



ПЕРШІ КРОКИ ГРОМАД

«Забезпечення виконання бюджетів до кінця бюджетного періоду та підготовка проєкту бюджету на 2021 рік»

Київ, Грудень 2020



Європейський Союз



Швеція
Sverige



Polish aid



MINISTRY OF
FOREIGN AFFAIRS
OF DENMARK



ESTONIA



Міністерство
цифрової трансформації
України



Міністерство розвитку
громад та територій України



НАЦІОНАЛЬНИЙ ПРОЄКТ
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ



Дослідження базується на аналізі Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України № 1009-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування та районних державних адміністрацій» та низки нормативно правових актів з питань бюджетного законодавства.

Над дослідженням працювали:

- **Інна Святна** – Вінницький регіональний офіс
- **Андрій Мужевський** – Дніпропетровський регіональний офіс
- **Анатолій Матвіюк** – Волинський регіональний офіс
- **Світлана Тютюнник** – Миколаївський регіональний офіс
- **Наталія Любченко** – Хмельницький регіональний офіс
- **Ірина Кондратюк** – Рівненський регіональний офіс
- **Юрій Голинський** – Львівський регіональний офіс
- **Микола Гулько** – Черкаський регіональний офіс
- **Дмитро Прокопець** – Чернівецький регіональний офіс
- **Марина Гончаренко** – Харківський регіональний офіс

Рецензенти:

Віталій Пилипів, радник з муніципальних фінансів, «U-LEAD з Європою».

Роман Слободян, радник розвитку спроможності з питань управління місцевими фінансами, «U-LEAD з Європою».

Віктор Венцель, експерт з фіскальних питань, Офіс підтримки реформ децентралізації при Міністерстві розвитку громад та територій України.

Зміст цієї публікації є виключною відповідальністю її авторів та не може жодним чином сприйматися як такий, що відображає погляди Програми «U-LEAD з Європою», Шведсько-українського проєкту «Підтримка децентралізації в Україні», Європейського Союзу та його держав-членів Данії, Естонії, Німеччини, Польщі та Швеції.

Усі права захищені. Жодна частина публікації не може бути відтворена, перекладена, адаптована, збережена в пошуковій системі або передана будь-якою формою або будь-якими засобами без попереднього дозволу від «U-LEAD з Європою».



ЗМІСТ

ВСТУП	4
ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТІВ ДО КІНЦЯ БЮДЖЕТНОГО ПЕРІОДУ	5
1.1. Виконання бюджетів до кінця 2020 року	5
1.2. Перерахування залишків коштів	6
1.3. Рекомендації щодо забезпечення бюджетного процесу та життєдіяльності закладів	7
1.3.1. Продовження договорів на закупівлю товарів та послуг	7
1.3.2. Затвердження Плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів на 2021 рік	7
1.3.3. Утворення місцевого фінансового органу	8
1.3.4. Застосування «Інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA»	8
ПІДГОТОВКА ПРОЄКТУ РІШЕННЯ ПРО МІСЦЕВИЙ БЮДЖЕТ НА 2021 РІК	10
2.1. Підготовка прогностичних та програмних документів громади	10
2.2. Організаційні заходи з підготовки проєкту бюджету	12
2.3. Формування проєкту місцевого бюджету	13
2.3.1. Формування планів діяльності головних розпорядників коштів	13
2.3.2. Розроблення інструкцій з підготовки бюджетних запитів та складання бюджетних запитів	13
2.3.3. Визначення цілей державної політики головними розпорядниками коштів та показників їх досягнення	15
2.3.4. Формування прогностичних розрахунків доходів та видатків до проєкту бюджету	20
2.3.5. Доходи	21
2.3.6. Видатки	25
2.3.7. Підготовка проєкту рішення, пояснювальної записки до нього та його схвалення виконавчим комітетом	29
2.3.8. Рекомендації щодо складання проєкту рішення	29
2.3.9. Підготовка пояснювальної записки до рішення «Про місцевий бюджет на 2021 рік»	33
2.4. Розгляд проєкту рішення відповідною місцевою радою та його оприлюднення у друкованих засобах масової інформації	34
2.4.1. Залучення громадськості до бюджетного процесу	34
2.4.2. Розгляд проєкту рішення радою	35
2.4.3. Приведення у відповідність обсягів трансфертів	36
2.4.4. Публікація рішення про місцевий бюджет	36
ДОДАТКИ	38
<i>Структура місцевої цільової програми</i>	38
<i>Зразок рішення виконавчого комітету щодо плану заходів з підготовки проєкту бюджету</i>	40
<i>Зразок розпорядження сільського, селищного, міського голови про створення робочої групи з підготовки проєкту бюджету</i>	43
<i>План діяльності на плановий та два бюджетні періоди, що настають за плановим</i>	44
<i>Річний план роботи</i>	48
<i>Зразок інструкції з підготовки бюджетних запитів</i>	49
<i>Інструкція з підготовки бюджетних запитів на плановий 2021 рік та наступні два бюджетні періоди</i>	50
<i>Бюджетний запит НА 20__ - 20__ Роки загальний (Форма 20__ -1)</i>	63
<i>Бюджетний запит НА 20__ - 20__ роки індивідуальний (Форма 20__ -2)</i>	65
<i>Бюджетний запит НА 20__ - 20__ роки індивідуальний (Форма 20__ -3)</i>	76
<i>Примірний зразок проєкту рішення про місцевий бюджет</i>	79



ВСТУП

Однією з основною метою процесу децентралізації є наближення якісних послуг до мешканців села, селища чи міста, цей процес розпочався ще у 2014 році. А у 2020 році, він набув ще динамічнішого розвитку, оскільки саме у результаті місцевих виборів, більшість малочисельних рад із невеликою кількістю населення утворили спроможні територіальні громади.

Одночасно було внесено зміни до Бюджетного кодексу України, якими фактично передано повноваження та закріплено значний фінансовий ресурс у вигляді частки загальнодержавних податків та трансфертів для їх здійснення. Зокрема з 1 січня 2021 року, передбачено:

- ✓ структура джерел доходів обласних бюджетів залишається незмінним;
- ✓ 1 470 бюджетів територіальних громад перейдуть на прямі міжбюджетні відносини з державним бюджетом;
- ✓ податок на доходи фізичних осіб у розмірі 60% буде зараховано до бюджетів територіальних громад;
- ✓ районні бюджети не включені в систему горизонтального вирівнювання, зокрема не отримуватимуть базової дотації;
- ✓ формування районних бюджетів здійснюватиметься за рахунок доходів від використання районної власності, грантів та субвенцій з інших бюджетів.

Передача значного ресурсу передбачає фінансову підзвітність органів місцевого самоврядування, спрямування коштів на досягнення максимального ефекту якості відповідних послуг та необхідності їх ефективного використання.

До функцій сільських, селищних, міських рад входить розгляд місцевого бюджету, який має бути розроблений відповідними виконавчими органами цих рад. Оскільки муніципалітети щойно сформовані, а місцеві бюджети на 2021 рік мають бути затверджені не пізніше 25 грудня 2020 року, терміни підготовки документів дуже стислі та вимагають максимально ефективної організації процесу забезпечення виконання місцевих бюджетів поточного року та формування проєктів місцевих бюджетів на 2021 рік.

Програма «U-LEAD з Європою» пропонує посібник з актуальних питань виконання місцевих бюджетів після виборів, які відбулися 25 жовтня 2020 року, покроковий алгоритм формування проєктів місцевих бюджетів та їх розгляду на пленарних засіданнях рад та зразки документів.



ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТІВ ДО КІНЦЯ БЮДЖЕТНОГО ПЕРІОДУ

1.1. Виконання бюджетів до кінця 2020 року

Бюджети розформованих територіальних громад виконуються окремо до закінчення бюджетного періоду з урахуванням особливостей, встановлених підпунктами 16 та 17 пункту 6¹ розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», які доповнені Законом України № 1009-IX від 17.11.2020р «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування та районних державних адміністрацій».

Новообрана рада може вносити зміни до рішень про місцеві бюджети, прийняті радами, повноваження яких припиняються.

У разі включення території однієї розформованої територіальної громади до територій кількох сформованих територіальних громад новообрана рада сформованої територіальної громади, на території якої розміщений адміністративний центр розформованої територіальної громади, може вносити зміни до рішень про місцеві бюджети, прийнятих радою, повноваження якої припиняються.

До закінчення періоду окремого виконання бюджетів функції головних розпорядників, розпорядників бюджетних коштів розформованих територіальних громад продовжують здійснювати відповідні бюджетні установи в особі сільського, селищного, міського голови, обраного сформованою територіальною громадою (у разі включення території розформованої територіальної громади до територій кількох сформованих територіальних громад – в особі сільського, селищного, міського голови, обраного сформованою територіальною громадою, на території якої розміщений адміністративний центр розформованої територіальної громади), інших керівників бюджетних установ.

Окреме виконання місцевих бюджетів до кінця бюджетного року здійснюють:

- ✓ відповідні місцеві фінансові органи, утворені до затвердження Кабінетом Міністрів України територій територіальних громад;
- ✓ сільський, селищний, міський голова, обраний сформованою територіальною громадою, якщо в територіальних громадах місцеві фінансові органи не були утворені згідно із законом (у разі включення території розформованої територіальної громади до територій кількох сформованих територіальних громад – сільський, селищний, міський голова, обраний сформованою територіальною громадою на території якої розміщений адміністративний центр розформованої територіальної громади).

Інформативно: функції головного розпорядника та місцевого фінансового органу не можуть виконувати старости чи інші особи.

Картки підписів подаються до органів Державної казначейської служби відповідно до п. 6.2 Порядку відкриття і закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України 22.06.2012 №758¹.

¹ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1206-12#Text>



По радах, що реорганізуються, перед подачею картки зразків підписів у підрозділ ДКСУ необхідно внести інформацію щодо зміни керівника в Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних-осіб підприємців та громадських формувань.

До картки включаються зразки підписів осіб, яким відповідно до законодавства або установчих документів, надано право розпорядження рахунками та підписання платіжних, розрахункових та інших розпорядчих документів. До картки включається зразок відбитка печатки.

Право першого підпису належить керівнику, його заступникам та іншій уповноваженій на те особі і не може бути надано головному бухгалтеру та іншим особам, які мають право другого підпису. У разі відсутності у штатному розписі посади заступника керівника право першого підпису або тимчасове право першого підпису може бути надано іншим посадовим особам. Право другого підпису належить головному бухгалтеру та його заступнику або спеціалісту на якого покладено виконання обов'язків бухгалтерської служби.

