ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ фінансового управління
Миколаївської сільської ради
від 30 вересня 2026 року № 29

ІНСТРУКЦІЯ
з підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету Миколаївської сільської територіальної громади на 2027 рік

І. Загальні положення

1.1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів до проекту бюджету Миколаївської сільської територіальної громади на 2027 рік за програмно-цільовим методом (далі – Інструкція) розроблена на виконання пункту 3 статті 75 Бюджетного кодексу України з урахуванням пункту 22^9 розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 25.11.2024 № 604 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів місцевого бюджету» (зі змінами), рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 28.04.2026 № 96 «Про складання прогнозу бюджету Миколаївської сільської територіальної громади на 2027-2029 роки». Дана Інструкція визначає підходи до розрахунку та розподілу граничних показників видатків з бюджету Миколаївської сільської територіальної громади та встановлює порядок складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів головних розпорядників бюджетних коштів для включення їх до проекту рішення про бюджет Миколаївської сільської територіальної громади на 2027 рік (далі - Проект).

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

1.3. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі - Головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту за участю одержувачів коштів і подає його у електронному та паперовому вигляді до фінансового управління до 23 жовтня 2026 року згідно рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 28.07.2026 року № 165 «Про затвердження Плану заходів щодо забезпечення складання проекту бюджету Миколаївської сільської територіальної громади на 2027 рік» за такими формами:

Бюджетний запит на 2027-2029 роки загальний (Форма 2027-1)
(далі –Форма БЗ-1) – Додаток 2 до Інструкції;

Бюджетний запит на 2027-2029 роки індивідуальний (Форма 2027-2)
(далі Форма БЗ-2) – Додаток 3 до Інструкції.

Форми БЗ-1 та БЗ-2 є обов’язковими для заповнення і подання, вони складаються з використанням автоматизованої інформаційно-аналітичної системи «LOGICA».

Засоби кваліфікованого електронного підпису застосовуються для кожної з форм бюджетного запиту окремо.

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

1.4. Бюджетний запит складається тільки на 2027 плановий рік з урахуванням граничних показників видатків загального фонду відповідно до вимог цієї Інструкції з урахуванням положень Бюджетної декларації на 2027-2029 роки, схваленої постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2026 року № 793.

1.5. Інформація, яка включається до бюджетного запиту, має характеризувати направленість дій Головного розпорядника на досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політик (далі – цілей) через реалізацію визначених ним бюджетних програм. Головний розпорядник забезпечує узгодженість стратегічного та бюджетного планування шляхом визначення набору заходів та результативних показників бюджетних програм, які є необхідними та достатніми для виконання показників досягнення цілей.

1.6. Бюджетний запит містить показники загального фонду бюджету Миколаївської сільської територіальної громади (далі – загальний фонд) та спеціального фонду бюджету Миколаївської сільської територіальної громади (далі – спеціальний фонд).

1.7. Бюджетний запит містить інформацію про усі бюджетні кошти, використані Головним розпорядником у попередньому 2025 році, ті які він планує використати у поточному 2026 році та у плановому 2027 році, а також усі бюджетні програми, які реалізовані, реалізуються та пропонуються до реалізації у відповідному бюджетному періоді.

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

місцевого бюджету – відповідно до Довідника місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1539 (зі змінами) (далі – код бюджету);

видів надходжень місцевого бюджету - відповідно до Класифікації доходів бюджету, Класифікації фінансування бюджету за типом кредитора, Класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов’язання, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 (зі змінами), та відповідно до Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року № 793 (зі змінами);

видатків та надання кредитів з місцевого бюджету – відповідно до Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня № 793 (зі змінами), Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, Економічної класифікації видатків бюджету та

Класифікації кредитування бюджету, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 (зі змінами);

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

1.9. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

- для зазначення показників за попередній бюджетний період (звіт): дані річного звіту за 2025 рік, наданого Сумському управлінню Державної казначейської служби України Сумської області;
- для зазначення показників за поточний бюджетний період (затверджено): показники, затверджені розписом бюджету Миколаївської сільської територіальної громади на 2026 рік з урахуванням усіх внесених змін станом на 01 жовтня 2026 року до рішення шістдесят шостої сесії восьмого скликання Миколаївської сільської ради від 23.12.2025 року № 39 «Про бюджет Миколаївської сільської територіальної громади на 2026 рік»;
- для зазначення показників на плановий період (план): показники за видами надходжень та видатків, розраховані відповідно до положень розділу ІІІ цієї Інструкції.

