



УКРАЇНА
ХОРОЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ

НАКАЗ

29.09.2025

м. Хорол

№ 14

Про затвердження Інструкції з
підготовки бюджетних запитів

Відповідно до статті 75, підпункту 1 пункту 22 розділу IV «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 25 листопада 2024 року № 604 „Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів” (в редакції наказу Міністерства фінансів України від 18 вересня 2025 року № 474), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 грудня 2024 року за № 1883/43228, з метою підготовки проєкту бюджету Хорольської міської територіальної громади,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів (додається).
2. Бюджетному відділу довести цей наказ до відома і виконання головним розпорядникам коштів бюджету Хорольської міської територіальної громади.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

Людмила БРОВКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління
Хорольської міської ради
29 вересня 2025 року № 14

ІНСТРУКЦІЯ з підготовки бюджетних запитів

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту бюджету Хорольської міської територіальної громади на плановий бюджетний період (далі – проєкт бюджету міської територіальної громади); встановлює порядок складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів для підготовки проєкту рішення про бюджет Хорольської міської територіальної громади.

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

3. Граничні показники видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету на середньостроковий період (далі граничні показники) і бюджетний запит головного розпорядника коштів місцевого бюджету (далі – бюджетний запит) складаються з використанням автоматизованої інформаційно-аналітичної системи та подаються за такими формами:

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

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

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

Засоби кваліфікованого електронного підпису застосовуються для кожної форми бюджетного запиту окремо.

Граничні показники та бюджетні запити також подаються у паперовій формі.

2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до фінансового управління Хорольської міської ради (далі – фінансового управління) в паперовому та електронному вигляді за формами, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 25 листопада 2024 року № 604 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів» (в редакції наказу Міністерства фінансів України від 18 вересня 2025 року № 474),

zareestrovanoġo v Ministerstvi yusticii Ukraїni 09 grudnya 2024 roku za № 1883/43228.

Formy B3-1 ta B3-2 є obov'yazkovimi dlya zapovnennya i podannya.

4. Uсі vartisni pokazniki y dokumentah navodiyatsya y hryvniah, z okruglenniam do цілого числа.

Budjetnyi zapit mistity pokazniki zagal'nogo fondu miscevoġo budjetu (dalі – zagal'nii fond) ta spetsial'nogo fondu miscevoġo budjetu (dalі – spetsial'nii fond)..

5. Budjetni zapiti skladayutsya na serednyostrokoviy period (planoviy ta nastupni za planovim dva budjetni periodi) vidpovidno do prognozu miscevoġo budjetu ta vimoġ ciєї Instrukcii.

Informaciya yaka vkluchayetsya do budjetnogo zapitu, maє karakterizuvati napravlennist' diї ġolovnoġo rozporядnika na dosyagnennya цілей derzhavnoї, reġional'noї ta miscevoї politik ta prognozu miscevoġo budjetu cherez realizaciyu viznachених nim budjetnih program.

Ģolovnyi rozporядnik zabezpechuє uzgodhenist' strategіchnoġo ta budjetnogo planuvannya shlyahom viznachennya naboru zahodiv ta rezul'tativnih pokaznikov budjetnih program, yaki є neobkhidnimi ta dostatnimi dlya виконання показників досягнення цілей державної, реġional'ної та місцевої політик (dalі — цілей) y serednyostrokoviy perspektivі.

Budjetnyi zapit mistity informaciyu pro usі budjetni koшти, vikoristani ġolovnim rozporядnikom y poperednyomu roci i yaki vin planuє vikoristati y potochnomu roci ta y serednyostrokovomu periodі, ta usі budjetni programmi, yaki realizovani, realizuyutsya ta proponuyutsya do realizacii y vidpovidnomu budjetnomu periodі.