Картка із зразками підписів та відбитка печатки засвідчується у нотаріальному порядку або підписами керівника (заступника керівника) та печаткою установи/організації, яка координує діяльність клієнта або якій клієнт підпорядкований, або до складу якої входить.

Таким чином, після набуття повноважень новообраних голів, до органів державної казначейської служби подаються картки підписів фінансових документів усіх рад, що увійшли до складу громади та наступні документи:

- ✓ рішення ради про початок повноважень сільського/селищного/міського голови;
- ✓ розпорядження голови про право другого підпису бухгалтерів сільських/селищних/міських рад, які увійшли до складу громади.

1.2. Перерахування залишків коштів

Залишки коштів (у тому числі боргові зобов'язання), які утворилися на кінець бюджетного періоду на рахунках бюджетів розформованих територіальних громад, перераховуються одночасно до бюджету сформованої територіальної громади на підставі платіжних доручень за підписом сільського, селищного, міського голови, обраного сформованою територіальною громадою або керівника відповідного місцевого фінансового органу, утвореного до затвердження Кабінетом Міністрів України територій територіальних громад.

У випадку включення території однієї розформованої територіальної громади до територій кількох сформованих територіальних громад, залишки коштів (у тому числі боргові зобов'язання) між відповідними сформованими територіальними громадами розподіляються на підставі укладеного між ними договору з урахуванням цільового призначення коштів, особливостей розподілу майна та майнових прав розформованої територіальної громади, територія якої включена до території кількох сформованих територіальних громад, чисельності наявного населення, яке станом на 1 січня 2020 року проживало на території, що була включена до відповідної сформованої територіальної громади.

Залишки коштів (у тому числі боргові зобов'язання) перераховуються одночасно до бюджетів сформованих територіальних громад на підставі платіжних доручень за підписом сільського, селищного, міського голови, обраного сформованою територіальною громадою,



на території якої розміщений адміністративний центр відповідної розформованої територіальної громади, або керівника відповідного місцевого фінансового органу, утвореного до затвердження Кабінетом Міністрів України територій територіальних громад. Розподіл залишків коштів має бути пропорційним розподілу фінансових (боргових) та/або майнових зобов'язань, що здійснюється у порядку правонаступництва, що обов'язково відображається у відповідному передавальному акті.

Бюджет сформованої територіальної громади розробляється з урахуванням особливостей підготовки місцевих бюджетів, визначених бюджетним законодавством.

1.3. Рекомендації щодо забезпечення бюджетного процесу та життєдіяльності закладів

1.3.1. Продовження договорів на закупівлю товарів та послуг

Для забезпечення безперебійного функціонування закладів та установ на початку 2021 року, звертаємо увагу, що дію договору про закупівлю замовник може продовжити на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20% суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку. Така можливість передбачена частиною 6 статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі»².

Тобто, замовник має право продовжити дію договору про закупівлю на наступний рік в обсязі, що не перевищує 20% від суми такого договору. Проте, замовнику варто зауважити, що продовжити дію договору можна лише за умови якщо його строк ще не завершився. Така вимога закріплена у ч.1 статті 631 Цивільного кодексу України³.

1.3.2. Затвердження Плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік

З урахуванням вимог статті 1 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» (далі – Закон N 1160)⁴ проект Плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на наступний рік не містить норм регуляторного характеру, а його прийняття не потребує реалізації процедур, передбачених Законом N 1160. Разом з цим, статтею 7 Закону № 1160 встановлено основні вимоги до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів. Згідно із зазначеною статтею, регуляторні органи затверджують плани діяльності з підготовки ними проектів регуляторних актів на наступний календарний рік **не пізніше 15 грудня поточного року**, якщо інше не встановлено законом.

План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів повинен містити визначення видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки, найменування органів та підрозділів, відповідальних за розроблення проектів регуляторних актів. Згідно з статтею 7 та 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» затверджені плани діяльності з підготовки проектів регуляторних актів, а також зміни до них оприлюднюються **не пізніш як у десятиденний строк після їх затвердження**,

² https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19?find=1&text=%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F+#w1_4

³ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>

⁴ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15#Text>



шляхом опублікування в друкованих засобах масової інформації цього регуляторного органу, а у разі їх відсутності – у друкованих засобах масової інформації, визначених цим регуляторним органом, та/або шляхом розміщення плану та змін до нього на офіційній сторінці відповідного регуляторного органу в мережі Інтернет.

Інформативно: при затвердженні Плану діяльності ради з підготовки регуляторних актів на 2021 рік необхідно передбачити підготовку та розгляд проекту рішення «Про встановлення місцевих податків та зборів», яким буде встановлено ставки, що будуть діяти на території громади з 1 січня 2022 року.

1.3.3. Утворення місцевого фінансового органу

Законом України від 17 вересня 2020 року № 907-ІХ «Про внесення змін до Бюджетного кодексу України»⁵ із компетенції сільських, селищних, міських голів вилучено виконання функцій місцевих фінансових органів. Відтак, при формуванні штату та структури, яка буде діяти з 1 січня 2021 року, необхідно передбачити створення місцевого фінансового органу зі статусом юридичної особи. Місцевий фінансовий орган є виконавчим органом ради, створюється за рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради. За відсутності типового положення про місцевий фінансовий орган сільської, селищної, міської ради, доцільно використати як основу Постанову Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації» від 20 травня 2013 р. № 348⁶

Інформативно: працівники місцевого фінансового органу є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються відповідним сільським, селищним, міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

Покроковий алгоритм створення фінансового органу підготовлений радниками «Програми U-LEAD з Європою» - [Створення фінансового органу](#)

1.3.4. Застосування «Інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA»

Міністерство фінансів України (МФУ) Наказом № 534⁷ від 27 серпня впровадило в дослідну експлуатацію розроблену комп'ютерну програму «Інформаційно-аналітична система управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» (далі – ІАС «LOGICA»), яка дасть можливість місцевим фінансовим органам автоматизувати процес складання прогнозу місцевого бюджету, проекту рішення про місцевий бюджет, бюджетних документів, пов'язаних з виконанням місцевого бюджету та управлінням коштами місцевого бюджету. Починаючи з 10 вересня поточного року, місцеві фінансові органи зобов'язані

⁵ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/907-20#Text>

⁶ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/348-2013-%D0%BF#Text>

⁷ <https://mof.gov.ua/storage/files/%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20534.pdf>



zareestruvatysya dlya pidklyuchennya v IAC «LOGICA», podavshy zapovneni reestraciyni kartky-zayavy za formoju zgidno Dodatku 1 do Porядku reestracii, zatverdzheno go nakazom MFU 536⁸ vid 28 serpnia.

• **Бланк реєстраційної картки-заяви учасника бюджетного процесу формується за допомогою програмного забезпечення, яке використовується у бюджетному процесі учасником та взаємодіє через відкритий програмний API-інтерфейс IAC «LOGICA».**

• **Планом заходів з впровадження в досліdну експлуатацію IAC «LOGICA», затвердженим наказом МФУ № 534, передбачено до 31 грудня поточного року забезпечення подання місцевими фінансовими органами інформації, що міститься в бюджетних запитах на 2021 рік, з використанням такої системи. У зв'язку з цим, місцевим фінансовим органам слід звернути особливу увагу на своєчасність, повноту і якість складання бюджетних запитів головними розпорядниками коштів з дотриманням норм чинного законодавства.**

Наказом МФУ №690 від 06.11.2020 затверджено Методичні рекомендації для здійснення реєстрації учасників бюджетного процесу на місцевому рівні в інформаційно-аналітичній системі управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA».

Детально про особливості та функціонування аналітичної системи можна ознайомитися - [«Інформаційно-аналітична система управління місцевих бюджетів «LOGICA» на основі АІС «Місцеві бюджети»](#).

⁸ <https://mof.gov.ua/storage/files/%D0%9D%D0%90%D0%9A%D0%90%D0%97%20536.pdf>



ПІДГОТОВКА ПРОЄКТУ РІШЕННЯ ПРО МІСЦЕВИЙ БЮДЖЕТ НА 2021 РІК

2.1. Підготовка прогнозних та програмних документів громади

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

Органи місцевого самоврядування наділені повноваженнями розробляти програми соціально-економічного розвитку та місцеві цільові програми. Так, згідно із п. 22 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»⁹, затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування відноситься до виключної компетенції сільських, селищних, міських рад та вирішується на пленарних засіданнях відповідних рад.

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

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

Загальні вимоги до складання та затвердження програм соціально-економічного розвитку визначені Законом України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»¹⁰.

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

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

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

⁹ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>

¹⁰ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1602-14#Text>



1. Основні показники.

2. Перелік державних цільових та регіональних програм, які передбачається фінансувати в наступному році.

3. Перелік об'єктів будівництва, які передбачається фінансувати в наступному році за рахунок бюджетних коштів.

4. Показники розвитку підприємств та організацій комунальної власності.

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

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

Можливість фінансування відповідних видів місцевих цільових програм передбачена ст. 91 Бюджетного кодексу. Зокрема, це місцеві програми соціального захисту населення, місцеві програми розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою, місцеві програми розвитку фізичної культури та спорту. Органи місцевого самоврядування можуть приймати й інші програми, необхідні для соціального та економічного розвитку їхньої місцевості, для розв'язання потреб певної галузі.

Підставою для розроблення місцевої цільової програми є:

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

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

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

З метою підготовки проекту місцевого бюджету на 2021 рік доцільно проаналізувати ефективність існуючих програм, усунути наявні дублювання програм чи заходів та розробити проекти нових програм з урахуванням всіх особливостей територій рад, які увійшли до складу територіальної громади. З метою проведення інвентаризації існуючих цільових програм, у разі відсутності затвердженого Порядку формування та розгляду місцевих цільових програм, доцільно створити робочу групу з числа відповідальних посадових осіб органу місцевого самоврядування та старост або такі дії мають бути проведені відповідальними структурними підрозділами апарату ради або виконавчих органів ради з питань економіки. До роботи такої робочої групи можуть бути залучені (за згодою) депутати відповідних рад.



За деякими з цих програм необхідно передбачити відповідне фінансування з місцевого бюджету на 2021 рік. Інформація про це буде відображена у додатку 7 «Розподіл витрат місцевого бюджету на реалізацію місцевих/регіональних програм у 2021 році»¹¹ до проекту рішення про місцевий бюджет на 2021 рік. Робоча група чи структурний підрозділ відповідної ради з питань економіки забезпечують формування Програми соціально-економічного та культурного розвитку громади та місцевих програм розвитку.

Примірна структура місцевої цільової програми наведена у додатку 1.