ІІ. Розрахунок граничних показників, доведення до головних розпорядників інструкції з підготовки бюджетних запитів

2.1. Граничні показники видатків з бюджету Миколаївської сільської територіальної громади (далі - граничні показники) Головним розпорядникам на 2027 рік формуються на основі показників дохідної частини бюджету громади на плановий рік, обсягів трансфертів, передбачених з бюджетів усіх рівнів до бюджету громади, з урахуванням видатків, затверджених рішенням сесії Миколаївської сільської ради станом на 31.12.2025 та 01.10.2026 роки.

2.2. Граничні показники можуть бути уточнені з урахуванням:

- доведених Міністерством фінансів України особливостей складання розрахунків до проектів бюджетів на плановий період, зокрема в частині міжбюджетних трансфертів;
- прийнятих нормативно-правових актів, які впливають на показники місцевого бюджету в плановому періоді;
- уточнених показників надходжень до загального фонду, очікуваних показників надходжень до спеціального фонду у поточному бюджетному періоді;
- прийнятих управлінських рішень Миколаївської сільської ради.

2.3. Фінансове управління доводить до Головних розпорядників інструкцію з підготовки бюджетних запитів згідно вимог рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 28.07.2026 № 165 «Про затвердження Плану заходів щодо забезпечення складання проекту бюджету Миколаївської сільської територіальної громади на 2027 рік». В

Інструкції визначаються підходи до розрахунку граничних показників, термін та порядок подання фінансовому управлінню бюджетних запитів, передбачаються додаткові форми, необхідні для аналізу поданих бюджетних запитів, та інші вимоги, яких мають дотримуватися Головні розпорядники під час складання бюджетних запитів.

2.4. Граничні показники доводяться фінансовим управлінням до Головних розпорядників загальними сумами на плановий бюджетний період із зазначенням окремо обсягів:

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

видатків за спеціальним фондом (у разі необхідності зазначаються джерела їх надходжень).

ІІІ. Основні положення, порядок складання та аналізу бюджетного запиту

3.1. Головний розпорядник здійснює розподіл граничних показників між бюджетними програмами, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система України, а саме ефективності та результативності, справедливості та неупередженості.

Розподіл граничних показників повинен забезпечувати:

- належне виконання основних завдань Головного розпорядника, зважаючи на пріоритети, визначені законодавчими та нормативними документами, програмними документами соціально-економічного розвитку громади та враховуючи реальні можливості бюджету Миколаївської сільської територіальної громади;
- оптимізацію витрат Головних розпорядників шляхом виключення непріоритетних та неефективних витрат, насамперед тих, що не забезпечують виконання основних функцій і завдань відповідного Головного розпорядника;
- жорстку економію бюджетних коштів, яка передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми;
- включення гендерних та кліматичних аспектів;
- обґрунтованість витрат, яка передбачає детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків.

До кількісних факторів належать, зокрема, штатна чисельність працівників, чисельність учнів, кількість бюджетних установ, кількість інвалідів, пенсіонерів тощо.

До вартісних факторів належать індекси споживчих цін та цін виробників, ціни (тарифи) на товари (роботи, послуги), розмір прожиткового мінімуму та рівень його забезпечення, розміри мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника І тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

Під час складання бюджетних запитів Головні розпорядники мають керуватися нормативно-правовими актами та іншими документами, що

містять інформацію про гендерну рівність, розглядати включення показників гендерної рівності при формуванні бюджетних показників з метою реалізації відповідних цілей і завдань на місцевому рівні.

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

3.2. Обсяг видатків на плановий період розраховується за кожною бюджетною програмою як по загальному, так і по спеціальному фонду в розрізі кодів Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів і Економічної класифікації видатків бюджету.

За результатами розрахунків сума видатків загального фонду за усіма бюджетними програмами на 2027 рік порівнюється із доведеними граничними показниками.