6. U formah dokumentiv, viznachених ciєю Instrukciєю, zaznachayutsya kod ta naymenuvannya:

miscevoġo budjetu — vidpovidno do Dovidnika miscevih budjetiv, zatverdzhenoġo nakazom Ministerstva finansiv Ukraїni vid 28 grudnya 2009 roku № 1539 (y redakcii nakazu Ministerstva finansiv Ukraїni vid 28 lyutoġo 2024 roku № 98) (dalі — kod budjetu);

vidiv nadkhodzhenv miscevoġo budjetu – vidpovidno do klasifikacii dokhodiv budjetu, Klasifikacii finansuvannya budjetu za tipom kreditora, Klasifikacii finansuvannya budjetu za tipom borġovogo zobov'yazannya, zatverdzhених nakazom Ministerstva finansiv Ukraїni vid 14 siчня 2011 roku № 11, ta vidpovidno do Tipovoї programnoї klasifikacii vidatkov ta kredituvannya miscevoġo budjetu, zatverdzhenoї nakazom Ministerstva finansiv Ukraїni vid 20 veresnya 2017 roku № 793 (y redakcii Ministerstva finansiv Ukraїni vid 17 grudnya 2020 roku № 781) (y chastinі povernennya kreditiv do budjetu);

vidatkov ta nadannya kreditiv z miscevoġo budjetu – vidpovidno do Tipovoї programnoї klasifikacii vidatkov ta kredituvannya miscevoġo budjetu,

затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року № 793 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 17 грудня 2020 року № 781), Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, Економічної класифікації видатків бюджету та Класифікації кредитування бюджету, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11;

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

7. У формах бюджетного запиту зазначаються дані:

за попередній бюджетний період (звіт) – дані річного звіту за попередній бюджетний період, наданого управлінням Державної казначейської служби України у Хорольському районі Полтавської області (далі – показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період);

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

на середньостроковий період (план) – показники за видами надходжень, видатків та надання кредитів з місцевого бюджету, які є основою для складання проекту рішення про бюджет Хорольської міської територіальної громади на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

II. Розрахунок фінансовим управлінням граничних показників, доведення до головних розпорядників інструкції з підготовки бюджетних запитів

1. Граничні показники формуються на середньостроковий період на основі показників, визначених у прогнозі бюджету Хорольської міської територіальної громади, схваленого Виконавчим комітетом Хорольської міської ради та поданому на розгляд до Хорольської міської ради, відповідно до частини шостої статті 75¹ Кодексу з розподілом таких показників за загальним та спеціальним фондами.

Граничні показники можуть уточнюватись фінансовим управлінням з урахуванням:

доведених Міністерством фінансів України особливостей складання розрахунків до проектів місцевих бюджетів, зокрема в частині міжбюджетних трансфертів;

внесення змін до стратегічних та програмних документів розвитку, зокрема до Державної стратегії розвитку, стратегії розвитку Хорольської територіальної громади;

прийняття нормативно-правових актів, які впливають на показники бюджету громади в середньостроковому періоді;

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

прийнятих управлінських рішень органів місцевого самоврядування.

2. Фінансове управління доводить до головних розпорядників інструкцію з підготовки бюджетних запитів, термін та порядок подання фінансовому управлінню бюджетних запитів, вимоги щодо врахування гендерного та кліматичного аспектів, можуть передбачати можливі додаткові фінансові обмеження та містити інші вимоги, яких мають дотримуватись головні розпорядники під час складання бюджетних запитів.

3. Граничні показники доводяться фінансовим управлінням до головного розпорядника загальними сумами на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням обсягу публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів та програм публічних інвестицій, розподіленого місцевою комісією з питань розподілу публічних інвестицій за формою, затвердженою цією Інструкцією (додаток 1), та із зазначенням окремо обсягів:

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

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

надання кредитів із загального фонду;

надання кредитів із спеціального фонду.

III. Основні положення щодо порядку складання та аналізу бюджетного запиту

Головні розпорядники організовують розроблення бюджетних запитів для подання фінансовому управлінню в порядку та терміни, визначені цією Інструкцією.

Головні розпорядники, враховуючи вимоги фінансового управління, забезпечують:

розподіл граничних показників видатків та надання кредитів, доведених фінансовим управлінням, між бюджетними програмами, дотримуючись принципів бюджетної системи України з урахуванням цілей та завдань, визначених стратегічними та програмними документами;

здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, які вони пропонують для включення до проєкту бюджету Хорольської міської територіальної громади, на предмет ефективності, результативності, доцільності тощо;

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

включення гендерних та кліматичних аспектів тощо.