Інформативно: з 1 січня 2020 року обов'язкове проведення стратегічної екологічної оцінки для програм економічного та соціального розвитку відповідних територій (ст.2 р.VI Прикінцеві та перехідні положення Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку»).

2.2. Організаційні заходи з підготовки проекту бюджету

Виконавчий орган відповідної ради розробляє, розглядає, схвалює проект місцевого бюджету та подає його на розгляд відповідній місцевій раді. Координує цей процес безпосередньо сільський/селищний/міський голова.

Староста також бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу.

Місцевий фінансовий орган безпосередньо відповідає за складання проекту місцевого бюджету та здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу. Якщо такий орган не створено, то сільський, селищний, міський (міста районного значення) голова забезпечує виконання функцій місцевого фінансового органу. Для забезпечення своєчасного складання проекту місцевого бюджету доцільно затвердити план заходів з підготовки проекту бюджету, у якому визначити:

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

Зразок плану заходів з підготовки проекту бюджету наведено у додатку 2. Для здійснення координації процесу складання проекту місцевого бюджету на наступний бюджетний період та забезпечення його ефективності, розпорядженням сільського/селищного/міського голови може створюватися окрема робоча група з підготовки проекту місцевого бюджету на 2021 рік.

У 2020 році до складу робочої групи необхідно залучити відповідальних посадових осіб рад, що увійдуть до складу громади, за підсумками виборів 25 жовтня 2020 року. Зразок розпорядження про підготовку проекту бюджету наведено у додатку 3.

¹¹ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0953-18#Text>



Інформативно: тимчасово, з дня набрання чинності Законом № 553-IX від 13.04.2020 до 1 січня 2021 року, не застосовуються норми статті 75-1 Бюджетного кодексу України, відтак Прогноз місцевого бюджету на 2022 – 2023 роки не складається, тому ця частина заходів, рекомендованих Міністерством фінансів України у 2020 році не затверджується та не здійснюється.

2.3. Формування проєкту місцевого бюджету

2.3.1. Формування планів діяльності головних розпорядників коштів

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

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

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

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

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

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

Для прикладу наводимо примірні форми стратегічного плану для головних розпорядників коштів місцевого бюджету та річного плану їх роботи (за аналогією до наказу Мінекономіки від 25.07.2012 № 869¹² (додатки 4, 5)

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

Після отримання від Мінфіну розрахунків прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, методики їх визначення, організаційно-методологічних вимог та інших

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



показників щодо складання проєктів місцевих бюджетів розпочинається процес формування проєкту рішення про місцевий бюджет на плановий рік. На цьому етапі місцеві фінансові органи:

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

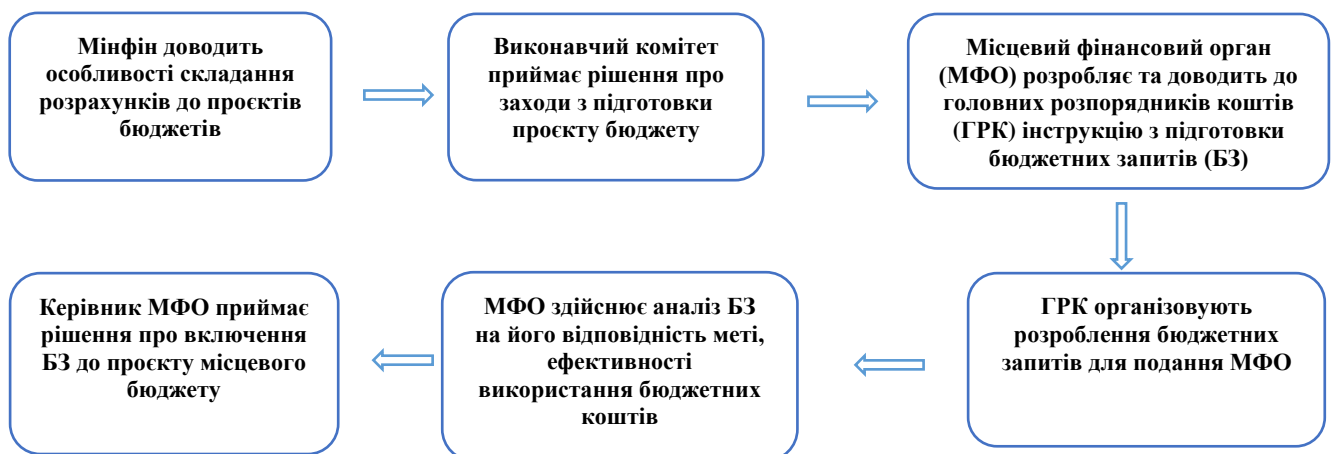
Загальні підходи до підготовки Інструкції визначені у наказі Мінфіну від 06.06.2012 р. № 687¹³ «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів».

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

Інструкція з підготовки бюджетних запитів

- ✓ розробляється згідно з типовою формою бюджетних запитів (типові форми затверджені наказом МФУ від 17.07.2015 № 648¹⁴) та з урахуванням особливостей складання проєктів місцевих бюджетів. Зразок бюджетного запиту надано у додатках 7-9.
- ✓ затверджується наказом керівника місцевого фінансового органу (у разі якщо місцевий фінансовий орган не створено – розпорядженням голови місцевої ради).

Бюджетний запит при плануванні місцевого бюджету (схема)



Головні розпорядники бюджетних коштів:

- ✓ організують розроблення бюджетних запитів;
- ✓ подають бюджетні запити місцевим фінансовим органам у терміни та порядку, встановлені цими органами;

¹³ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1057-12#Text>

¹⁴ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0957-15#Text>



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

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

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

Інформативно: наказом Мінфіну від 07.08.2019 року № 336¹⁵ «Про внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України» внесено зміни до типових форм бюджетних запитів, зокрема тепер у пункті 3 форми 1 бюджетних запитів наводиться перелік цілей державної політики (далі – цілі) у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету, і показники їх досягнення.

Оскільки методичні рекомендації або ж типові цілі та показники їх досягнення у розрізі галузей, сфер діяльності не затверджено єдиним нормативним актом, рекомендуємо використовувати загальні підходи до їх визначення, вказані у наказі Мінфіну № 687¹⁶.

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

Цілі мають відповідати таким критеріям:

- зв'язок з метою діяльності (місією) головного розпорядника;
- оцінювання за допомогою показників результату

Для кожної цілі мають бути визначені показники результату їх досягнення.

Показники результату - це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником цілей, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан галузей (сфер його діяльності) у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

¹⁵ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0985-19#n2>

¹⁶ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1057-12#Text>



Показники результату мають:

- 1 • характеризувати прогрес у досягненні цілей у середньостроковому періоді;
- 2 • забезпечувати можливість відстеження досягнення цілей у динаміці та порівнянності показників результату за роками;
- 3 • перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Приклад визначення цілі державної політики та показників її досягнення для бюджетної програми місцевого бюджету «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності міської, селищної, сільської рад»:

Ціль: Реалізація функцій і повноважень органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Показники результату:

- ✓ кількість державних та місцевих програм, що реалізуються на території громади;
- ✓ кількість прийнятих управлінських рішень;
- ✓ частка трансфертів у доходах місцевих бюджетів;
- ✓ доходи загального фонду бюджету (без трансфертів) на 1 особу;
- ✓ зростання обсягу надходжень доходів загального фонду (без трансфертів);
- ✓ кількість розпорядників та одержувачів бюджетних коштів щодо яких здійснюється казначейське обслуговування;
- ✓ кількість розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, які здійснюють платежі через систему дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства-Казначейство».

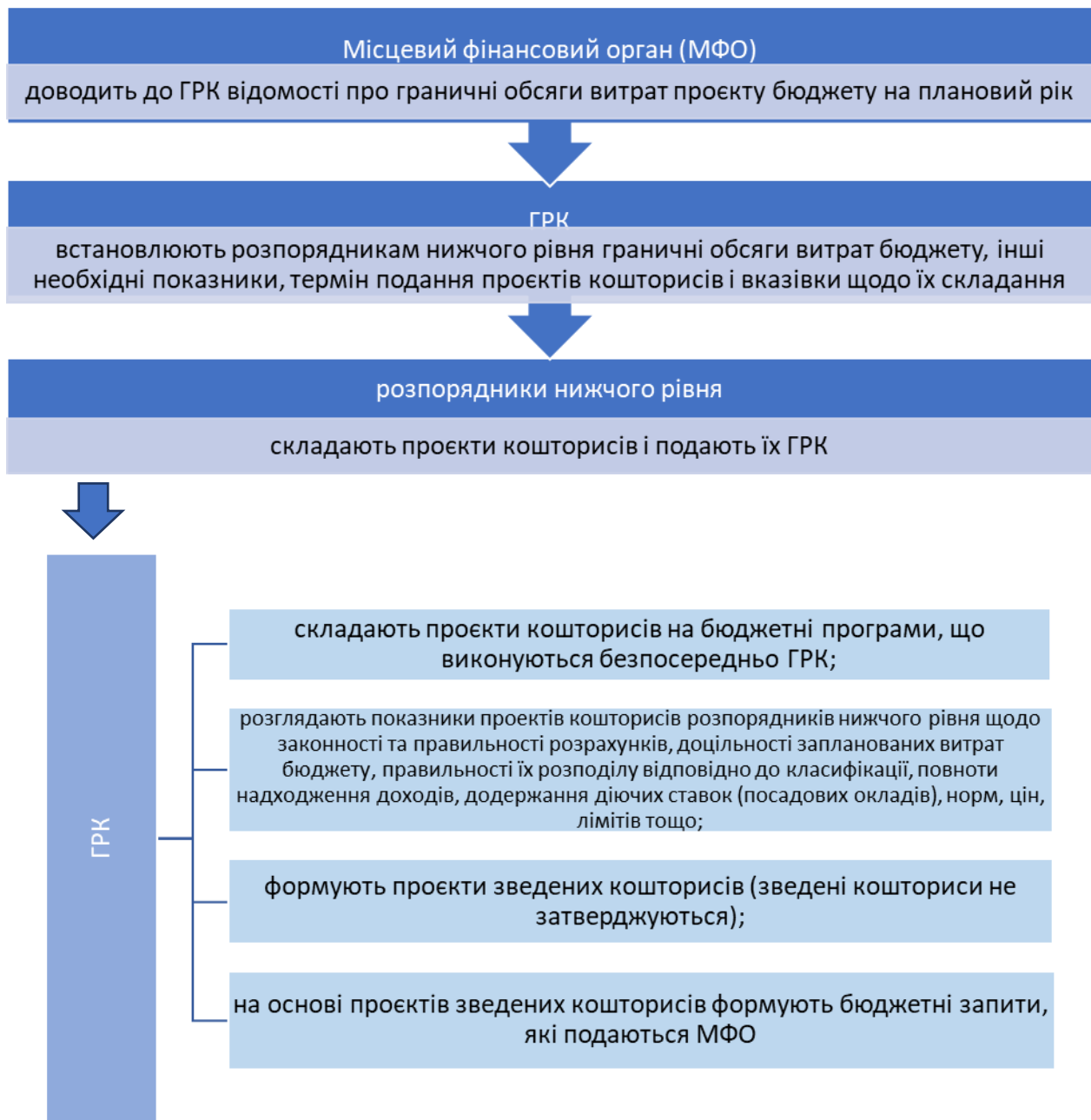
Після отримання від місцевого фінансового органу граничних обсягів видатків загального фонду місцевого бюджету на наступні бюджетні періоди головні розпорядники розподіляють ці обсяги між відповідальними виконавцями, у триденний строк повідомляють відповідальних виконавців про належні їм обсяги та організують розроблення бюджетних запитів.

