

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України  
25 листопада 2024 року № 604

## Інструкція з підготовки бюджетних запитів місцевого бюджету

### І. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає підходи до розрахунку та розподілу граничних показників видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету на середньостроковий період, встановлює порядки складання та аналізу бюджетних запитів місцевих бюджетів для підготовки проєкту рішення про місцевий бюджет.

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 з форм бюджетного запиту окремо.

Граничні показники та бюджетний запит у паперовій формі подаються у разі, якщо:

у місцевого фінансового органу (далі – фінорган), головного розпорядника коштів місцевого бюджету (далі – головний розпорядник) відсутня автоматизована інформаційно-аналітична система;

документ містить інформацію з обмеженим доступом, вимогу щодо захисту якої встановлено законом.

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



НАКАЗ Мінфін СЕД АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000A051310021A3D900

Підписувач Корень Олександр Васильович

Дійсний з 02.10.2024 11:30:10 по 02.10.2026 11:30:10

Міністерство фінансів України



№ 604 від 25.11.2024

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

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

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

Інформація, яка включається до бюджетного запиту, має характеризувати направленість дій головного розпорядника на досягнення цілей державної політики, визначених у Бюджетній декларації, регіональної та місцевої політики та прогнозу місцевого бюджету через реалізацію визначених ним бюджетних програм.

Головний розпорядник забезпечує узгодженість стратегічного та бюджетного планування шляхом визначення набору заходів та результативних показників бюджетних програм, які є необхідними та достатніми для виконання показників досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політик (далі – цілей) у середньостроковій перспективі.

Бюджетний запит містить інформацію про усі бюджетні кошти, використані головним розпорядником у попередньому році і які він планує використати у поточному році та у середньостроковому періоді, та усі бюджетні програми, які реалізовані, реалізуються та пропонуються до реалізації у відповідному бюджетному періоді.

6. 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 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 28 лютого 2024 року № 98) (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, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11, та відповідно до Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року № 793 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 17 грудня 2020 року № 781) (у частині повернення кредитів до бюджету);

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 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 органами Казначейства (далі – показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період);

на поточний бюджетний період (затверджено) – показники, затверджені розписом місцевого бюджету на поточний бюджетний період (з урахуванням усіх внесених змін, станом на 01 жовтня року, що передує плановому) (далі – показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період);

на середньостроковий період (план) – показники за видами надходжень, видатків та кредитування місцевого бюджету, які є основою для складання проекту рішення про місцевий бюджет на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

## **II. Розрахунок фінорганом граничних показників, доведення до головних розпорядників інструкцій з підготовки бюджетних запитів**

1. Граничні показники формуються на основі прогнозу місцевого бюджету, схваленого Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями, виконавчими органами відповідних місцевих рад та поданого на розгляд до Верховної Ради Автономної Республіки Крим, відповідних місцевих рад, відповідно до частини шостої статті 75<sup>1</sup> Кодексу з розподілом на загальний та спеціальний фонди.

Граничні показники може бути уточнено фінорганом з урахуванням:

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

внесених змін до стратегічних та програмних документів розвитку територіальної громади, зокрема стратегій (стратегії розвитку територіальних громад / плану економічного та соціального розвитку територіальних громад, регіональної стратегії розвитку, Державної стратегії регіонального розвитку на середньостроковий період), планів реалізацій відповідних стратегій;

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

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

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

прийнятих управлінських рішень органів місцевого самоврядування.

2. Фінорган доводить до головних розпорядників інструкції з підготовки бюджетних запитів, які визначають підходи до розрахунку граничних показників, термін та порядок подання фіноргану бюджетних запитів, можуть передбачати можливі додаткові фінансові обмеження, містити інші вимоги, яких мають дотримуватися головні розпорядники під час складання бюджетних запитів.

3. Граничні показники доводяться фінорганом до головного розпорядника загальними сумами на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди за формою, затвердженою цією Інструкцією (додаток 1), та із зазначенням окремо обсягів:

видатків за загальним фондом, у тому числі видатків, джерелом яких є трансферти з державного та місцевих бюджетів;

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

надання кредитів із загального фонду.

### **III. Основні положення, порядок складання та аналіз бюджетного запиту**

1. Головні розпорядники організують розроблення бюджетних запитів для подання фіноргану в порядку та терміни, визначені цією Інструкцією та інструкціями фіноргану.

Головні розпорядники, враховуючи вимоги фіноргану, забезпечують:

розподіл граничних показників видатків та надання кредитів, доведених фінорганом, 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 проекту місцевого бюджету, на предмет ефективності, результативності, доцільності тощо;

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

включення гендерних та кліматичних аспектів тощо.

Під час урахування гендерних аспектів у бюджетних запитах головні розпорядники мають керуватися нормативно-правовими актами та іншими документами, що містять інформацію про гендерну рівність, та розглядати включення гендерних аспектів до характеристик бюджетних програм шляхом визначення завдань бюджетної програми і відповідних результативних показників продукту та якості.

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 фіноргану за допомогою автоматизованої інформаційно-аналітичної системи у терміни, встановлені фінорганом, але не пізніше 01 листопада року, що передує плановому.

Разом із бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідні для здійснення фінорганом аналізу бюджетного запиту документи та матеріали, детальну інформацію за формами, які в разі потреби щороку фінорган доводить до головних розпорядників.

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

4. Форми бюджетного запиту місцевого бюджету 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 заповнюються тільки у Формі БЗ-1.

7. Фінорган здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів щодо відповідності граничним показникам, а також вимогам

цієї Інструкції та інструкцій фіноргану, зокрема щодо врахування в бюджетних програмах гендерних аспектів.