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

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

2. Головні розпорядники подають бюджетні запити до фінансового управління за допомогою автоматизованої інформаційно-аналітичної системи у терміни встановлені фінансовим управлінням, але не пізніше 31 жовтня року, що передуює плановому.

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

детальну інформацію за формами, які в разі потреби щороку фінансове управління доводить до головних розпорядників;

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

3. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансове управління протягом трьох робочих днів з дня його отримання повідомляє відповідного головного розпорядника про необхідність доопрацювання такого бюджетного запиту. Доопрацьований бюджетний запит головний розпорядник подає фінансовому управлінню не пізніше трьох робочих днів з дати отримання відповідного повідомлення.

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

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

6. У разі якщо бюджетної програми не передбачено на середньостроковий період, показники за бюджетною програмою попереднього та поточного

бюджетних періодів приводяться у відповідність до Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, що формується у бюджетному запиті на середньостроковий період, та заповнюється у Формі БЗ-1.

7. Фінансове управління здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів щодо відповідності граничним показникам, а також вимогам цієї Інструкції, зокрема щодо врахування в бюджетних програмах гендерних аспектів.

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

9. За результатами вжитих заходів фінансове управління доводить до головних розпорядників уточнені граничні показники, відповідно до яких головний розпорядник має надати уточнений бюджетний запит у терміни, визначені фінансовим управлінням.

10. Головні розпорядники забезпечують уточнення бюджетних запитів з використанням автоматизованої інформаційно-аналітичної системи з урахуванням прийнятих виконавчим органом місцевої ради рішень щодо доопрацювання проєкту рішення про бюджет міської територіальної громади та у триденний строк подають їх до фінансового управління.

11. Інформація, що міститься у бюджетних запитах, є основою для складання проєкту рішення про бюджет міської територіальної громади.

IV. Порядок заповнення Форми БЗ-1

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

2. До форми БЗ-1 включаються цілі та показники їх досягнення, а також розподіл видатків та надання кредитів за бюджетними програмами.

Інформація у Формі БЗ-1 подається з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом бюджету Хброльської міської територіальної громади, середньостроковим планом пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади планом діяльності головного розпорядника на середньостроковий період та єдиним проєктним портфелем публічних інвестицій територіальної громади.

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

4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника.

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

У разі, якщо у зв'язку із зміною державної, регіональної або місцевої політик кількість таких цілей або їх структура змінилися, то такі цілі і показники їх досягнення визначаються головними розпорядником відповідно до Інструкції щодо підготовки бюджетної пропозиції, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 06 жовтня 2023 року № 534, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2023 року за № 1842/40898.

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

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

у графі 3 – одиниця виміру показника досягнення цілей;

у графі 4 – показники відповідно до офіційної державної статистичної, фінансової та іншої звітності, даних бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку за попередній бюджетний період;

у графі 5 – показники, відображені у офіційній державній статистичній, фінансовій та іншій звітності, даних бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку на поточний бюджетний період;

у графах 6-8 – відображаються показники досягнення цілей, передбачені прогнозом місцевого бюджету на середньостроковий період.

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

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

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

у графі 1 – номер цілі, визначеної у пункті 3 цієї форми;

у графах 2-4 – код відповідної класифікації видатків та кредитування бюджету;

у графі 5 – найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 6 (20__ рік (звіт)) – показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 (20__ рік (затверджено)) – показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 8-10 (20__ рік (план)) – розподіл видатків та надання кредитів, відповідно до граничних показників, доведених головному розпоряднику фінансовим управлінням та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на середньостроковий період.

У пункті 4.2 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

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

2. Інформація, що наводиться у Формі БЗ-2, узгоджується з інформацією, наведеною у формі БЗ-1.

