ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Фінансового відділу
Новодунаєвецької селищної ради
від 20.07.2026 року № 2

ІНСТРУКЦІЯ
щодо підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу бюджету Новодунаєвецької селищної територіальної громади на 2027–2029 роки

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає основні положення щодо підготовки та розрахунку орієнтовних граничних показників видатків та надання кредитів з бюджету Новодунаєвецької селищної територіальної громади головним розпорядникам бюджетних коштів на середньостроковий період, а також встановлює порядок складання, розгляду та подання бюджетних пропозицій до прогнозу бюджету на 2027–2029 роки.

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

Бюджетні пропозиції формуються учасниками бюджетного процесу відповідно до вимог бюджетного законодавства України.

3. Документи, визначені цією Інструкцією, складаються головними розпорядниками бюджетних коштів з використанням автоматизованої інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» за такими формами:

- орієнтовні граничні показники видатків селищного бюджету та надання кредитів з селищного бюджету головному розпоряднику бюджетних коштів на 2027–2029 роки (додаток 1);
- бюджетна пропозиція на 2027–2029 роки загальна (Форма БП-1) (додаток 2);
- бюджетна пропозиція на 2027–2029 роки індивідуальна (Форма БП-2) (додаток 3);
- бюджетна пропозиція на 2027–2029 роки додаткова (Форма БП-3) (додаток 4);
- показники міжбюджетних трансфертів (іншим місцевим бюджетам), які передбачаються у прогнозі місцевого бюджету, на 2027–2029 роки (додаток 5);
- орієнтовний граничний сукупний обсяг публічних інвестицій на 2027–2029 роки (додаток 6);
- обсяг публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів та програм публічних інвестицій головному розпоряднику бюджетних коштів на 2027–2029 роки (додаток 7);
- обсяг публічних інвестицій на середньостроковий період з урахуванням середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади на 2027–2029 роки (додаток 8).

4. Усі вартісні показники у документах, визначених цією Інструкцією, наводяться у гривнях без десяткових знаків (з округленням до цілих гривень).

5. У формі орієнтовних граничних показників зазначається розподіл орієнтовних граничних показників видатків селищного бюджету та надання кредитів з селищного бюджету на середньостроковий період.

6. У формі орієнтовного граничного сукупного обсягу публічних інвестицій зазначається розподіл орієнтовного граничного сукупного обсягу публічних інвестицій на середньостроковий період.

7. У формах бюджетної пропозиції зазначаються дані:

за попередній бюджетний період (звіт) — дані річного звіту про виконання бюджету за попередній бюджетний період, складеного органами Казначейства;

за поточний бюджетний період (затверджено) — показники, затверджені розписом селищного бюджету на поточний бюджетний період з урахуванням внесених змін станом на **1 липня року**, що передує плановому;

за середньостроковий період (план) — показники за видами надходжень, видатків та надання кредитів з селищного бюджету на плановий та наступні два бюджетні періоди, визначені на основі орієнтовних граничних показників.).

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

селищного бюджету: бюджет Новодунаєвецької селищної територіальної громади (код бюджету 2250800000) - відповідно до Довідника місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1539 (у редакції, чинній на дату складання бюджетних пропозицій);

видів надходжень селищного бюджету — відповідно до Класифікації доходів бюджету, Класифікації фінансування бюджету за типом кредитора, Класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов’язання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11;

видатків та надання кредитів з селищного бюджету — відповідно до Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, Економічної класифікації видатків бюджету та Класифікації кредитування бюджету;

головних розпорядників бюджетних коштів — відповідно до Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та установчих документів.

Коди бюджетної класифікації застосовуються у редакції, чинній на дату складання бюджетних пропозицій.

9. Головні розпорядники бюджетних коштів під час підготовки бюджетних пропозицій забезпечують дотримання принципів бюджетної системи України, зокрема принципів обґрунтованості, ефективності та результативності, цільового використання бюджетних коштів, прозорості та публічності (у випадках, визначених законодавством), а також забезпечують взаємозв’язок між обсягами бюджетних видатків та результатами виконання бюджетних програм.