У разі, якщо розрахунковий обсяг видатків загального фонду менший ніж граничні показники, кошти перерозподіляються на видатки спеціального фонду за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

3.3. Видатки, які включаються до бюджетного запиту на 2027 рік, повинні бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад, розрахунки видатків на заробітну плату повинні базуватись на фактично зайнятих ставках, на енергоносії – фактичного їх споживання в натуральних показниках за даними приладів обліку з урахуванням змін тощо).

3.4. Головні розпорядники при поданні бюджетного запиту також надають:

- проекти штатних розписів;
- розрахунок змін надбавок за вислугу років та рангів, індексації зарплати;
- розрахунок фонду оплати праці на рік;
- дані про площу, що орендується;
- фактичні кількісні показники використання енергоносіїв у попередній та поточний періоди окремо по кожній установі;
- інші документи, що підтверджують розрахунки.

3.5. До форм бюджетних запитів Головні розпорядники повинні подати пояснювальну записку, у якій надається детальне обґрунтування запиту в розрізі економічної та функціональної структури видатків.

Також у пояснювальній записці необхідно проаналізувати загальні напрямки використання бюджетних коштів у поточному році та результати діяльності Головного розпорядника за цей період з наведенням пояснень щодо приведених у пунктах 5-10 показників БЗ-2, у тому числі проаналізувати зміну чисельності працюючих.

Необхідно навести інформацію щодо використання коштів на оплату праці та аналіз змін мережі і контингенту. При цьому, слід пояснити структуру видатків на оплату праці та чисельність працівників (пункт 9 БЗ-2). Це буде важливим аргументом при аналізі витрат на заробітну плату, дасть можливість зробити висновок про приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності працівників, а також про заходи

Головного розпорядника по впорядкуванню кількості працюючих на плановий рік.

Також потрібно обґрунтувати необхідність проведення видатків загального фонду на 2027 рік, опираючись на обсяг доведених асигнувань та на підставі результативних показників.

Обов'язково необхідно викласти основні підходи до розрахунку власних надходжень на плановий рік, у тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість майна, що здається в оренду, кількість відвідувань заходів тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами.

Наведені Головними розпорядниками обґрунтування будуть використані при підготовці пояснювальної записки до Проекту рішення про бюджет на плановий рік.

3.6. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно таким чином: Форма БЗ-2 заповнюється на підставі показників Форми БЗ-1.

3.7. З метою зіставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у переліку бюджетних програм Головного розпорядника показники за попередній та поточний бюджетні періоди відображаються відповідно до Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, що формується у бюджетному запиті на плановий період.

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

3.9. Головні розпорядники подають бюджетні запити до фінансового управління за допомогою автоматизованої інформаційно-аналітичної системи; додаткові матеріали та підтверджуючі документи - у паперовому вигляді у термін, згідно вимог рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 28.07.2026 № 165 «Про затвердження Плану заходів щодо забезпечення складання проекту бюджету Миколаївської сільської територіальної громади на 2027 рік».

3.10. Фінансове управління здійснює аналіз одержаних від Головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності мети, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, а також дотримання доведених граничних показників та вимог цієї Інструкції, зокрема щодо врахування в бюджетних програмах гендерних аспектів.

3.11. Якщо Головний розпорядник у своєму бюджетному запиті надає розподіл граничних показників по видаткам, структура якого не забезпечує мінімально необхідного рівня функціонування цього Головного розпорядника (наприклад, більшість коштів планується направити на оплату праці, а на утримання установи та оплату комунальних послуг і енергоносіїв тощо – в недостатніх обсягах), фінансове управління має право повернути такий бюджетний запит Головному розпоряднику для приведення його у відповідність із даною вимогою впродовж 3 днів з дати отримання.

У разі невиконання Головним розпорядником зазначених вимог, фінансове управління має право самостійно внести необхідні корективи в бюджетний запит (шляхом скорочення відповідних показників видатків), повідомивши про це Головного розпорядника.

3.12. З метою усунення розбіжностей із Головними розпорядниками щодо показників, що містяться у бюджетних запитах, фінансове управління проводить погоджувальні наради з Головними розпорядниками.