Форма БЗ-2 не заповнюється за бюджетними програмами, які не передбачаються на середньостроковий період, резервного фонду місцевого бюджету та міжбюджетних трансфертів.

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

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

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

схвалених у єдиному проектному портфелі публічних інвестицій територіальної громади.

Мета, завдання, напрями використання бюджетних коштів, результативні показники бюджетної програми, що подаються у Формі БЗ-2, повинні мати зв'язок з цілями та показниками їх досягнення, наведеними у пункті 3 Форми БЗ-1.

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

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

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

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

8. У пункті 4 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 пункті 4.4 – нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

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

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

У підпункті 5.1 зазначаються надходження для виконання бюджетної програми за результатами звітного бюджетного періоду, на поточний бюджетний період та на середньостроковий період.

Показники зазначені у рядку «загальний фонд, у тому числі:» у графах 3-7 підпункту 5.1, мають відповідати показникам, зазначеним у рядку «загальний фонд» у графах 6-10 підпункту 4.1 пункту 4 Форми БЗ-1 за відповідною бюджетною програмою.

Під час заповнення підпункту 5.1 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.

Повернення кредитів до бюджету відображається зі знаком «-».

У разі, якщо за бюджетною програмою плануються надходження за спеціальним фондом, про це зазначається у підпункті 5.2 і наводяться:

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

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

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

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

10. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 6.1.) або надання кредитів (підпункт 6.2) за загальним та спеціальним фондами у розрізі Економічної класифікації видатків бюджету, Класифікації кредитування бюджету відповідно:

у графах 1, 2 підпунктів 6.1, 6.2 – коди Економічної класифікації видатків бюджету/коди Класифікації кредитування бюджету та їх найменування;

у графі 3 підпунктів 6.1, 6.2 (20__ рік (звіт)) – видатки або надання кредитів відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 підпунктів 6.1, 6.2 (20__ рік (затверджено)) – показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 5-7 підпунктів 6.1, 6.2 (20__ рік (план)) – розподіл видатків та надання кредитів, відповідно до граничних показників, доведених головному розпоряднику фінансовим управлінням та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на середньостроковий період.

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

показники, зазначені у графах 3-7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.1 пункту 6 та у графах 3-7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.2 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 та

у графах 3-7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.2 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.

Під час заповнення підпункту 6.2 пункту 6 показники надання кредитів потрібно відображати за кодами Класифікації кредитування бюджету 4110, 4210.

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

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

у підпункті 7.1 зазначаються обсяги видатків або надання кредитів за кожним напрямом використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми:

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

у графі 3 (20__ рік(звіт)) – видатки або надання кредитів відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 (20__ рік (затверджено)) – показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 5-7 (20__ рік (план)) – розподіл видатків та надання кредитів, відповідно до граничних показників, доведених головному розпоряднику фінансовим управлінням та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на середньостроковий період.

Показники у рядках «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3-7 підпункту 7.1 мають дорівнювати показникам у рядках «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд, у тому числі:», «спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3-7 підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2 та показникам у рядках УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд, у тому числі:», «спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3-7 підпункту 6.1 або підпункту 6.2 Форми БЗ-2. У підпункті 7.2 наводиться пояснення щодо основних змін, що пропонуються у структурі видатків / наданих кредитів за напрямами використання бюджетних коштів на плановий бюджетний період порівняно з поточним та попереднім бюджетними періодами,

та впливу цих змін на результативні показники бюджетної програми, досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми.

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

Результативні показники бюджетних програм визначаються відповідно до Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетних програм, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 року № 1356 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 червня 2015 року № 553), зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 02 липня 2015 року за № 771/27216.

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 змін клімату, відповідно до місцевих пріоритетів, спрямованих на заходи з пом'якшення кліматичних змін.

У підпункті 8.1 Форми БЗ-2 зазначаються результативні показники бюджетної програми за попередній та на поточний бюджетний періоди. У підпункті 8.2 цієї Форми – результативні показники на середньостроковий період.