ІІ. Основні положення щодо розрахунку орієнтовних граничних показників

1. Фінансовий відділ Новодунаєвецької селищної ради (далі — Фінансовий відділ) на підставі:

- основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України;
- основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку Новодунаєвецької селищної територіальної громади;
- Бюджетної декларації;
- особливостей складання розрахунків до прогнозів місцевих бюджетів, доведених Міністерством фінансів України;
- Стратегії розвитку Новодунаєвецької селищної територіальної громади;
- аналізу виконання бюджету у попередніх та поточному бюджетних періодах,

здійснює:

- прогнозування доходів селищного бюджету з урахуванням вимог Податкового кодексу України, Бюджетного кодексу України та на основі інформації органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету громади;
- розрахунок загальних орієнтовних граничних показників видатків селищного бюджету та надання з нього кредитів на середньостроковий період;
- розрахунок орієнтовного граничного сукупного обсягу публічних інвестицій;
- розподіл орієнтовних граничних показників між головними розпорядниками бюджетних коштів;
- розроблення інструкцій та інших матеріалів, необхідних для складання бюджетних пропозицій;
- доведення до головних розпорядників бюджетних коштів відповідних інструкцій, орієнтовних граничних показників та інших матеріалів.

2. Орієнтовні граничні показники доводяться Фінансовим відділом до головних розпорядників бюджетних коштів загальними сумами на кожний рік середньострокового періоду за формою згідно з додатком 1 до цієї Інструкції із зазначенням окремо:

- видатків загального фонду, джерелом яких є трансферти з державного та інших місцевих бюджетів;
- видатків спеціального фонду із зазначенням джерел надходжень;
- надання кредитів із загального фонду;
- надання кредитів із спеціального фонду.

3. Орієнтовний граничний сукупний обсяг публічних інвестицій доводиться відповідальному структурному підрозділу селищної ради, до повноважень якого належить забезпечення реалізації державної політики у сфері економічного розвитку територіальної громади, із зазначенням джерел фінансування:

- коштів місцевого бюджету;
- міжбюджетних трансфертів з державного бюджету;

- міжбюджетних трансфертів з інших місцевих бюджетів;
- місцевих запозичень;
- інших джерел.

4. Фінансовий відділ доводить до головних розпорядників бюджетних коштів обсяг публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів та програм публічних інвестицій на середньостроковий період з урахуванням середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій Новодунаєвецької селищної територіальної громади.

ІІІ. Складання, розгляд та аналіз бюджетної пропозиції

1. Головний розпорядник бюджетних коштів організовує підготовку та забезпечує складання бюджетної пропозиції на середньостроковий період (плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) і подає її до Фінансового відділу Новодунаєвецької селищної ради із використанням форм, визначених цією Інструкцією.

Бюджетна пропозиція повинна містити обґрунтовані розрахунки потреби у бюджетних коштах, інформацію про результати виконання бюджетних програм за попередні бюджетні періоди, а також очікувані результати їх реалізації у середньостроковому періоді.

2. Форми бюджетної пропозиції заповнюються послідовно:

- Форма БП-1 — загальна бюджетна пропозиція;
- Форма БП-2 — індивідуальна бюджетна пропозиція за кожною бюджетною програмою;
- Форма БП-3 — додаткова бюджетна пропозиція (за необхідності).

Форма БП-2 заповнюється на підставі показників Форми БП-1. Форма БП-3 заповнюється лише після заповнення Форм БП-1 та БП-2 у разі необхідності обґрунтування додаткової потреби у бюджетних коштах.