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

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



Проекти кошторисів при розробленні бюджетних запитів (схема)



Порядок складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ визначено постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року № 228¹⁷.

Відповідальні виконавці в установленому головним розпорядником порядку забезпечують складання бюджетних запитів за кожною бюджетною програмою, за виконання якої вони відповідають. Відповідальні виконавці подають складені бюджетні запити головному розпорядникові.

Бюджетні запити складаються головними розпорядниками на підставі перевірених та узагальнених бюджетних запитів відповідальних виконавців (розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів).

¹⁷ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#Text>



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

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

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

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

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

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

Головним розпорядникам бюджетних коштів місцевих бюджетів рекомендовано включення гендерних аспектів до характеристик бюджетних програм шляхом визначення завдань бюджетної програми та відповідних результативних показників продукту та якості (лист МФУ від 13.08.2020р № 05110-14-6/25074).

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

- Програма діяльності Кабінету Міністрів України, затверджена постановою КМУ від 12.06.2020 № 471¹⁸;
- Стратегія гендерної рівності Ради Європи на 2018 – 2023 роки¹⁹;
- Національна доповідь «Цілі Сталого Розвитку: Україна»²⁰.

¹⁸ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/471-2020-%D0%BF#Text>

¹⁹ <http://www.center.gov.ua/blog/item/3424-%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D1%96%D1%8F-%D0%B7-%D0%B3%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D1%97-%D1%80%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96-%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B8-%D1%94%D0%B2%D1%80%D0%BE%D0%BF%D0%B8-%D0%BD%D0%B0-2018-2023-%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%B8>

²⁰ http://un.org.ua/images/SDGs_NationalReportUA_Web_1.pdf



При формуванні характеристик бюджетних програм слід врахувати гендерні аспекти, визначені головними розпорядниками за результатами гендерного аналізу бюджетних програм. Методичні рекомендації щодо впровадження та застосування гендерно орієнтованого підходу в бюджетному процесі затверджено наказом Мінфіну від 02.01.2019 року № 1²¹.

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

²¹ <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0001201-19#Text>



2.3.4. Формування прогностичних розрахунків доходів та видатків до проекту бюджету

Розрахунок обсягів доходів місцевого бюджету та граничних обсягів видатків та кредитування для головних розпорядників бюджетних коштів є одним із перших кроків складання проекту бюджету. У частині 2 статті 76 БКУ²² зазначено, що «рішенням про місцевий бюджет визначаються загальні суми доходів, видатків та кредитування місцевого бюджету».

Місцевий фінансовий орган:

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

- У разі відсутності фінансового органу відповідні функції забезпечуються головою, фактична підготовка документів покладається на відповідних працівників апарату ради

Планування показників проекту місцевого бюджету здійснюється з урахуванням:

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

²² <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-1>



2.3.5. Доходи

Особливості прогнозних розрахунків доходів

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

	Податок на доходи фізичних осіб
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> • витрати на оплату праці • кількість отримувачів соціальної пільги та її обсяг • сума податку, що підлягає поверненню платнику у зв'язку з нарахуванням податкової знижки • ставка податку • розміри: мінімальної заробітної плати, посадового окладу працівника I тарифного розряду ЕТС, прожиткового мінімуму для працездатних осіб • індекс інфляції • податковий борг, надмірно сплачений обсяг ПДФО
Звідки брати дані та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> • Лист МФУ щодо особливостей підготовки місцевих бюджетів – розмір прожиткового мінімуму та індексу інфляції • Програма соціально-економічного розвитку території – фонд оплати праці • звіти ДКСУ – фактичні дані надходження ПДФО у попередньому та поточному періодах • інформація територіальних органів ДПС щодо: звіту про нарахування і сплату ПДФО (форма № 1ДФ) – витрати на оплату праці, обсягу нарахованої соціальної пільги; додатку ФЗ до податкової декларації про майновий стан і доходи – податкові знижки; податковий борг, надмірно сплачений обсяг ПДФО
Які є особливості розрахунку?	Розраховується ПДФО в розрізі видів: із витрат на оплату праці, із врахуванням соціальних пільг (п. 169.1.2, 169.1.3, 169.1.4, 169.1.1 ПКУ) ²³ , з доходів інших, ніж ЗП (згідно із річними деклараціями, ПДФО з орендної плати за земельні паї), податковий кредит. Сума ПДФО (як надходження до місцевого бюджету) розраховується у розмірі 60%, а також враховується податковий борг та/або надміру сплачений податок

²³ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>



	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> площа об'єктів житлової та нежитлової нерухомості (а також їх часток), окремо щодо фізичних та юридичних осіб ставки податку, встановлені конкретно місцевою радою на наступний бюджетний період та на 2020 рік (для фізичних осіб) розмір мінімальної заробітної плати на 1 січня 2020 та 2021 року динаміка обсягу площі нерухомості (та її часток) за попередні роки – окремо щодо фізичних та юридичних осіб надмірно сплачений обсяг податку пільги зі сплати податку
Звідки брати дані та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> Лист МФУ – дані щодо розміру мінімальної заробітної плати рішення ОМС про ставки місцевих податків звіти ДКСУ - фактичні дані надходження податку у попередньому та поточному періодах інформація територіальних органів ДПС: податкові декларації з податку – для визначення площ об'єктів житлової та нежитлової нерухомості юридичних осіб, податкові повідомлення-рішення про сплату сум податку для визначення площ об'єктів житлової та нежитлової нерухомості фізичних осіб, обсяги податкового боргу та надмірно сплачених сум податку
Які є особливості розрахунку?	Обчислюється податок (в розрізі бюджетної класифікації) з урахуванням площі об'єктів житлової та нежитлової нерухомості (а також їх часток), окремо щодо фізичних та юридичних осіб та прогнозних років (за даними органу, який контролює справляння надходжень)

	Плата за землю
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> нормативна грошова оцінка (НГО) земельних ділянок з урахуванням індексації площа земель, нормативну грошову оцінку яких проведено/не проведено площа земель в розрізі фізичних та юридичних осіб ставки земельного податку, встановлені відповідною місцевою радою розміри орендної плати, визначені у договорах оренди інвентаризація земельних ділянок, наданих у користування та/або придбаних у власність, та перегляду укладених договорів оренди землі податковий борг, надмірно сплачений обсяг плати за землю пільги зі сплати податку
Звідки брати дані та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> Лист МФУ – показник інфляції (з урахуванням призупинення індексації згідно пункту 9 підрозділу 6 розділу XX Перехідні положення ПКУ)



	<ul style="list-style-type: none"> • звіти ДКСУ - фактичні дані надходження податку у попередньому та поточному періодах • інформація територіальних органів ДПС – податкові декларації з плати за землю юридичних осіб – (для визначення площі земель), податкові повідомлення-рішення про суми плати за землю фізичних осіб – (для визначення площі земель, податкового боргу, надмірно сплаченого обсягу податку)
<p>Які є особливості розрахунку?</p>	<p>Встановлюються площі земель, з яких справлятиметься земельний податок, та площі земель, які будуть орендуватися, окремо в розрізі фізичних та юридичних осіб, з врахуванням: площ та їх динаміки у минулих роках, результатів інвентаризації земельних ділянок, наданих у користування та/або придбаних у власність, перегляду укладених договорів оренди землі. Визначається обсяг плати за землю в розрізі кодів класифікації доходів: виходячи з плати за землю за 1 га та площі земель і в підсумку – загальний обсяг плати за землю</p>

	Єдиний податок
<p>Що слід врахувати при розрахунках і на що звертати увагу?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • кількість платників єдиного податку I, II, III, IV груп в розрізі фізичних та юридичних осіб • ставки єдиного податку, встановлені відповідною місцевою радою • розміри прожиткового мінімуму для працездатних осіб (I група), мінімальної заробітної плати (II група) • площа с/г угідь та/або земель водного фонду, що використовується с/г товаровиробниками, у яких частка с/г товаровиробництва за попередній звітний рік становить не менше 75% (IV група) • площа сільськогосподарських угідь та/або земель водного фонду у власності та/або користуванні членів фермерського господарства (IV група) • нормативна грошова оцінка 1 га с/г угідь з урахуванням коефіцієнта індексації (IV група) • індекс споживчих цін (IV група) (з урахуванням призупинення індексації згідно пункту 9 підрозділу 6 розділу XX Перехідні положення ПКУ) • податковий борг, надмірно сплачений обсяг єдиного податку
<p>Звідки брати дані та інформацію?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Лист МФУ – прожитковий мінімум для працездатних осіб, мінімальна заробітна плата, інфляція • рішення ОМС про ставки місцевих податків – розмір ставок єдиного податку • звіти ДКСУ - фактичні дані надходження єдиного податку у попередньому та поточному періодах • інформація територіальних органів ДПС щодо: кількості платників в розрізі I, II, III груп, площі с/г угідь та/або земель водного фонду, податкового боргу, надмірно сплаченого обсягу єдиного податку
<p>Які є особливості розрахунку?</p>	<p>Визначаються показники, на базі яких розраховуються прогнозні обсяги, а також прогнозні кількості платників єдиного податку I, II, III груп та зміни об'єктів і бази</p>



	<p>оподаткування з урахуванням стратегії розвитку, передбаченої програмою соціально-економічного розвитку території. Розраховується обсяг Єдиного податку для I та II груп (з урахуванням їх кількості та суми податку). Розраховується обсяг ЄП для III групи з врахуванням надходжень за попередній рік та індексу інфляції. Розраховується обсяг ЄП для IV групи з врахуванням обсягу податку за 1 га с/г земель. Обчислюється загальний обсяг єдиного податку.</p>
--	--

Інформативно: відповідно до пункту 9 підрозділу 6 розділу XX «Перехідні положення» Податкового кодексу України (в редакції Закону України від 07.12.2017 № 2245-VIII «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2018 році») індекс споживчих цін за 2017-2023 роки, що використовується для визначення коефіцієнта індексації нормативної грошової оцінки сільськогосподарських угідь, земель населених пунктів та інших земель несільськогосподарського призначення, застосовується із значенням 100 відсотків. Відповідно до Закону України № 1072-IX від 04.12.2020 передбачено звільнення платників єдиного податку першої групи з 01.01.2021 по 31.05.2021, а також списання податкового боргу, сукупний розмір якого за усіма податками і зборами не перевищує 3060 грн.