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

13. У разі якщо для виконання бюджетної програми залучаються працівники бюджетних установ, інформація про їх чисельність у розрізі категорій працівників та 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 бюджетному періоді;
- у графах 8, 10 – чисельність працівників, фактично зайнятих у поточному бюджетному періоді станом на 01 жовтня року, що передуює плановому;
- у графах 11-16 – чисельність працівників на середньостроковий період.

Затверджена чисельність працівників та фактично зайнятих працівників наводиться за загальним і спеціальним фондами окремо. У разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом у підрозділі, що

утримується за рахунок коштів спеціального фонду, чисельність таких працівників враховується і за загальним, і за спеціальним фондами, а також додатково зазначається в рядку «з них працівники, оплата праці яких здійснюється також із загального фонду» у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14, 16.

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

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

У підпункті 10.1 цієї Форми зазначаються місцеві програми та обсяг видатків на їх реалізацію за попередній та на поточний бюджетні періоди.

У підпункті 10.2 цієї Форми – програми на середньостроковий період.

У підпункті 10.1 цієї Форми зазначаються:

у графі 1 – порядковий номер;

у графах 2, 3 – найменування місцевої програми, документ, яким затверджено місцеву програму (дата та номер);

у графах 4, 5 – видатки або надання кредитів на виконання місцевих програм відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період за загальним та спеціальним фондами окремо;

у графах 7, 8 – показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період на виконання місцевих програм;

у графах 6 та 9 – суми видатків / надання кредитів на виконання місцевих програм за програм за загальним та спеціальним фондами разом.

У підпункті 10.2 цієї Форми зазначається:

у графі 1 – порядковий номер;

у графах 2, 3 – найменування місцевої програми, документ, яким затверджено місцеву програму (дата та номер);

у графах 4, 5, 7, 8, 10, 11 – розподіл видатків та надання кредитів на середньостроковий період за загальним та спеціальним фондами окремо;

у графах 6, 9 та 12 – суми видатків / надання кредитів на виконання місцевих / регіональних програм за загальним та спеціальним фондом разом.

15. У пункті 11 зазначаються перелік та обсяги публічних інвестиційних проектів / програм публічних інвестицій, які виконуються в межах бюджетної програми у 20__-20__ роках за спеціальним фондом.

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

у графі 2 – найменування публічного інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій;

у графі 3 – унікальний ідентифікатор проекту / програми;

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

у графі 5 – загальна вартість публічного інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій;

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

у графі 7 – обсяг бюджетних коштів, спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій відповідно до розпису місцевого бюджету на поточний бюджетний період (з урахуванням усіх внесених змін, станом на 01 жовтня року, що передує плановому);

у графах 8-10 – обсяг бюджетних коштів спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій, які є основою для складання проекту рішення про бюджет міської територіальної громади на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

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

Начальник
фінансового управління
Хорольської міської ради



Людмила БРОВКО

**Граничні показники видатків місцевого бюджету
та надання кредитів з місцевого бюджету
головному розпоряднику бюджетних коштів на 20____-20 роки**

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

(код Типової відомчої класифікації видатків та (код за ЄДРПОУ)
кредитування місцевого бюджету)

(код бюджету)

(грн)

Граничні показники	20_ рік (план)	20_ рік (план)	20_ рік (план)
1	2	3	4
УСЬОГО видатків, а саме:			
загальний фонд			
зокрема за рахунок міжбюджетного трансферту			
спеціальний фонд, а саме:			
<i>обсяг публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій</i>			
зокрема за рахунок джерел надходжень:			
УСЬОГО надання кредитів, а саме:			
загальний фонд			
спеціальний фонд			
УСЬОГО видатків / надання кредитів:			

Керівник місцевого фінансового органу

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Граничні показники видатків місцевого бюджету
та надання кредитів з місцевого бюджету
головному розпоряднику бюджетних коштів на 20____-20 роки**

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

(код Типової відомчої класифікації видатків та (код за ЄДРПОУ)
кредитування місцевого бюджету)

(код бюджету)

(грн)