3. Джерелами інформації для складання бюджетних пропозицій є:

- стратегія розвитку Новодунаєвецької селищної територіальної громади;
- місцеві цільові програми;
- звітність про виконання бюджету за попередній бюджетний період;
- звіти про виконання паспортів бюджетних програм;
- розпис селищного бюджету на поточний бюджетний період із урахуванням внесених змін;
- паспорти бюджетних програм;
- прогноз бюджету громади, схвалений у попередньому бюджетному періоді;
- план діяльності головного розпорядника на середньостроковий період;
- прогнозні макропоказники економічного і соціального розвитку України;
- основні прогнозні показники економічного і соціального розвитку територіальної громади;
- Бюджетна декларація;
- інструкції Фінансового відділу щодо підготовки бюджетних пропозицій;

- інша інформація, необхідна для здійснення аналізу бюджетних показників та оцінки ефективності використання бюджетних коштів.

4. З метою забезпечення порівнянності показників у разі зміни структури бюджетних програм головного розпорядника, звітні показники попереднього бюджетного періоду та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, яка застосовується у бюджетній пропозиції на середньостроковий період.

5. У разі якщо бюджетна програма не передбачається до виконання у середньостроковому періоді:

- показники за нею у поточному бюджетному періоді зазначаються окремим рядком у Формі БП-1;
- показники попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;
- у разі відсутності такої бюджетної програми у поточному періоді показники зазначаються окремим рядком.

6. Разом із бюджетною пропозицією головний розпорядник подає до Фінансового відділу документи та матеріали, необхідні для проведення аналізу, а саме:

- розрахунки показників, включених до бюджетної пропозиції;
- обґрунтування потреби у капітальних видатках;
- інформацію про фактори, які впливають на зміну обсягів видатків;
- інформацію щодо врахування гендерного аспекту під час формування бюджетних показників;
- інформацію щодо публічних інвестиційних проектів та програм публічних інвестицій;
- інформацію щодо можливих ризиків виконання бюджетних програм у середньостроковому періоді та заходів щодо їх мінімізації.

7. У разі передбачення у бюджетних пропозиціях міжбюджетних трансфертів іншим місцевим бюджетам Фінансовий відділ у триденний строк з дня отримання таких пропозицій надсилає відповідну інформацію фінансовим органам інших бюджетів для врахування під час складання прогнозів місцевих бюджетів.

8. Фінансовий відділ здійснює аналіз отриманих бюджетних пропозицій щодо:

- відповідності орієнтовним граничним показникам;
- дотримання бюджетних обмежень;
- відповідності стратегічним цілям розвитку громади;
- обґрунтованості розрахунків;
- результативності та ефективності використання бюджетних коштів;
- відповідності вимогам бюджетного законодавства.

9. У разі виявлення невідповідностей або недостатнього обґрунтування бюджетних показників Фінансовий відділ має право звернутися до головного розпорядника щодо уточнення, доопрацювання або додаткового обґрунтування бюджетної пропозиції.

10. За результатами розгляду бюджетних пропозицій та після уточнення ресурсних можливостей бюджету Фінансовий відділ доводить до окремих головних розпорядників уточнені орієнтовні граничні показники.

Головний розпорядник подає уточнену бюджетну пропозицію у строки, визначені Фінансовим відділом, але не пізніше **10 серпня** року, що передує плановому бюджетному періоду.

11. Головний розпорядник забезпечує відповідність бюджетної пропозиції, сформованої в автоматизованій інформаційно-аналітичній системі «LOGICA», бюджетній пропозиції, поданій до Фінансового відділу.

12. Додаткові положення щодо формування видаткової частини бюджету

Інформація, що міститься у бюджетних пропозиціях головних розпорядників бюджетних коштів, є підставою для складання прогнозу бюджету Новодунаєвецької селищної територіальної громади.

Під час формування бюджетних пропозицій головні розпорядники бюджетних коштів застосовують прогнозні показники державних соціальних стандартів і гарантій відповідно до Бюджетної декларації, прогнозних показників, доведених Міністерством фінансів України, та інших нормативно-правових актів, чинних на дату складання бюджетних пропозицій..

Розмір мінімальної заробітної плати:

- з 1 січня 2027 року — 9 374 гривні;
- з 1 січня 2028 року — 10 059 гривень;
- з 1 січня 2029 року — відповідно до законодавства України та затверджених державних соціальних стандартів.