2.3.6. Видатки

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

Особливості прогнозних розрахунків видатків

Основою розрахунків є обсяг видатків (у розрізі бюджетної класифікації) у попередньому та поточному бюджетних періодах

При розрахунку орієнтовних граничних показників враховуються:

- динаміка основних макропоказників (*інфляція, індекс цін виробників*) та основних соціальних стандартів (*мінімальної заробітної плати, прожиткового мінімуму*)
- зміни до бюджетного та/або профільного законодавства в частині зміни підходів до фінансування (*наприклад, медична або освітня реформа*)
- затвердження нових бюджетних програм місцевою радою
- періодичні видатки (*наприклад, місцеві вибори, капітальні видатки*)
- виконання гарантійних зобов'язань, термін сплати яких настає у відповідному бюджетному періоді

Головний розпорядник бюджетних коштів:

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



	Видатки на оплату праці
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> • структуру та динаміку фонду оплати праці • заплановані зміни у структурі виконавчих органів ради • структуру та динаміку чисельності штатних працівників бюджетних установ • середню заробітну плату та її динаміку • мінімальну заробітну плату та посадовий оклад працівника I- го тарифного розряду тарифної сітки (1 січня), а також динаміка цього показника • оклад посадових осіб ОМС та інших сфер (освіти і т.д.) • індексацію заробітної плати • нарахування на фонд оплати праці (ЄСВ)
Звідки брати дані та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> • дані мережі, штатів і контингенту установ, що фінансуються з місцевих бюджетів • Лист МФУ - мінімальна заробітна плата та оклад працівника 1-го тарифного розряду ЄТС та Постанови КМУ №1298²⁴ • нормативно-правові акти з питань оплати праці в ОМС (постанова КМУ від 09.03.2006 № 268²⁵) та працівників інших сфер (наприклад, освіти) • звіти ДКСУ - фактичні дані видатків у попередньому та поточному періодах • Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (наказ МФУ від 20.04.2015 № 449²⁶)

	Видатки на виплату інших соціальних виплат
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> • динаміку обсягу та структуру виплат допомог, стипендій та інших соціальних платежів • динаміку обсягу та структуру отримувачів допомог, стипендій та інших соціальних виплат • розміри соціальних виплат • інфляцію
Звідки брати дані та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> • Лист МФУ – прожитковий мінімум, а також коефіцієнти росту тарифів на енергоносії (індекс цін виробників) • Прогноз економічного і соціального розвитку України

²⁴ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/1298-2002-%D0%BF#Text>

²⁵ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/268-2006-%D0%BF#Text>

²⁶ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0508-15#Text>



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

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

	Інші поточні видатки (зокрема, придбання продуктів харчування, медикаментів, предметів, матеріалів та інвентаря; видатки на відрядження, на дослідження і розробку, реалізацію регіональних програм; оплата послуг)
Що слід враховувати при розрахунках і на що звертати увагу?	<ul style="list-style-type: none"> динаміку обсягу та структуру фактичних обсягів відповідних видатків за останні роки динаміку кількості та структуру споживачів послуг (жителі та жительки, учні та учениці і т.д.) у розрізі соціальних груп з врахуванням гендерного аспекту дні харчування та його вартість (динаміка та структура) вартість медикаментів на 1 особу (чоловіки та жінки) в день середні видатки на 1 одержувача та одержувачку послуги
Звідки брати дані	<ul style="list-style-type: none"> Лист МФУ – показники інфляції, індекс цін виробників



та інформацію?	<ul style="list-style-type: none"> • звіти ДКСУ - фактичні дані видатків у попередньому та поточному періодах • дані щодо мережі, штатів і контингенту установ, що фінансуються з місцевих бюджетів • нормативно-правові акти, які регулюють відповідну сферу
----------------	--

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



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

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

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

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

1. Бюджетний кодекс України
2. Закон України «Про місцеве самоврядування»
3. Наказ Міністерства Фінансів України за № 668 від 03.08.2018 «Про затвердження Типової форми рішення про місцевий бюджет»²⁷

2.3.8. Рекомендації щодо складання проєкту рішення

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

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

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

Інформативно: готується проєкт змін до наказу МФУ щодо змін до типової форми рішення.

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

Нагадуємо, що згідно з Бюджетним кодексом України Резервний фонд бюджету не може перевищувати **одного відсотка** видатків загального фонду, а оборотний залишок коштів, що встановлюється на покриття тимчасових касових розривів встановлюється у розмірі **не більше двох відсотків** планових видатків загального фонду.

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

²⁷ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0953-18#Text>



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

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

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

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

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

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

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

Код та найменування показника визначається згідно з Класифікацією доходів бюджету, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 р. № 11 (далі - наказ Мінфіну № 11)²⁸.

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

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

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

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

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

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

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

²⁸ <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-11#Text>



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

Інформативно: головні розпорядники за бюджетними призначеннями, визначеними рішеннями про місцеві бюджети- виконавчі органи та апарати місцевих рад, виконавчих органів місцевих рад в особі їх керівників. Якщо згідно із законом місцевою радою не створено виконавчий орган, функції головного розпорядника коштів відповідного місцевого бюджету виконує голова такої місцевої ради.

Законопроект 4100-д планується змінити редакцію статті.

Код та найменування бюджетної програми зазначаються відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 р. № 793²⁹.

При цьому не рекомендується в показниках видатків бюджету відображати інформацію, що не встановлює бюджетних призначень для головних розпорядників коштів на плановий бюджетний період. Наприклад, зазначати джерела, за рахунок яких здійснюються видатки бюджету, зокрема трансферти з державного бюджету.

Видатки споживання та видатки розвитку, які необхідно відображати, формуються відповідно до економічної класифікації видатків бюджету, затвердженої наказом Мінфіну № 11.

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

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

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

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

13. У разі встановлення взаємовідносин з іншими бюджетами, така інформація відображається за формою додатка 5 до Типової форми.

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

Код та найменування місцевого бюджету визначаються згідно з додатком 5 до проекту Закону України «Про державний бюджет України на 2021 рік»³⁰

²⁹ <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0793201-17#Text>

³⁰ http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=69938



Код та найменування трансферту доцільно зазначати відповідно до бюджетної класифікації, затвердженої наказами Мінфіну № 11 та № 793, прийнятих рішень органів місцевого самоврядування щодо надання трансфертів та укладених договорів.

14. Якщо з місцевого бюджету спрямовуються кошти на здійснення заходів із будівництва, реконструкції і реставрації об'єктів виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури, інформація щодо розподілу таких коштів відповідно до частини п'ятої статті 71 Кодексу наводиться у розрізі об'єктів згідно з формою додатка 6 до Типової форми.

Крім цього слід зазначати таку інформацію щодо інвестиційного об'єкта:

- ✓ найменування об'єкта відповідно до проектно-кошторисної документації;
- ✓ строк реалізації об'єкта (рік початку і завершення);
- ✓ загальна кошторисна вартість;
- ✓ рівень будівельної готовності такого об'єкта на кінець бюджетного періоду (тобто готовність об'єкта будівництва до введення в експлуатацію за умови спрямування у бюджетному періоді коштів бюджету розвитку в обсязі, визначеному в проекті рішення).

Також може зазначатися інформація щодо спрямування коштів на виготовлення проектно-кошторисної документації відповідного об'єкта.

15. Окремо рекомендується відображати інформацію щодо розподілу витрат місцевого бюджету (видатків бюджету та надання кредитів) на реалізацію місцевих/регіональних програм, які виконуватимуться в межах бюджетної програми. Така інформація наводиться згідно з формою додатка 6 до Типової форми. Найменування цільової програми та реквізити документа, яким вона затверджена, слід зазначати згідно з відповідним рішенням органу місцевого самоврядування, прийнятим в установленому порядку.

16. Якщо органом місцевого самоврядування залучаються кредити (позики) від міжнародних фінансових організацій для реалізації інвестиційних проєктів, то відповідно до додатка 8 до Типової форми рекомендується зазначати таку додаткову інформацію щодо кредиту (позики):

- ✓ найменування кредитора;
- ✓ найменування інвестиційного проєкту, що реалізується за рахунок кредиту (позики);
- ✓ реквізити укладеного договору;
- ✓ термін кредитування;
- ✓ загальний обсяг кредиту (позики) в іноземній та національній валютах;
- ✓ обсяг залучення кредиту (позики) в бюджетному періоді.

У додатках наведено зразок проєкту рішення про місцевий бюджет (додаток 10)

Інформативно: рішення про місцевий бюджет на 2021 рік набирає чинності з 1 січня 2021 року.



2.3.9. Підготовка пояснювальної записки до рішення «Про місцевий бюджет на 2021 рік»

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

Пояснювальна записка до проекту бюджету - це аналітичний опис основних цілей та завдань, які ставить орган місцевого самоврядування на наступний бюджетний рік, а також коментарі щодо порядку формування дохідної частини бюджету та здійснення видатків та кредитування бюджету. Підготовку пояснювальної записки, надання необхідних обґрунтувань та розрахунків, здійснює місцевий фінансовий орган. Проект рішення про місцевий бюджет схвалюється виконавчим органом відповідної місцевої ради. Потім він подається на розгляд сесії місцевої ради. Разом з ним подаються:

- 1) пояснювальна записка до проекту рішення (зміст представлено у таблиці нижче);
- 2) показники витрат місцевого бюджету, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення інвестиційних проєктів, що враховані в бюджеті, за умови, якщо реалізація таких проєктів триває більше одного бюджетного періоду;
- 3) перелік інвестиційних проєктів на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди (в тому числі переліки та обсяги довгострокових зобов'язань за енергосервісом за бюджетними програмами);
- 4) інформація про хід виконання відповідного бюджету у поточному бюджетному періоді;
- 5) пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проекту відповідного бюджету (подаються комісії з питань бюджету);
- 6) інші матеріали, обсяг і форму яких визначає виконавчий орган місцевої ради.