3.13. За результатами погоджувальних нарад фінансове управління доводить до Головних розпорядників уточнені граничні показники, відповідно до яких Головний розпорядник у триденний строк надає до фінансового управління уточнені бюджетні запити. Фінансове управління узагальнює інформацію, зазначену у бюджетних запитах, та готує зведений проект бюджету громади для подання його на розгляд виконавчому комітету Миколаївської сільської ради.

3.14. Після прийняття рішення сесією Миколаївської сільської ради про затвердження бюджету Миколаївської сільської територіальної громади на 2027 рік, Головні розпорядники забезпечують уточнення бюджетних запитів з використанням автоматизованої інформаційно-аналітичної системи у п’ятиденний строк після прийняття рішення.

IV. Порядок заповнення Форми БЗ-1

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

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

4.3. У пункті 1 зазначається найменування Головного розпорядника, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ та код бюджету.

4.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності Головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації державної політики у відповідній галузі (сфері діяльності) та має формуватися з урахуванням таких критеріїв:

- чітке формулювання та лаконічне викладення;
- спрямованість на досягнення певного результату;
- охоплення всіх галузей (сфер діяльності) Головного розпорядника.

4.5. У пункті 3 наводиться перелік цілей, реалізацію яких забезпечує Головний розпорядник і показники їх досягнення.

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

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

у графі 3 — одиниця виміру показника досягнення цілей;

у графі 4 — показники відповідно до річного звіту за 2025 рік;

у графі 5 — показники, затверджені розписом на 2026 рік станом на 01.10.2026;

у графі 6 — розподіл граничних показників на плановий період;

графи 7-8 – не заповнюються.

Кількість цілей в одного Головного розпорядника не має перевищувати п’яти, а кількість показників досягнення однієї цілі, як правило, не має перевищувати трьох. Показники досягнення цілей, визначені для однієї цілі, не мають дублюватися для іншої.

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

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

- у графі 1 – номер цілі, зазначеної у пункті 3 цієї форми;
- 2-4 - код відповідної класифікації видатків та кредитування бюджету;
- у графі 5 – найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;
- у графі 6 (звіт 20___рік (звіт)) - касові видатки за 2025 рік;
- у графі 7 (20___рік (затверджено)) – показники, затверджені розписом на 2026 рік станом на 01.10.2026 року;
- у графі 8 (20___рік (план)) – розподіл видатків, відповідно до Граничних показників, доведених Головному розпоряднику та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на плановий період;
- у графах 9-10 (20___рік (план)) – показники не заповнюються.

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

V. Порядок заповнення Форми БЗ-2

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

5.2. Інформація, що наводиться у Формі БЗ-2, узгоджується з інформацією, наведеною у Формі БЗ-1. Форма БЗ-2 не заповнюється за бюджетними програмами, які не передбачаються на плановий період, резервного фонду місцевого бюджету та міжбюджетних трансфертів.

5.3. Характеристики бюджетної програми, що подаються у Формі БЗ-2, повинні мати зв’язок з цілями та показниками їх досягнення, наведеними у пункті 3 Форми БЗ-1.

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

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

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

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

5.8. У пункті 4 зазначається ціль, мета, завдання та законодавчі підстави реалізації бюджетної програми:

у підпункті 4.1 — ціль, на досягнення якої спрямована бюджетна програма;

у підпункті 4.2 — мета бюджетної програми;

у підпункті 4.3 — завдання бюджетної програми;

у підпункті 4.4 — нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

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

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

У підпункті 5.1 пункту 5 зазначаються надходження для виконання бюджетної програми за результатами звітного 2025 року, на поточний бюджетний період (2026 рік) та на плановий період (2027 рік).

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

нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання надходжень спеціального фонду;

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ, інших надходжень спеціального фонду на плановий період;

пояснення щодо зміни показників на плановий бюджетний період порівняно з відповідними показниками на поточний та попередній бюджетні періоди.