Розмір посадового окладу працівника І тарифного розряду Єдиної тарифної сітки:

- з 1 січня 2027 року — 3 744 гривні;
- з 1 січня 2028 року — 4 018 гривень;
- з 1 січня 2029 року — відповідно до законодавства України.

Головні розпорядники під час підготовки бюджетних пропозицій повинні:

- забезпечувати обґрунтованість розрахунків обсягів видатків та недопущення включення до бюджетних пропозицій необґрунтованих потреб;
- не допускати формального підходу до визначення характеристик бюджетних програм;
- забезпечувати відповідність мети, завдань та результативних показників бюджетних програм фактичним результатам діяльності;
- дотримуватися принципів економності, ефективності та результативності використання бюджетних коштів;
- забезпечувати пріоритетність видатків, спрямованих на виконання власних і делегованих повноважень Новодунаєвецької селищної територіальної громади.

IV. Заповнення Форми БП-1

1. У Формі БП-1 наводиться інформація про досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політики за рахунок коштів загального та спеціального фондів бюджету в межах орієнтовних граничних показників на середньостроковий період, доведених Фінансовим відділом, а також з урахуванням розрахованих головним розпорядником надходжень спеціального фонду.

Інформація, що зазначається у Формі БП-1, має повною мірою характеризувати діяльність головного розпорядника бюджетних коштів, охоплювати сфери, у яких він забезпечує формування та/або реалізацію відповідної державної, регіональної та місцевої політики, а також відображати основні результати його діяльності.

Під час визначення цілей та показників їх досягнення головні розпорядники враховують пріоритети розвитку Новодунаєвецької селищної територіальної громади, визначені стратегічними та програмними документами громади.

2. У пункті 1 зазначається:

- найменування головного розпорядника коштів селищного бюджету;
- код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;
- код за ЄДРПОУ;
- код бюджету.

Інформація повинна відповідати даним Єдиного реєстру розпорядників та одержувачів бюджетних коштів та даним, що використовуються в автоматизованій системі «LOGICA».

У разі зміни реєстраційних або класифікаційних даних головний розпорядник забезпечує їх актуальність відповідно до інформації, внесеної до відповідних державних реєстрів.

3. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника бюджетних коштів.

Мета діяльності повинна:

- відповідати повноваженням головного розпорядника, визначеним законодавством;
- відповідати функціям та завданням, визначеним установчими документами;
- бути спрямованою на досягнення конкретного суспільно значущого результату.

Не допускається визначення мети як опису процесу утримання установи або виконання окремих адміністративних функцій. Мета діяльності головного розпорядника бюджетних коштів повинна відображати кінцевий суспільно значущий результат, досягнення якого належить до його повноважень.

4. У пункті 3 зазначається перелік цілей державної, регіональної та місцевої політики у сферах діяльності головного розпорядника та показники їх досягнення за рахунок коштів загального і спеціального фондів.

Під час визначення цілей необхідно врахувати:

- стратегічні документи розвитку громади;
- місцеві цільові програми;
- нормативно-правові акти, що визначають напрями державної політики;
- необхідність забезпечення гендерної рівності, соціальної справедливості, енергоефективності та кліматичної стійкості у відповідних сферах діяльності.

У Формі БП-1 зазначаються:

- у графах 1, 2 — порядковий номер та найменування цілі державної, регіональної та місцевої політики;
- у графі 3 — одиниця виміру показника досягнення цілі;
- у графі 4 — показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;
- у графі 5 — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;
- у графах 6–8 — розподіл орієнтовних граничних показників на середньостроковий період.

Вимоги до формування цілей

Цілі державної, регіональної та місцевої політики повинні:

- відповідати стратегічним та програмним документам;
- бути спрямованими на досягнення конкретного результату;
- оцінюватися за допомогою кількісних або якісних показників;
- характеризувати кінцевий результат діяльності головного розпорядника.

Не допускається визначення цілей шляхом використання формулювань:

- «реалізація державної політики»;
- «забезпечення діяльності»;
- «виконання зобов’язань».

Цілі повинні описувати результат, якого планується досягти.