Структура пояснювальної записки до проекту рішення про місцевий бюджет

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



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

Згідно з ч. 1 ст. 76 БКУ, проєкт рішення про місцевий бюджет перед його розглядом на сесії місцевої ради схвалюється виконавчим органом місцевої ради.

Виконавчий комітет місцевої ради:

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

Оприлюднення проєкту рішення про місцевий бюджет

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

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

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

2.4 .Розгляд проєкту рішення відповідною місцевою радою та його оприлюднення у друкованих засобах масової інформації

2.4.1. Залучення громадськості до бюджетного процесу

Залучення громадськості до бюджетного процесу, прозорість та відкритість усіх стадій бюджетного процесу є запорукою підвищення ефективного використання бюджетних коштів та довіри мешканців до влади. Для залучення громадськості до бюджетного процесу необхідно керуватися Методичними рекомендаціями щодо механізмів участі громадськості у бюджетному процесі на місцевому рівні, затвердженими наказом Мінфіну від 3.03.2020р. №94³¹.

Участь громадськості може забезпечуватися як шляхом проведення зустрічей (онлайн або з дотриманням заходів безпеки) з жителями громади, так і за допомогою листування, електронних опитувань. З огляду на забезпечення безпеки та обмеження масових зібрань жителів з метою запобігання розповсюдженню вірусу COVID-19, перевага має надаватися саме листуванню та можливостям подати пропозиції з використанням та сайту громади, онлайн опитуванням тощо.

³¹ <https://cutt.ly/ifvwMDK>



Інформативно: якщо у громадах, що увійшли до складу новоутвореної громади у попередні бюджетні періоди застосовувався Бюджет участі, необхідно врахувати його результати при складанні бюджетних запитів до проєкту місцевого бюджету на 2021 рік.

Підвищенню прозорості та публічності бюджетного процесу сприятиме затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу відповідного місцевого бюджету, методичні рекомендації до якого визначені у Наказі МФУ №228³².

Рекомендується провести громадське обговорення проєкту рішення про програму соціально-економічного та культурного розвитку, проєкту рішення про місцевий бюджет у форматі громадських слухань.

У ході організації відповідного заходу доцільно:

- опублікувати інформацію (графік) про час і місце проведення відповідного заходу;
- підготувати у доступному для громадськості форматі інформацію по питанню, яке планується презентувати;
- за потреби підготувати роздатковий матеріал по темі, яку планується презентувати.

З огляду на необхідність запобігання поширенню на території громади коронавірусу COVID-19, відповідні заходи у поточному році варто проводити з використанням платформ для проведення відеоконференцій. Якщо така можливість не передбачена у Регламенті роботи ради чи положенні про проведенні громадських слухань, необхідно внести зміни до зазначених документів.

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

- роз'яснення основних термінів, що застосовуються у бюджетному процесі;
- основні характеристики громади (територія, населення, мережа бюджетних установ);
- основні завдання та пріоритети бюджетної політики на 2021 рік;
- основні показники проєкту бюджету на 2021 рік з урахування інтересів цільової аудиторії;
- іншу важливу для жителів громади інформацію.

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

2.4.2. Розгляд проєкту рішення радою

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

³² <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0228201-19>



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

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

Пропозиції до проєкту бюджету опрацьовуються структурними підрозділами виконавчого органу ради, інформація за результатами їх розгляду надається фінансовому органу.

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

Інформативно: бюджет має бути збалансованим. При внесенні пропозицій щодо збільшення видаткової частини, одночасно мають бути внесені пропозиції щодо джерел збільшення дохідної частини з відповідними розрахунками або види та обсяги видатків, що підлягають відповідному скороченню.

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

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

2.4.3. Приведення у відповідність обсягів трансфертів

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

Оскільки до 1 грудня 2020 року не прийнято закон про державний бюджет, місцеві ради враховують обсяги міжбюджетних трансфертів (освітня субвенція, базова та реверсна дотації), які визначені у проєкті закону про Державний бюджет України на плановий бюджетний період, поданому Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України.

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

2.4.4. Публікація рішення про місцевий бюджет

Відповідно до частини 2 статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»³³ рішення про місцевий бюджет на 2021 рік, підлягає обов'язковому оприлюдненню **невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів** з дня затвердження документа.

³³ https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17?find=1&text=%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%96+#w1_1

17?find=1&text=%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%96+#w1_1



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

Крім того відповідно до частини 5 статті 28 БКУ, рішення про місцевий бюджет підлягає обов'язковій публікації **не пізніше, ніж через 10 днів з дня його прийняття** у газетах, визначених місцевою радою.



ДОДАТКИ

Додаток 1

Структура місцевої цільової програми

1. Паспорт програми

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

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

2. Склад проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання

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



3. Мета програми

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

4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми

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

5. Строки та етапи виконання програми

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

6. Напрями діяльності, завдання та заходи програми.

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



Зразок рішення виконавчого комітету щодо плану заходів з підготовки проекту бюджету

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

від _____ року № _____

Про затвердження заходів щодо складання проекту місцевого бюджету на _____ та _____

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

ВИРІШИВ:

1. Затвердити План заходів щодо складання проекту місцевого бюджету на 2021 рік (додаток 1).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника сільського/селищного/міського голови з питань діяльності виконавчих органів сільської/селищної/міської ради згідно розподілу обов'язків.
Сільський/селищний/міський голова _____

Додаток 1 до рішення виконавчого комітету _____ ради від _____ № _____

**ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання проекту місцевого бюджету на 2021 рік**

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання*	Відповідальні за виконання*
1.	Уточнення параметрів, з урахуванням яких здійснюється горизонтальне вирівнювання податкоспроможності місцевих бюджетів (обсягів надходжень податку на доходи фізичних осіб, чисельність населення)	У терміни доведені МФУ	Місцевий фінансовий орган
2.	Надання інформації галузевим міністерствам щодо показників, з урахуванням яких здійснюються розрахунки обсягів міжбюджетних трансфертів	У терміни доведені ЦОВВ	Виконавчі органи місцевої ради
3.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проекту місцевого бюджету та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів	У терміни доведені МФУ	Місцевий фінансовий орган



	на плановий рік, надісланих Мінфіном		
4.	Підготовка пропозицій до проєкту державного бюджету в частині міжбюджетних трансфертів та їх надання Мінфіну і галузевим міністерствам	За термінами доведеними МФУ	Місцевий фінансовий орган, головні розпорядники бюджетних коштів
5.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: - інструкції з підготовки бюджетних запитів; - граничних показників видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету; - інструктивного листа щодо організаційних та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися всі головні розпорядники бюджетних коштів	Вересень - жовтень	Місцевий фінансовий орган
6.	Організація роботи з розробки бюджетних запитів	Вересень – жовтень	Головні розпорядники бюджетних коштів
7.	Подання бюджетних запитів місцевому фінансовому органу	У терміни встановлені місцевим фінансовим органом	Головні розпорядники бюджетних коштів
8.	Підготовка та подання місцевому фінансовому органу разом з поясненнями прогнозних обсягів доходів бюджету, іншої інформації за запитом місцевого фінансового органу Щодо платежів, контроль за якими закріплено за органами ДПС Щодо прогнозних обсягів надходжень, контроль за якими закріплено за відповідним ОМС	Вересень – жовтень	Територіальний підрозділ Державної податкової служби виконавчий орган місцевої ради
9.	Формування прогнозних розрахунків за доходами	Жовтень	Місцевий фінансовий орган
10.	Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до пропозиції проєкту місцевого бюджету	Жовтень	Місцевий фінансовий орган
11.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні	У триденний термін з дня отримання	Місцевий фінансовий орган
12.	Вжиття заходів щодо залучення громадськості до процесу складання проєкту місцевого бюджету (проведення засідань громадських рад, громадських слухань, консультацій з громадськістю, форумів, конференцій, брифінгів, дискусій, вивчення громадських думок)	Жовтень -листопад	Місцевий фінансовий орган, головні розпорядники коштів
13.	Підготовка проєкту рішення місцевої ради про місцевий бюджет з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених статтею 76 БКУ, та його подання, виконавчому органу місцевої ради	Листопад – грудень	Місцевий фінансовий орган
14.	Схвалення проєкту рішення місцевої ради про місцевий бюджет	Листопад (не пізніше як за 10 робочих днів до сесії ради)	Виконавчий комітет відповідної ради (ст.52 Закону №280)
15.	Направлення схваленого проєкту рішення місцевої ради про місцевий бюджет до місцевої ради	Не пізніше як за 10 робочих днів до запланованого розгляду	Виконавчий орган місцевої ради
16.	Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб	Не пізніше ніж через три робочі дні після	Головні розпорядники коштів



		подання відповідній місцевій раді проекту рішення про місцевий бюджет.	
17.	Оприлюднення проекту рішення місцевої ради про місцевий бюджет, схваленого виконавчим комітетом відповідної ради	Не пізніше як за 10 робочих днів до розгляду	Місцевий фінансовий орган
18.	Доопрацювання проекту рішення місцевої ради про місцевий бюджет з урахуванням обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у законі про Державний бюджет України	У двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України	Місцевий фінансовий орган
19.	Супровід розгляду проекту рішення про бюджет у місцевій раді	На пленарному засіданні ради та під час розгляду постійними комісіями	Представники виконавчих органів місцевої ради, місцевого фінансового органу, головних розпорядників бюджетних коштів
20.	Оприлюднення рішення місцевої ради про місцевий бюджет на плановий рік на офіційному сайті ради у газеті, що визначена місцевою радою	не пізніше 5 робочих днів не пізніше ніж через 10 днів з дня його прийняття	Секретар ради

- Зазначаються терміни виконання заходів із урахуванням строків, визначених бюджетним законодавством, по кожному заходу конкретні терміни визначаються індивідуально для відповідного місцевого бюджету під час затвердження
- Зазначається конкретна назва органу, структурного підрозділу місцевого органу влади, відповідального за виконання певного заходу відповідно до його повноважень.
- У разі відсутності фінансового органу, виконання функцій місцевого фінансового органу забезпечується сільським/селищним/міським головою (лише до кінця 2020 року).



