	x			x	x	
	Власні надходження бюджетних установ (розписати за видами надходжень)	x				x				x			
	Інші надходження спеціального фонду (розписати за видами надходжень)	x				x				x			

Повернення кредитів до бюджету	x				x				x			
УСЬОГО												

2) надходження для виконання бюджетної програми у 20__-20__ роках:

(грн)

Код	Найменування	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Надходження із загального фонду бюджету		X				x		
	Власні надходження бюджетних установ (розписати за видами надходжень)	x				x			
	Інші надходження спеціального фонду (розписати за видами надходжень)					x			
	Повернення кредитів до бюджету	x				x			
	УСЬОГО								

6. Витрати за кодами Економічної класифікації видатків / Класифікації кредитування бюджету:

1) видатки за кодами Економічної класифікації видатків бюджету у 20__-20__ роках:

(грн)

Код Економічн	Найменуван ня	20__ рік (звіт)				20__ рік (затверджено)				20__ рік (проект)			
		загальни	спеціальн	у тому	разо	загальни	спеціальн	у тому	разо	загальни	спеціальн	у тому	разо

ої класифікації видатків бюджету		й фонд	ий фонд	числі бюджет розвитку	м (3 + 4)	й фонд	ий фонд	числі бюджет розвитку	м (7 + 8)	й фонд	ий фонд	числі бюджет розвитку	м (11 + 12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	УСЬОГО												

2) надання кредитів за кодами Класифікації кредитування бюджету у 20__-20__ роках:

(грн)

Код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	20__ рік (звіт)				20__ рік (затверджено)				20__ рік (проєкт)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (11 + 12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	УСЬОГО												

3) видатки за кодами Економічної класифікації видатків бюджету у 20__-20__ роках:

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету	Найменування	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

	УСЬОГО								

4) надання кредитів за кодами Класифікації кредитування бюджету у 20__–20__ роках:

(грн)

Код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

7. Витрати за напрямами використання бюджетних коштів:

1) витрати за напрямами використання бюджетних коштів у 20__–20__ роках:

(грн)

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	20__ рік (звіт)				20__ рік (затверджено)				20__ рік (проєкт)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (11 + 12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	УСЬОГО												

2) витрати за напрямами використання бюджетних коштів у 20__–20__ роках:

(грн)

№ з/п	Напрями використання	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)			
		загальний	спеціальний	у тому числі	разом (3 + 4)	загальний	спеціальний	у тому числі	разом (7 + 8)

	бюджетних коштів	фонд	фонд	бюджет розвитку		фонд	фонд	бюджет розвитку	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

8. Результативні показники бюджетної програми:

1) результативні показники бюджетної програми у 20__-20__ роках:

(грн)

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (звіт)			20__ рік (затверджено)			20__ рік (проект)		
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом (5 + 6)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (8 + 9)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (11 + 12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	затрат											
	продукту											
	ефективності											
	якості											

2) результативні показники бюджетної програми у 20__-20__ роках:

(грн)

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (прогноз)			20__ рік (прогноз)		
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом (5 + 6)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (8 + 9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	затрат								
	продукту								

	ефективності								
	якості								

9. Структура видатків на оплату праці:

(грн)

Найменування	20__ рік (звіт)		20__ рік (затверджено)		20__ рік (проект)		20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)	
	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
УСЬОГО										
у тому числі оплата праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді	x		X						x	

10. Чисельність зайнятих у бюджетних установах:

№ з/п	Категорії працівників	20__ рік (звіт)				20__ рік (план)				20__ рік		20__ рік		20__ рік	
		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд
		затверджено	фактично	затверджено	фактично	затверджено	фактично	затверджено	фактично						

			зайняті		зайняті		зайняті	НО							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	УСЬОГО														
	з них: штатні одиниці за загальни м фондом, що врахован і також у спеціаль ному фонді	х	х			х	х			х		х		х	

ПІ. Місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми:

1) місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 20__-20__ роках:

(грн)

№ з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Коли та яким документом затверджена	20__ рік (звіт)			20__ рік (затверджено)			20__ рік (проєкт)		
			загальний фонд	спеціальний фонд	разом (4 + 5)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (7 + 8)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (10 + 11)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	УСЬОГО										

2) місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 20__-20__ роках:

(грн)

№ з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Коли та яким документом	20__ рік (прогноз)			20__ рік (прогноз)		
			загальний фонд	спеціальний фонд	разом (4 + 5)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (7 + 8)

	регіональної програми	затверджена	фонд	фонд		фонд	фонд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	УСЬОГО							

12. Об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку у 20__–20__ роках:

(грн)

Найменування об'єкта відповідно до проектно-кошторисної документації	Строк реалізації об'єкта (рік початку і завершення)	Загальна вартість об'єкта	20__ рік (звіт)		20__ рік (затверджено)		20__ рік (проєкт)		20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)	
			спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %	спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %	спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %	спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %	спеціальний фонд (бюджет розвитку)	рівень будівельної готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

13. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у 20__ році, очікувані результати у 20__ році, обґрунтування необхідності передбачення витрат на 20__–20__ роки.

14. Бюджетні зобов'язання у 20__–20__ роках:

1) кредиторська заборгованість місцевого бюджету у 20__ році:

(грн)

Код Економічної	Найменування	Затверджено з	Касові видатки	Кредиторська заборгованість	Кредиторська заборгованість	Зміна кредиторсько	Погашено кредиторську	Бюджетні зобов'язанн
-----------------	--------------	---------------	----------------	-----------------------------	-----------------------------	--------------------	-----------------------	----------------------

класифікації видатків бюджету/ код Класифікації кредитуванн я бюджету		урахування м змін	/ наданн я кредиті в	ь на початок минулого бюджетного періоду	ь на кінець минулого бюджетного періоду	ї заборгованос ті (6 – 5)	заборгованість за рахунок коштів		я (4 + 6)
							загальног о фонду	спеціальн о фонду	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

2) кредиторська заборгованість місцевого бюджету у 20__–20__ роках:

(грн)

Код Економічн ої класифікац ії видатків бюджету/ код Класифіка ції кредитува ння бюджету	Найменува ння	20__ рік					20__ рік				
		затвердже ні призначе ння	кредиторсь ка заборговані сть на початок поточного бюджетног о періоду	планується погасити кредиторську заборгованість за рахунок коштів		очікуван ий обсяг взяття поточних зобов'яза нь (3 – 5)	граничн ий обсяг	можлива кредиторсь ка заборговані сть на початок планового бюджетног о періоду (4 – 5 – 6)	планується погасити кредиторську заборгованість за рахунок коштів		очікуван ий обсяг взяття поточних зобов'яза нь (8 – 10)
				загальн ого фонду	спеціальн ого фонду				загальн ого фонду	спеціальн ого фонду	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	УСЬОГО										

3) дебіторська заборгованість у 20__–20__ роках:

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету/ код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	Затверджен о з урахуванням змін	Касові видатки / надання кредитів	Дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Очікувана дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Причини виникнення заборгованості	Вжиті заходи щодо погашення заборгованості
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	УСЬОГО							

4) аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань у 20__ році.

15. Підстави та обґрунтування видатків спеціального фонду на 20__ рік та на 20__-20__ роки за рахунок надходжень до спеціального фонду, аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у 20__ році, та очікувані результати у 20__ році.

Керівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток 9

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17 липня 2015 року № 648

**Бюджетний запит
НА 20__-20__ роки індивідуальний
(Форма 20__-3)**

1.

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
--	--	-----------------

2.

(найменування відповідального виконавця)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
--	---	-----------------

3.

(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	(Код бюджету)
--	--	--	--	---------------

4. Додаткові витрати місцевого бюджету:

1) додаткові витрати на 20__ рік за бюджетними програмами:

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету/ код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проєкт)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 20__ рік
				граничний обсяг	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7

Зміна результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми, у разі передбачення додаткових коштів

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (проєкт) у межах доведених граничних обсягів	20__ рік (проєкт) зміни у разі передбачення додаткових коштів
1	2	3	4	5	6
	затрат				
	продукту				
	ефективності				
	якості				

Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 20__ році, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми

УСЬОГО						
--------	--	--	--	--	--	--

2) додаткові витрати на 20__–20__ роки за бюджетними програмами:

(грн)

Код	Найменування	20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)		Обґрунтування необхідності
		індикативні	необхідно	індикативні	необхідно	

		прогнозні показники	додатково (+)	прогнозні показники	додатково (+)	додаткових коштів на 20__–20__ роки
1	2	3	4	5	6	7

Зміна результативних показників бюджетної програми у разі передбачення додаткових коштів:

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогнозних показників	20__ рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів	20__ рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогнозних показників	20__ рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів
1	2	3	4	5	6	7	8
	затрат						
	продукту						
	ефективності						
	якості						

Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 20__–20__ роках, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми

УСЬОГО						
--------	--	--	--	--	--	--

Керівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примірний зразок проєкту рішення про місцевий бюджет

РІШЕННЯ

2* грудня 2023 року ** сесія * скликання

Про бюджет

***** сільської/селищної/міської територіальної громади

на 2024 рік

035**000000

(код бюджету)

Керуючись Бюджетним кодексом України, відповідно до пункту 23 частини 1 статті 26, статей 59 та 61 Закону України «Про місцеве самоврядування», ***** сільська/селищна/міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Визначити на 2024 рік:

доходи місцевого бюджету у сумі *** ** гривень, у тому числі доходи загального фонду місцевого бюджету - *** ** гривень та доходи спеціального фонду місцевого бюджету – * ** гривень згідно з додатком 1 до цього рішення;

видатки місцевого бюджету у сумі *** ** гривень, у тому числі видатки загального фонду місцевого бюджету – *** ** гривень та видатки спеціального фонду місцевого бюджету – *** ** гривень;

профіцит за загальним фондом місцевого бюджету у сумі ** ** гривень згідно з додатком 2 до цього рішення;

дефіцит за спеціальним фондом місцевого бюджету у сумі ** ** гривень згідно з додатком 2 до цього рішення;

оборотний залишок бюджетних коштів місцевого бюджету у розмірі ** ** гривень, що становить *,* відсотків видатків загального фонду місцевого бюджету, визначених цим пунктом;

резервний фонд місцевого бюджету у розмірі *** ** гривень, що становить *,* відсотків видатків загального фонду місцевого бюджету, визначених цим пунктом.

2. Затвердити бюджетні призначення головним розпорядникам коштів місцевого бюджету на 2024 рік у розрізі відповідальних виконавців за бюджетними програмами згідно з [додатками 3, 4](#) до цього рішення.

3. Затвердити на 20** рік міжбюджетні трансферти згідно з додатком [додатком 5](#) до цього рішення.

4. Затвердити на 20__ рік обсяги капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проєктів згідно з [додатком 6](#) до цього рішення.

5. Затвердити розподіл витрат місцевого бюджету на реалізацію місцевих програм у сумі ** *** ** гривень згідно з [додатком 7](#) до цього рішення.

6. Установити, що у загальному фонді місцевого бюджету на 2024 рік:

1) до доходів загального фонду місцевого бюджету належать доходи, визначені статтею 64 Бюджетного кодексу України, та трансферти, визначені статтями 97, 101 Бюджетного кодексу України (крім субвенцій, визначених статтею 69¹ та частиною першою статті 71 Бюджетного кодексу України), а також такі надходження відповідно до Закону України «Про Державний бюджет України 2024 рік»:

- освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам в сумі ** *** ** гривень;

2) джерелами формування у частині фінансування є надходження, визначені статтею 72 Бюджетного кодексу України;

7. Установити, що джерелами формування спеціального фонду бюджету територіальної громади на 2024 рік:

1) у частині доходів є надходження, визначені статтями 69-1 та 71 Бюджетного кодексу України:

- екологічний податок ;
- власні надходження бюджетних установ;
- кошти від продажу земельних ділянок;
- цільові фонди

2) у частині фінансування є надходження, визначені пунктом 10 частини 1 статті 71 Бюджетного кодексу України;

8. Установити, що у 2024 році кошти, отримані до спеціального фонду бюджету територіальної громади згідно з відповідними пунктами частини першої статті 71 Бюджетного кодексу України, спрямовуються на реалізацію заходів, визначених частиною другою статті 71 Бюджетного кодексу України, а кошти, отримані до спеціального фонду згідно з відповідними підпунктами абзацу другого пункту 7 цього рішення, спрямовуються відповідно на:

- реалізацію природоохоронних заходів (за рахунок надходжень екологічного податку);

- на утримання бюджетних установ (за рахунок власних надходжень бюджетних установ).