Граничні показники	20_ рік (план)	20_ рік (план)	20_ рік (план)
1	2	3	4
УСЬОГО видатків, а саме:			
загальний фонд			
зокрема за рахунок міжбюджетного трансферту			
спеціальний фонд, а саме:			
<i>обсяг публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій</i>			
зокрема за рахунок джерел надходжень:			
УСЬОГО надання кредитів, а саме:			
загальний фонд			
спеціальний фонд			
УСЬОГО видатків / надання кредитів:			

Керівник місцевого фінансового органу

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

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, регіональної та місцевої політик у відповідній сфері діяльності, формування та реалізацію яких забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету та показники їх досягнення

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (план)	20__ рік (план)	20__ рік (план)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ціль 1						
1.1	Показник досягнення цілі 1						
1.2	Показник досягнення цілі 1						
2	Ціль 2						
2.1	Показник досягнення цілі 2						
2.2	Показник досягнення цілі 2						
3	Ціль 3						
3.1	Показник досягнення цілі 3						
3.2	Показник досягнення цілі 3						

4. Видатки / надання кредитів на 20__-20__ роки за бюджетними програмами:

4.1. Розподіл видатків / надання кредитів на 20__-20__ роки за бюджетними програмами:

(грн)

Номер цілі державної, регіональної та місцевої політик	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 (план)	20__ рік (план)	20__ рік (план)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
X	X	X	X	Відповідальний виконавець 1					
				Бюджетна програма 1, у тому числі:					
X	X	X	X	загальний фонд					
X	X	X	X	спеціальний фонд, у тому числі:					
X	X	X	X	бюджет розвитку					
				Бюджетна програма 2, у тому числі:					
X	X	X	X	загальний фонд					
X	X	X	X	спеціальний фонд, у тому числі:					
X	X	X	X	бюджет розвитку					
X	X	X	X	Відповідальний виконавець 2					
				Бюджетна програма 1, у тому числі:					
X	X	X	X	загальний фонд					
X	X	X	X	спеціальний фонд, у тому числі:					
X	X	X	X	бюджет розвитку					
				Бюджетна програма 2, у тому числі:					
X	X	X	X	загальний фонд					
X	X	X	X	спеціальний фонд, у тому числі:					
X	X	X	X	бюджет розвитку					
X	X	X	X	УСЬОГО, у тому числі:					
X	X	X	X	загальний фонд					

X	X	X	X	спеціальний фонд, у тому числі:					
X	X	X	X	бюджет розвитку					

4.2. Пояснення щодо запропонованих змін у структурі видатків та надання кредитів за бюджетними програмами та впливу цих змін на досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політик

**Керівник установи —
головного розпорядника бюджетних коштів**

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**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)	(код бюджету)
2.			
(найменування відповідального виконавця)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер у системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)	
3.			
(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)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)
4. Ціль державної, регіональної та місцевої політики, мета, завдання та підстави реалізації бюджетної програми на 20 ____ -20 ____ роки:			
4.1. Ціль державної, регіональної та місцевої політики			
4.2. Мета бюджетної програми			
4.3. Завдання бюджетної програми:			
4.4. Підстави для реалізації бюджетної програми			

5. Надходження для виконання бюджетної програми:

5.1. Надходження для виконання бюджетної програми у 20__-20__ роках:

(грн)						
Код бюджетної класифікації	Найменування	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (план)	20__ рік (план)	20__ рік (план)
1	2	3	4	5	6	7
X	УСЬОГО, у тому числі:					
X	загальний фонд, у тому числі:					
	міжбюджетний трансферт					
X	спеціальний фонд, у тому числі:					
	міжбюджетний трансферт					
	власні надходження бюджетних установ за видами надходжень					
	повернення кредитів					

5.2. Підстави та обґрунтування надходжень спеціального фонду та обґрунтування їх обсягів

6. Видатки / надання кредитів за кодами Економічної класифікації видатків / Класифікації кредитування бюджету:

6.1. Видатки за кодами Економічної класифікації видатків бюджету у 20__-20__ роках:

(грн)						
Код Економічної класифікації видатків бюджету	Найменування	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (план)	20__ рік (план)	20__ рік (план)