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

УКРАЇНА

_____ сільська/селищна/міська рада
_____ області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Сільського/ селищного/міського голови

Від _____ 2020 року № _____

Про підготовку проекту _____ бюджету
_____ на 2021 рік

З метою своєчасного та якісного складання проекту бюджету _____ на 2021 рік, відповідно до вимог статті 75 Бюджетного кодексу України, враховуючи Бюджетний регламент _____ сільської/селищної/міської ради, керуючись ст.ст.42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні :

1. Створити робочу групу з питань підготовки проекту бюджету на 2021 рік та у складі згідно з додатком 1 до цього розпорядження.

2. Місцевому фінансовому органу:

2.1. Забезпечити організацію роботи та дотримання порядку з формування проекту бюджету на 2021 рік відповідно до норм Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів, які стосуються бюджетного процесу.

2.2. Опрацювати з робочою групою попередні розрахунки, подані головними розпорядниками коштів до проекту бюджету на 2021 рік.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Сільський /селищний/ міський голова _____

Додаток 1

до розпорядження сільського/
селищного/міського голови

від _____ 2020 року № _____

Склад робочої групи з питань підготовки проекту бюджету
на 2021 рік

Сільський/селищний/міський голова, керівник робочої групи;

_____ (відповідальна посадова особа, або керівник місцевого фінансового органу) , секретар робочої групи.

Члени робочої групи –

Голова постійної комісії відповідної ради з питань бюджету

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

Керівники виконавчих органів ради

Відповідальні посадові особи виконавчих органів ради

Старости (старости)

Депутати відповідної ради (за згодою)

Представники громадських організацій(за згодою)

Відповідальні посадові особи рад, що увійдуть до складу громади (за згодою)

Сільський/селищний/міський голова _____



Додаток 4

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

(найменування установи - головного розпорядника бюджетних коштів)

1. Мета (місія)
2. Аналіз поточної ситуації у сфері діяльності
3. Завдання та показники результатів їх виконання (відповідно до стратегічних та операційних цілей діяльності головного розпорядника бюджетних коштів)

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

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

4.1. Місцеві цільові програми

4.1.1. Виконання місцевих цільових програм у 20__ році

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



1	2	3	5	6	7	8	9
Усього за місцевою цільовою програмою у 20__ році:							
Усього за завданням 1 у 20__ році:							

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

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

4.2. Інвестиційні програми (проекти)

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

Завдання 1								
Назва інвестиційної програми (проекту); строк реалізації; назва та реквізити рішення про схвалення; етап (стадія) підготовки/реалізації; сфера реалізації за КВЕД								
Зміст завдань (заходів) з підготовки/реалізації інвестиційної програми (проекту)	КПКВ та назва бюджетної програми	Напрями використання бюджетних коштів	Обсяги та джерела фінансування заходів у 20__ році (тис. гривень)					
			усього	у тому числі:				
				місцевий бюджет		державний бюджет	інші джерела	
				загальний фонд	спеціальний фонд			
1	2	3	5	6	7	8	9	



Усього за інвестиційною програмою (проектом) у 20__ році:				
Усього за завданням 1 у 20__ році:				

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

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

5. Бюджетні програми

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



завданням 1:										
Завдання 2										
3	Бюджетна програма 3									
4	Бюджетна програма 4									
	Усього за завданням 2:									
	УСЬОГО ЗА ПЛАНОМ ДІЯЛЬНОСТІ:									

6. Очікувані результати (за роками планового періоду)

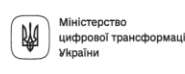


Додаток 5

**Річний план роботи
на ____ рік**

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

Додаток 6





Зразок інструкції з підготовки бюджетних запитів



УКРАЇНА

_____ СІЛЬСЬКА/СЕЛИЩНА/МІСЬКА РАДА
_____ РАЙОНУ _____ ОБЛАСТІ

УПРАВЛІННЯ / ВІДДІЛ ФІНАНСІВ

НАКАЗ

_____ 2020

с. (сmt./ м.) _____

№ _____

Про затвердження Інструкції з підготовки
бюджетних запитів на 2021-2023 роки

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

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів, що додається.
2. Головним розпорядником бюджетних коштів забезпечити включення гендерних аспектів до характеристик бюджетних програм шляхом визначення завдань бюджетної програми та відповідних результативних показників.
3. *Заступнику начальника Управління / Відділу* фінансів довести цей наказ до головних розпорядників бюджетних коштів сільського/селищного/міського бюджету.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою (або покласти на заступника начальника *Управління / Відділу* фінансів).

Начальник
Управління / Відділу фінансів

ПІБ



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ *Управління / Відділу* фінансів
_____ сільської (селищної / міської)
ради

_____ 2020 № _____

Інструкція з підготовки бюджетних запитів на плановий 2021 рік та наступні два бюджетні періоди

I. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог частини третьої статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту _____ сільського (селищного/міського) бюджету на плановий 2021 рік (далі - проект бюджету) та наступні два бюджетні періоди, а також встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі - головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетних запитів за відповідним галузевим напрямком за участю всіх розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів коштів і подає його у визначені терміни та порядку до *Управління / Відділу* фінансів _____ ради (далі - *Управління / Відділ* фінансів) в паперовому та електронному вигляді за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2021-2023 роки: загальний (Форма 2021-1, *додаток 1*)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2021-2023 роки: індивідуальний (Форма 2021-2, *додаток 2*)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2021-2023 роки: додатковий (Форма 2021-3, *додаток 3*)

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

1.4. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях.

1.5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення *Управлінням / Відділом* фінансів аналізу бюджетного запиту детальну інформацію за формами, які доводяться *Управлінням / Відділом* фінансів до головного розпорядника, а також підтвердні документи та матеріали.

1.6. Бюджетний запит складається на 2021 – 2023 роки з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду бюджету на плановий бюджетний період (далі - граничні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі - індикативні прогнозні показники)) та інших обмежень, які щороку доводяться *Управлінням / Відділом* фінансів до головних розпорядників.

1.7. Граничні обсяги та індикативні прогнозні показники розраховуються на основі:

прогнозу економічного і соціального розвитку України на плановий бюджетний період та основних макропоказників економічного і соціального розвитку України на наступні за плановим два бюджетні періоди;

основних напрямів бюджетної політики на наступний бюджетний період;

стратегії розвитку / Плану (Програми) соціально-економічного і культурного розвитку (села, селища, міста).

1.8. Розрахунок граничних обсягів та індикативних прогнозних показників здійснюється з урахуванням:

прогнозних обсягів доходів;

розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки



розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (далі - Єдина тарифна сітка);

прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;

необхідності передбачення нових (порівняно з поточним бюджетним періодом) першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;

необхідності оптимізації витрат, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.9. **Граничний обсяг та прогнозні показники доводяться *Управлінням / Відділом* фінансів до головного розпорядника загальними сумами за роками. В межах граничного обсягу можуть доводитися граничні обсяги на окремі видатки та інші фінансові обмеження.**

1.10. **Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та прогнозних показників за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетів, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, та планів своєї діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.**

1.11. **Показники доходів, фінансування, видатків, повернення та надання кредитів за попередній та поточний бюджетні періоди мають відповідати кодам класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету з урахуванням змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.**

1.12. **З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, що формується у бюджетних запитах на 2021-2023 роки.**

У разі якщо бюджетна програма не передбачається на 2021 рік:

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

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

1.13. **Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:**

дані річного звіту за попередній бюджетний період, з урахуванням капітальних видатків (далі - звіт за попередній бюджетний період) - для зазначення показників за попередній бюджетний період;

показники, затверджені розписом бюджету на поточний бюджетний період з урахуванням капітальних видатків (з урахуванням внесених змін) **станом на дату, визначену *Управлінням / Відділом* фінансів у супроводжувачому листі** (далі - розпис на поточний бюджетний період) - для зазначення показників за поточний бюджетний період;

показники видатків та/або надання кредитів, розраховані відповідно до положень розділу II цієї Інструкції, - для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.14. **Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до *Управління / Відділу* фінансів бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету.**

1.15. **У разі якщо головний розпорядник у межах доведених *Управлінням / Відділом* фінансів граничного обсягу та індикативних прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду бюджету за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації головним розпорядником відповідних бюджетних програм у запропонованих обсягах.**

1.16. ***Управління / Відділ* фінансів здійснює аналіз отриманих від головного розпорядника бюджетних запитів на предмет відповідності меті діяльності головного розпорядника у відповідній сфері та пріоритетам, визначеним програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.**



1.17. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту бюджету *Управління / Відділ* фінансів проводить погоджувальні наради з головними розпорядниками.

За результатами погоджувальних нарад *Управлінням / Відділом* фінансів узагальнюється інформація про результати аналізу бюджетних запитів та результати погоджувальних нарад в розрізі головних розпорядників з деталізацією за бюджетними програмами та бюджетними періодами для узагальнення та подання *начальнику Управління / Відділу* фінансів.

1.18. На основі інформації про результати аналізу та результати погоджувальних нарад *начальник Управління / Відділу* фінансів відповідно до норм, передбачених частиною п'ятою статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету на 2021 рік.

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

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

II. Розрахунок видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди

2.1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу та прогнозних показників за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів:

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

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

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

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, чисельність інвалідів, пенсіонерів, кількість бюджетних установ, обладнання, обсяг виробленої продукції (наданих послуг) 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 I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

Окремі фактори, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів, щороку доводяться головним розпорядникам *Управлінням / Відділом* фінансів, решта - визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

2.2. Граничні обсяги на продукти харчування, медикаменти та перев'язувальні матеріали і на оплату комунальних послуг та енергоносіїв (у разі їх доведення до головних розпорядників) не дозволяється зменшувати.

2.3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на 2021-2023 роки здійснюються з урахуванням, зокрема:



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

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

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

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

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

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

2.4. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на 2021-2023 роки здійснюється за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

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

2.5. Обсяг надання кредитів на 2021-2023 роки визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів, з урахуванням положень договорів (контрактів), включаючи договори про позики від міжнародних фінансових організацій, договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

2.6. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують включення до бюджетних запитів показників за бюджетними програмами, які забезпечують протягом декількох років виконання інвестиційних проектів, у разі їх схвалення або відбору у встановленому законодавством порядку та на підставі розрахунків обсягу витрат і вигод щодо реалізації таких інвестиційних проектів **та обсягів довгострокових зобов'язань за енергосервісом (якщо є такі зобов'язання)** на відповідні бюджетні періоди.

2.7. Обсяг капітальних видатків визначається, враховуючи запланований обсяг робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступінь будівельної готовності об'єктів, кількість наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступінь їх фізичного і морального зношення. Фактори, що можуть враховуватися при визначенні обсягу капітальних видатків, головним розпорядником визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

2.8. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом та індикативними показниками.