Показники досягнення цілей

Для кожної цілі визначаються показники її досягнення.

Показники повинні:

- бути кількісно вимірюваними;
- бути об'єктивно досяжними;

- характеризувати зміни у відповідній сфері;
- дозволяти оцінювати динаміку результатів за роками;
- ґрунтуватися на даних офіційної статистичної, фінансової або управлінської звітності.

Кількість показників для однієї цілі повинна бути оптимальною та, як правило, не перевищувати трьох.

Показники різних цілей не повинні дублюватися.

5. У пункті 4 Форми БП-1 наводиться інформація про обсяги та структуру видатків і надання кредитів за всіма бюджетними програмами головного розпорядника бюджетних коштів.

У підпункті 4.1 зазначаються відповідальні виконавці бюджетних програм, а також обсяги видатків і надання кредитів за бюджетними програмами за загальним та спеціальним фондами, у тому числі за бюджетом розвитку.

У підпункті зазначаються:

- у графі 1 — номер цілі державної, регіональної та місцевої політики, визначеної у пункті 3 Форми БП-1;
- у графах 2–4 — коди відповідної бюджетної класифікації;
- у графі 5 — найменування відповідального виконавця та бюджетної програми відповідно до Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;
- у графі 6 — показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;
- у графі 7 — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;
- у графах 8–10 — розподіл показників на середньостроковий період 2027–2029 років.

Показники, наведені у цьому підпункті, повинні відповідати показникам Форм БП-2 за відповідними бюджетними програмами.

6. Загальний обсяг видатків та надання кредитів за бюджетними програмами (рядок «УСЬОГО, у тому числі:») повинен відповідати сумі:

- сумі видатків та надання кредитів за всіма відповідальними виконавцями;
- сумі показників за всіма бюджетними програмами;
- сумі видатків загального та спеціального фондів.

Усі показники бюджетної пропозиції повинні бути узгоджені між Формами БП-1 та БП-2 і не можуть містити розбіжностей.

У разі якщо реалізація бюджетної програми не передбачається у середньостроковому періоді, здійснюється зіставлення показників відповідно до вимог розділу ІІІ цієї Інструкції.

7. У підпункті 4.2 пункту 4 Форми БП-1 зазначається обґрунтування основних змін у структурі видатків та надання кредитів за бюджетними програмами на середньостроковий період порівняно з поточним бюджетним періодом.

У поясненні необхідно зазначити:

- причини зміни обсягів бюджетних призначень;
- зміни у законодавстві;
- зміни кількості отримувачів послуг;
- зміни мережі бюджетних установ;
- зміни у підходах до реалізації бюджетних програм;
- необхідність реалізації нових заходів.

Пояснення повинні містити не лише опис зміни обсягів видатків, а й обґрунтування впливу таких змін на результати виконання бюджетних програм.

8. У пункті 5 Форми БП-1 наводиться інформація щодо відмінностей показників бюджетної пропозиції від показників прогнозу бюджету громади, схваленого у попередньому бюджетному періоді.

У підпункті 5.1 зазначаються:

- цілі державної, регіональної та місцевої політики;
- показники їх досягнення;
- обсяги видатків та надання кредитів.

У графах форми зазначаються:

- показники, передбачені попереднім прогнозом бюджету;
- показники, включені до нової бюджетної пропозиції;
- відхилення між такими показниками..

У підпункті 5.2 пункту 5 Форми БП-1 наводиться пояснення причин відмінностей показників бюджетної пропозиції від відповідних показників прогнозу бюджету, схваленого у попередньому бюджетному періоді.

У поясненні необхідно зазначати конкретні фактори, які вплинули на зміну показників, зокрема:

- зміну обсягів фінансового ресурсу бюджету;
- зміну законодавчих вимог;
- зміну вартості товарів, робіт і послуг;
- зміну кількості споживачів послуг;
- перерозподіл повноважень між розпорядниками бюджетних коштів;
- реалізацію нових або припинення окремих заходів.