1	2	3	4	5	6	7
X	загальний фонд					
X	спеціальний фонд, у тому числі:					
X	бюджет розвитку					
X	загальний фонд					
X	спеціальний фонд, у тому числі:					
X	бюджет розвитку					
X	УСЬОГО, у тому числі:					
X	загальний фонд					
X	спеціальний фонд, у тому числі:					
X	бюджет розвитку					

6.2. 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 (план)	20__ рік (план)	20__ рік (план)
1	2	3	4	5	6	7
X	загальний фонд					
X	спеціальний фонд, у тому числі:					
X	бюджет розвитку					
X	загальний фонд					
X	спеціальний фонд, у тому числі:					

X	бюджет розвитку					
X	УСЬОГО, у тому числі:					
X	загальний фонд					
X	спеціальний фонд, у тому числі:					
X	бюджет розвитку					

6.3. Пояснення щодо запропонованих змін у структурі видатків / наданих кредитів та впливу цих змін на результативні показники, досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми

7. Видатки / надання кредитів за напрямами використання бюджетних коштів:

7.1. Видатки / надання кредитів за напрямами використання бюджетних коштів у 20 __ -20 __ роках:

(грн)						
№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	20 __ рік (звіт)	20 __ рік (затверджено)	20 __ рік (план)	20 __ рік (план)	20 __ рік (план)
1	2	3	4	5	6	7
1	Напрямок використання бюджетних коштів 1, у тому числі:					
X	загальний фонд					
X	спеціальний фонд, у тому числі:					
X	бюджет розвитку					
2	Напрямок використання бюджетних коштів 2, у тому числі:					
X	загальний фонд					
X	спеціальний фонд, у тому числі:					
X	бюджет розвитку					
X	УСЬОГО, у тому числі:					
X	загальний фонд					
X	спеціальний фонд, у тому числі:					
X	бюджет розвитку					

7.2. Пояснення щодо запропонованих змін у структурі видатків / наданих кредитів за напрямами використання бюджетних коштів та впливу цих

8. Результативні показники бюджетної програми:

[illegible][illegible]

	Якості											

8.3. Пояснення щодо динаміки результативних показників та досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми

9. Чисельність зайнятих у бюджетних установах:

№ з/п	Категорії працівників	20 __ рік (звіт)				20 __ рік (затверджено)				20 __ рік (план)		20 __ рік (план)		20 __ рік (план)	
		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд
		затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	УСЬОГО														
	з них працівники, оплата праці яких здійснюється також із загального фонду	X	X			X	X			X		X		X	

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

10.1. Місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 20__ -20__ роках:

№ з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Документ, яким затверджено місцеву/регіональну програму	20 __ рік (звіт)			20 __ рік (затверджено)		
			загальний фонд	спеціальний фонд	разом (4 + 5)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (7 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(грн)

УСЬОГО

10.2. Місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 20 __-20 __ роках:

(грн)

№ з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Документ, яким затверджено місцеву/регіональну програму	20 __ рік (план)			20 __ рік (план)			20 __ рік (план)		
			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										

11. Перелік та обсяги публічних інвестиційних проєктів /програм публічних інвестицій, що виконуються в межах бюджетної програми у 20 ____-20 __ роках:

(зРн)

№ з/п	Найменування публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій	Унікальний ідентифікатор проєкту / програми	Період реалізації публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій (рік початку і завершення)	Загальна вартість публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій	Обсяг бюджетних коштів спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій у				
					20 __ році (звіт)	20 __ році (затверджено)	20 __ році (план)	20 __ році (план)	20 __ році (план)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Проєкт / програма 1								
2.	Проєкт / програма 2								
X	X	X	X	УСЬОГО					

12. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів, очікувані результати та необхідність передбачення видатків за бюджетною програмою.

12.1. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у 20__ році, очікувані результати у 20__ році, обґрунтування необхідності передбачення видатків на 20 __ -20 __ роки.

12.2. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у 20__ році, та очікувані результати у 20 році.

Керівник установи — головного розпорядника коштів

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)