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

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

2.10. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

Розрахунок надходжень спеціального фонду на 2021-2023 роки здійснюється з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.



III. Порядок заповнення Форми-1

3.1. Форма-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

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

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

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

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

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

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

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

Цілі мають відповідати таким критеріям:

- зв'язок з метою діяльності головного розпорядника;
- оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

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

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

Показники результату - це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником цілей, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан галузей (сфер його діяльності) у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Показники результату мають:

- характеризувати прогрес у досягненні цілей у середньостроковому періоді;
- забезпечувати можливість відстеження досягнення цілей у динаміці та порівнянності показників результату за роками;
- перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

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

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



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

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

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

IV. Порядок заповнення Форми-2

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

4.2. При заповненні Форми-2:

доходи та фінансування спеціального фонду наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання; повернення кредитів до спеціального фонду - за класифікацією кредитування бюджету: 4120, 4220;

видатки - за кодами економічної класифікації видатків бюджету: 2110, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2260, 2270, 2281, 2282, 2400, 2610, 2620, 2630, 2700, 2800, 3110, 3120, 3130, 3140, 3150, 3160, 3210, 3220, 3230, 3240, 9000;

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

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

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

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

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

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



- у підпункті 2 пункту 4 - завдання бюджетної програми.
- у підпункті 3 пункту 4 - нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

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

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

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

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

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

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

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності (код класифікації доходів бюджету 25010200);

плата за оренду майна бюджетних установ (код класифікації доходів бюджету 25010300);

надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна) (код класифікації доходів бюджету 25010400);

благодійні внески, гранти та дарунки (код класифікації доходів бюджету 25020100);

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів (код класифікації доходів бюджету 25020200).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

4.9. Напрями використання бюджетних коштів визначаються відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880.

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

Погашення кредиторської заборгованості відображається як окремий напрям використання бюджетних коштів.

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

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

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

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

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

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

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

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



4.12. У пункті 10 наводиться чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі переліку категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами:
у графах 3, 5, 7, 9 зазначається кількість затверджених штатних одиниць у штатних розписах;
у графах 4, 6, 8, 10 - кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді - **станом на _____** поточного бюджетного періоду;

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

Кількість штатних одиниць та фактично зайнятих посад, які утримуються за рахунок видатків загального або спеціального фондів, наводиться окремо. У разі, якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність таких працівників проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді», у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14 і 16.

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

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

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

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

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

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

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

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

- у графі 1 - найменування об'єкта відповідно до проектно-кошторисної документації;
- у графі 2 - строк реалізації об'єкта (рік початку і завершення);
- у графі 3 - загальна кошторисна вартість об'єкта;
- у графах 4, 6, 8, 10, 12 - обсяг коштів бюджету розвитку у розрізі кожного об'єкта, які виконуються в межах бюджетної програми;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

У графах 7 і 12 підпункту 2 пункту 14 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на поточний бюджетний період (граничним обсягом на плановий бюджетний період) та погашенням за рахунок коштів загального фонду).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.17. У пункті 15 наводяться:



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

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

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

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

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

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

4.18. Інформація, наведена у Формі-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880.

V. Порядок заповнення Форми-3

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Начальник *Управління / Відділу* фінансів

ПІБ

Інформативно: У разі відсутності місцевого фінансового органу його функції забезпечує сільський/селищний/міський (міста районного значення) голова (до кінця 2020 року). У цьому випадку інструкція з підготовки бюджетних запитів у 2020 році може затверджуватися Розпорядженням голови.



Додаток 7

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

17 липня 2015 року № 648

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

1.

(найменування головного розпорядника коштів
місцевого бюджету)

(код Типової відомчої
класифікації видатків та
кредитування місцевого
бюджету)

(код за ЄДРПОУ)

(код бюджету)

2. Мета діяльності головного розпорядника коштів місцевого бюджету.

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

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



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

(грн)

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

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

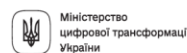
(грн)

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

Керівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)



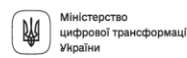


Додаток 8

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17 липня 2015 року № 648

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

1.				
	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)	
2.				
	(найменування відповідального виконавця)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)	
3.				
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)
				(Код бюджету)





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

- 1) мета бюджетної програми, строки її реалізації;
- 2) завдання бюджетної програми;
- 3) підстави реалізації бюджетної програми.

5. Надходження для виконання бюджетної програми:

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

(грн)

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



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

(грн)

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

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

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

(грн)

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



	УСЬОГО												

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

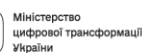
(грн)

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

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

(грн)

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





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

(грн)

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

7. Витрати за напрямами використання бюджетних коштів:

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

(грн)

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



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

(грн)

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

8. Результативні показники бюджетної програми:

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

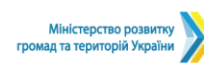
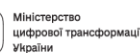
(грн)

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

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

(грн)

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (прогноз)			20__ рік (прогноз)		
				загальний	спеціальний	разом	загальний	спеціальний	разом





				фонд	фонд	(5 + 6)	фонд	фонд	(8 + 9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	затрат								
	продукту								
	ефективності								
	якості								

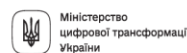
9. Структура видатків на оплату праці:

(грн)

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

10. Чисельність зайнятих у бюджетних установах:

№ з/п	Категорії працівників	20__ рік (звіт)				20__ рік (план)				20__ рік		20__ рік		20__ рік	
		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд
		затверджено	фактично 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: штатні одиниці за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді	x	x			x	x			x		x		x	

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

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

(грн)

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

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

(грн)

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



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

(грн)

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

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

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

1) кредиторська заборгованість місцевого бюджету у 20__ році:

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету/ код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	Затверджено з урахуванням змін	Касові видатки/ надання кредитів	Кредиторська заборгованість на початок минулого бюджетного періоду	Кредиторська заборгованість на кінець минулого бюджетного періоду	Зміна кредиторської заборгованості (6 – 5)	Погашено кредиторську заборгованість за рахунок коштів		Бюджетні зобов'язання (4 + 6)
							загального фонду	спеціального фонду	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



	УСЬОГО								

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

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету/ код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	20__ рік					20__ рік				
		затверджені призначення	кредиторська заборгованість на початок поточного бюджетного періоду	планується погасити кредиторську заборгованість за рахунок коштів		очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (3 – 5)	граничний обсяг	можлива кредиторська заборгованість на початок планового бюджетного періоду (4 – 5 – 6)	планується погасити кредиторську заборгованість за рахунок коштів		очікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (8 – 10)
				загального фонду	спеціального фонду				загального фонду	спеціального фонду	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	УСЬОГО										

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

(грн)

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



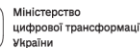
4) аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань у 20__ році.

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

Керівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)





Додаток 9

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17 липня 2015 року № 648

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

1.				
	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)	
2.				
	(найменування відповідального виконавця)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)	
3.				
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)
				(Код бюджету)



4. Додаткові витрати місцевого бюджету:

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

(грн)

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

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

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

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

УСЬОГО					
--------	--	--	--	--	--



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

(грн)

Код	Найменування	20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 20__–20__ роки
		індикативні прогнозні показники	необхідно додатково (+)	індикативні прогнозні показники	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7

Зміна результативних показників бюджетної програми у разі передбачення додаткових коштів:

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

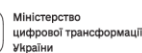
Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 20__–20__ роках, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми

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

Керівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)





Примірний зразок проєкту рішення про місцевий бюджет

РІШЕННЯ

2* грудня 2020 року ** сесія * скликання

Про бюджет

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

на 2021 рік

035**000000

(код бюджету)

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

1. Визначити на 2021 рік:

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

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

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

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

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

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

2. Затвердити бюджетні призначення головним розпорядникам коштів місцевого бюджету на 2021 рік у розрізі відповідальних виконавців за бюджетними програмами згідно з додатками 3, 4 до цього рішення.



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

4. Затвердити на 20** рік розподіл коштів бюджету розвитку на здійснення заходів на будівництво, реконструкцію і реставрацію об'єктів виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури за об'єктами згідно з [додатком 6](#) до цього рішення.

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

6. Установити, що у загальному фонді місцевого бюджету на 2021 рік:

1) до доходів загального фонду місцевого бюджету належать доходи, визначені статтею 64 Бюджетного кодексу України, та трансферти, визначені статтями 97, 101 Бюджетного кодексу України (крім субвенцій, визначених статтею 69⁻¹ та частиною першою статті 71 Бюджетного кодексу України), а також такі надходження відповідно до Закону України «Про Державний бюджет України 20** рік»:

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

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

7. Установити, що джерелами формування спеціального фонду бюджету територіальної громади на 2021 рік:

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

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

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

8. Установити, що у 2021 році кошти, отримані до спеціального фонду бюджету територіальної громади згідно з відповідними пунктами частини першої статті 71 Бюджетного кодексу України, спрямовуються на реалізацію заходів, визначених частиною другою статті 71 Бюджетного кодексу України, а кошти, отримані до спеціального фонду згідно з відповідними підпунктами абзацу другого пункту 7 цього рішення, спрямовуються відповідно на:

- реалізацію природоохоронних заходів (за рахунок надходжень екологічного податку);
- на утримання бюджетних установ (за рахунок власних надходжень бюджетних установ).
- на витрати визначені положенням про цільовий фонд



9. Визначити на 2021 рік відповідно до статті 55 Бюджетного кодексу України захищеними видатками місцевого бюджету видатки загального фонду на:

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

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

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

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

1) на виконання вимог наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 року №836 «Про деякі питання затвердження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10.09.2014р. за №1103/25880 (зі змінами), забезпечити розробку проектів паспортів бюджетних програм і надати їх на затвердження фінансовому відділу/управлінню ***** сільської/селищної/міської ради протягом 30 днів з дня набрання чинності цим рішенням з метою їх затвердження протягом 45 днів з дня набрання чинності цим рішенням;

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

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

здійснити публічне представлення та публікації інформації про бюджет за бюджетними програмами та показниками, бюджетні призначення щодо яких визначені цим рішенням,



відповідно до вимог та за формою, встановленими Міністерством фінансів України, до 15 березня 2022 року;

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

4) забезпечити у повному обсязі проведення розрахунків за електричну енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, та укладання договорів за кожним видом енергоносіїв у межах встановлених відповідним головним розпорядником бюджетних коштів обґрунтованих лімітів споживання;

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

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

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

14. Це рішення набирає чинності з 1 січня 2021 року.

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

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

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

Сільський/Селищний/Міський голова

Інформативно: готується проєкт наказу Міністерства фінансів про зміни типової форми рішення.