- на витрати визначені положенням про цільовий фонд

9. Визначити на 2024 рік відповідно до статті 55 Бюджетного кодексу України захищеними видатками місцевого бюджету видатки загального фонду на:

- оплату праці працівників бюджетних установ;

- нарахування на заробітну плату;
- придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів;
- забезпечення продуктами харчування;
- оплату комунальних послуг та енергоносіїв;
- соціальне забезпечення;
- поточні трансферти місцевим бюджетам;
- оплата енергосервісу.

10. Відповідно до пункту 8 статті 16 Бюджетного кодексу України та статті 65, пункту 2 статті 70 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» фінансовий відділ/управління ***** сільської/селищної/міської ради у межах поточного бюджетного періоду здійснює на конкурсних засадах розміщення тимчасово вільних коштів бюджету територіальної громади на депозитах з подальшим поверненням таких коштів до кінця поточного бюджетного періоду.

11. Відповідно до статті 43 та пункту 1 статті 73 Бюджетного кодексу України фінансовий відділ/управління ***** сільської/селищної/міської ради отримує у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України позики на покриття тимчасових касових розривів місцевого бюджету, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду, в межах поточного бюджетного періоду за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку на договірних умовах без нарахування відсотків за користування цими коштами з обов'язковим їх поверненням до кінця поточного бюджетного періоду.

12. Головним розпорядником коштів бюджету територіальної громади на виконання норм Бюджетного кодексу України :

1) на виконання вимог наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 року №836 «Про деякі питання затвердження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10.09.2014р. за №1103/25880 (зі змінами), забезпечити розробку та затвердження проєктів паспортів бюджетних програм протягом 45 днів з дня набрання чинності цим рішенням;

2) здійснювати управління бюджетними коштами у межах встановлених їм бюджетних повноважень та оцінки ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;

3) забезпечити доступність інформації про бюджет відповідно до законодавства, а саме:

здійснити публічне представлення та публікації інформації про бюджет за бюджетними програмами та показниками, бюджетні призначення щодо яких визначені цим рішенням, відповідно до вимог та за формою, встановленими Міністерством фінансів України, до 15 березня 2025 року;

оприлюднювати паспорти бюджетних програм у триденний строк з дня затвердження таких документів;

4) забезпечити у повному обсязі проведення розрахунків за електричну енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, та укладання договорів за кожним видом відповідних послуг у межах бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі;

13. Керуючись частинами 7,8 статті 23 Бюджетного кодексу України у процесі виконання бюджету територіальної громади:

1) у разі необхідності здійснення перерозподілу бюджетних призначень в межах загального обсягу бюджетних призначень головного розпорядника коштів перерозподіл видатків бюджету і надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами, включаючи резервний фонд бюджету, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету) здійснюються за рішенням виконавчого комітету ***** сільської/селищної/міської ради, погодженим з постійною комісією міської ради з питань планування, фінансів, цін, бюджету та регуляторної політики;

2) у межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету фінансовий відділ/управління ***** сільської/селищної/міської ради за обґрунтованим поданням головного розпорядника бюджетних коштів здійснює перерозподіл бюджетних асигнувань, затверджених у розписі бюджету, в розрізі економічної класифікації видатків бюджету.

14. Це рішення набирає чинності з 1 січня 2024 року.

15. Додатки 1-7 до цього рішення є його невід'ємною частиною.

16. Організаційному(чи іншому, відповідальному за це підрозділу) відділу сільської/селищної/міської ради (П.І.Б. відповідальної особи) опублікувати це рішення в десятиденний строк з дня його прийняття відповідно до частини четвертої статті 28 Бюджетного кодексу України в газеті «*****» .

17. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету(повна назва комісії) (П.І.Б. відповідальної особи).

Примітка : частина положень не застосовується під час правового режиму воєнного стану, проте визначається у тексті рішення.