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

5.10. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 6.1) за загальним та спеціальним фондами у розрізі Економічної класифікації видатків бюджету:

у графах 1,2 підпункту 6.1, 6.2 — коди Економічної класифікації видатків бюджету та їх найменування;

у графі 3 підпункту 6.1 (20___ рік (звіт)) — видатки відповідно до річного звіту за попередній 2025 бюджетний період;

у графі 4 підпункту 6.1 (20___ рік (затверджено)) — показники, затверджені розписом на поточний 2026 бюджетний період (станом на 01.10.2026);

у графі 5–7 підпункту 6.1, 6.2 (20___ рік (план))— розподіл видатків, відповідно до Граничних показників, доведених Головному розпоряднику фінансовим управлінням та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на плановий період;

графи 6–7 підпункту 6.1(20___ рік (план)) та показники підпункту 6.2.– не заповнюються.

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

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

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

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

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

5.11. У пункті 7 зазначаються обсяги видатків за напрямами використання бюджетних коштів, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми, та пояснення щодо їх змін.

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

у графах 1, 2 зазначаються порядковий номер та напрям використання бюджетних коштів;

у графі 3 (20___ рік (звіт)) — видатки відповідно до річного звіту за попередній 2025 бюджетний рік;

у графі 4 (20___ рік (затверджено)) — показники, затверджені розписом на поточний 2026 бюджетний рік (станом на 01.10.2026);

у графі 5 (20___ рік (план)) — розподіл видатків відповідно до граничних показників, доведених Головному розпоряднику фінансовим управлінням та власних надходжень бюджетних установ, визначених Головним розпорядником на плановий період;

графи 6 та 7 (20___ рік (план)) — не заповнюються.

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

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

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

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

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

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

У підпункті 8.1 пункту 8 Форми БЗ-2 зазначаються результативні показники бюджетної програми за попередній та на поточний бюджетні

періоди. У підпункті 8.2 пункту 8 цієї Форми — результативні показники на плановий період; графи 8-13 – не заповнюються.

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

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

у графах 3, 5, 7, 9 — затверджена чисельність працівників;

у графах 4, 6 — чисельність працівників, фактично зайнятих у попередньому 2025 бюджетному році;

у графах 8, 10 — чисельність працівників, фактично зайнятих у поточному 2026 бюджетному році станом на 01.10.2026;

у графах 11–12 — чисельність працівників на плановий період;

графи 13-16 – не заповнюються.

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

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

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

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

У підпункті 10.1 пункту 10 цієї Форми зазначаються:

у графі 1 — порядковий номер;

у графах 2, 3 — найменування місцевої/регіональної програми, документ, яким затверджено місцеву/регіональну програму (дата та номер);

у графах 4, 5 — видатки на виконання місцевих/регіональних програм відповідно до річного звіту за 2025 рік за загальним та спеціальним фондами окремо;

у графах 7, 8 — показники, затверджені розписом на 2026 рік на виконання місцевих/регіональних програм;

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

У підпункті 10.2 пункту 10 цієї Форми зазначаються:

у графі 1 — порядковий номер;

у графах 2, 3 — найменування місцевої/регіональної програми, документ, яким затверджено місцеву/регіональну програму (дата та номер);

у графах 4, 5 — розподіл видатків на плановий період за загальним та спеціальним фондами окремо;

у графі 6 — сума видатків на виконання місцевих/регіональних програм за загальним та спеціальним фондами разом;

графи 7-12 – не заповнюються.

5.15. Пункт 11 не заповнюється.

5.16. У пункті 12 необхідно зазначити інформацію про рівень досягнення мети та виконання завдань бюджетної програми під час використання відповідного обсягу бюджетних коштів у 2025 році, очікувані результати використання коштів у поточному 2026 році, а також обґрунтування необхідності передбачення коштів за бюджетною програмою на 2027 рік за загальним (підпункт 12.1) та спеціальним (підпункт 12.2) фондами окремо та з урахуванням гендерного аспекту.

Додатки:

Додаток 1 Граничні показники видатків місцевого бюджету з бюджету Миколаївської сільської територіальної громади головному розпоряднику бюджетних коштів на 2027-2029 роки;

Додаток 2 Бюджетний запит на 2027-2029 роки загальний (Форма 2027-1);

Додаток 3 Бюджетний запит на 2027-2029 роки індивідуальний (Форма 2027-2).

Начальник управління **Вікторина ПАШКУРОВА**