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

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

10. Головні розпорядники забезпечують уточнення бюджетних запитів з використанням автоматизованої інформаційно-аналітичної системи з урахуванням прийнятих Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевою державною адміністрацією та виконавчим органом місцевої ради рішень щодо доопрацювання проекту рішення про відповідний місцевий бюджет та у триденний строк подають їх до фіноргану.

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

#### **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 фінорганом.

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

Інформація у Формі БЗ-1 подається з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом місцевого бюджету.

Якщо головний розпорядник включає до бюджетного запиту цілі та показники їх досягнення, не передбачені прогнозом місцевого бюджету, такі цілі і показники визначаються ним 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.

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

4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника.

5. У пункті 3 наводиться перелік цілей, реалізацію яких забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету, зокрема таких, що висвітлюють врахування гендерного аспекту, а також показники їх досягнення 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 попередній бюджетний період;

у графі 5 – показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 6–8 – розподіл граничних показників 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. Для показників досягнення цілей, що потребують методологічних роз'яснень їх змісту, головному розпоряднику рекомендується розробити методику їх розрахунку.

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

У пункті 4.1 зазначаються відповідальні виконавці бюджетних програм та інформація щодо розподілу граничних показників за загальним та спеціальним фондами на відповідні роки за усіма бюджетними програмами, які є у головного розпорядника:

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 граничних показників на середньостроковий період.

У підпункті 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 резервного фонду місцевого бюджету та міжбюджетних трансфертів.

3. Інформація у Формі БЗ-2 формується з урахуванням пропозицій, поданих головним розпорядником до фіноргану під час складання прогнозу місцевого бюджету, а також інформації та показників, схвалених прогнозом місцевого бюджету в поточному бюджетному періоді.

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.

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 відповідального 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 / зазначаються ціль / цілі, на досягнення якої / яких спрямована бюджетна програма, мета, завдання та законодавчі підстави реалізації бюджетної програми:

у підпункті 4.1 – ціль / цілі, на досягнення якої / яких 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.

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 відображаються 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 граничних показників на середньостроковий період.

Показники, зазначені у графах 3–7 у рядку «загальний фонд» підпункту 6.1 та у графах 3–7 у рядку «загальний фонд» підпункту 6.2, мають дорівнювати показникам у графах 6–10 у рядку «загальний фонд» підпункту 4.1 Форми БЗ-1 відповідної бюджетної програми і показникам у графах 3–7 у рядку «загальний фонд, у тому числі:» підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2.

Показники, зазначені у графах 3–7 у рядку «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.1 та у графах 3–7 у рядку «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.2, мають дорівнювати показникам у графах 6–10 у рядку «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 4.1 Форми БЗ-1 відповідної бюджетної програми і показникам у графах 3–7 у рядку «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2.

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

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

У підпункті 6.3 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 пункті 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 граничних показників 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», «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 напрямками використання бюджетних коштів на плановий бюджетний період порівняно з поточним та попереднім бюджетними періодами, та впливу цих змін на результативні показники бюджетної програми, досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми.

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 (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.

У підпункті 8.1 Форми БЗ-2 зазначаються результативні показники бюджетної програми за попередній та на поточний бюджетні 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 наводиться у пункті 9 Форми БЗ-2:

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

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

у графах 8, 10 – чисельність працівників, фактично зайнятих у поточному бюджетному періоді станом на 01 жовтня року, що передує плановому;

у графах 11–16 – чисельність працівників на середньостроковий період.

Затверджена чисельність працівників та фактично зайнятих працівників наводиться за загальним і спеціальним фондами окремо. У разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом у підрозділі, що утримується за рахунок коштів спеціального фонду, чисельність таких працівників враховується і за загальним, і за спеціальним фондами, а також додатково зазначається в рядку «з них працівники, оплата праці яких здійснюється також із загального фонду» у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14, 16.

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

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

У підпункті 10.1 цієї Форми зазначаються місцеві / регіональні 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 / регіональної програми, документ, яким затверджено місцеву / регіональну програму (дата та номер);

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

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

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

У підпункті 10.2 цієї Форми зазначаються:

у графі 1 – порядковий номер;

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

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

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

15. У пункті 11 зазначаються обсяги капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проєктів, які виконуються в межах бюджетної програми за спеціальним фондом:

у графі 1 – найменування інвестиційного проєкту;

у графі 2 – загальний період реалізації проєкту (рік початку і завершення);

у графі 3 – загальна вартість проєкту;  
у графі 4 (20\_\_ рік (звіт)) – показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;  
у графі 6 (20\_\_ рік (затверджено)) – показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;  
у графах 8, 10, 12 (20\_\_ рік (план)) – розподіл граничних показників на середньостроковий період;  
у графах 5, 7, 9, 11, 13 – очікуваний рівень готовності проєкту на кінець кожного бюджетного періоду у відсотках.

Загальний обсяг капітальних вкладень місцевого бюджету у графах 3, 4, 6, 8, 10, 12 у рядку «УСЬОГО» розраховується як сума обсягів видатків на реалізацію усіх інвестиційних проєктів.

Під час формування переліку таких інвестиційних проєктів необхідно враховувати положення розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 червня 2024 року № 588-р «Про затвердження плану заходів з реалізації Дорожньої карти реформування управління публічними інвестиціями на 2024–2028 роки».

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

**Директор Департаменту  
політики міжбюджетних відносин  
та місцевих бюджетів**

**Олександр КОРЕНЬ**