9. Додаткові вимоги до Форми БП-1

Головні розпорядники під час заповнення Форми БП-1 забезпечують:

- відповідність показників бюджетних програм стратегічним цілям громади;
- логічний зв’язок між видатками та очікуваними результатами;
- відсутність дублювання результативних показників;
- обґрунтованість потреби у бюджетних коштах;
- достовірність інформації, внесеної до автоматизованої системи «LOGICA».

V. Заповнення Форми БП-2

1. У Формі БП-2 наводиться детальна інформація за кожною бюджетною програмою, яка пропонується головним розпорядником до виконання у середньостроковому періоді 2027–2029 років.

Форма БП-2 повинна забезпечувати логічний взаємозв’язок між:

- цілями державної, регіональної та місцевої політики;
- метою бюджетної програми;
- завданнями бюджетної програми;
- напрямами використання бюджетних коштів;
- результативними показниками виконання бюджетної програми.

Інформація, зазначена у Формі БП-2, повинна відповідати інформації, наведеній у Формі БП-1.

2. Форма БП-2 складається окремо за кожною бюджетною програмою, що передбачається до виконання у середньостроковому періоді, крім бюджетних програм:

- які не передбачаються до виконання у середньостроковому періоді;
- резервного фонду місцевого бюджету.

Після внесення змін до бюджетної пропозиції відповідно до пункту 10 розділу III цієї Інструкції головний розпорядник бюджетних коштів забезпечує приведення Форми БП-2 у відповідність до уточнених показників, а при зміні головного розпорядника або відповідального виконавця бюджетної програми — послідовність та порівнянність інформації за попередні бюджетні періоди.

3. Якщо повноваження щодо виконання функцій, завдань або надання послуг передано від одного головного розпорядника до іншого відповідно до законодавства, головний розпорядник, який включає відповідну бюджетну програму до бюджетної пропозиції, під час заповнення Форми БП-2 зазначає інформацію за попередні бюджетні періоди з урахуванням:

- паспортів бюджетних програм;
- звітів про їх виконання;
- інших офіційних документів.

При цьому повинна забезпечуватися послідовність показників та можливість їх порівняння у динаміці.

4. Характеристики бюджетної програми у Формі БП-2 повинні бути взаємоузгодженими з цілями державної, регіональної та місцевої політики та показниками їх досягнення, визначеними у Формі БП-1.

Мета, завдання та напрями бюджетної програми визначаються відповідно до:

- Бюджетного кодексу України;
- наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів»;
- інших нормативно-правових актів у відповідній сфері.

Мета бюджетної програми повинна відображати кінцевий успільно значущий результат результат, якого планується досягти за рахунок бюджетних коштів, а не процес фінансування чи утримання установи.

5. У пункті 1 Форми БП-2 зазначаються:

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

6. У пункті 2 Форми БП-2 зазначаються:

- найменування відповідального виконавця бюджетної програми;
- код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;
- номер у системі головного розпорядника;
- код за ЄДРПОУ.

7. У пункті 3 Форми БП-2 зазначаються:

- найменування бюджетної програми відповідно до Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;
- код програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;
- код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;
- код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету.

8. У пункті 4 Форми БП-2 зазначаються:

4.1. Ціль державної, регіональної та місцевої політики

- Зазначається ціль, визначена у Формі БП-1, досягнення якої забезпечує відповідна бюджетна програма.

4.2. Мета бюджетної програми

- Мета повинна бути конкретною, зрозумілою та спрямованою на досягнення суспільно значущого результату.
- Не допускається формулювання мети лише як «забезпечення діяльності», «утримання установи», «виконання повноважень».

4.3. Завдання бюджетної програми

- Завдання повинні визначати конкретні напрями діяльності, виконання яких забезпечує досягнення мети бюджетної програми.

4.4. Законодавчі підстави реалізації бюджетної програми

- Зазначаються нормативно-правові акти, що визначають повноваження головного розпорядника та правові підстави виконання бюджетної програми.

У разі внесення змін до законодавства, що впливають на реалізацію бюджетної програми, головний розпорядник бюджетних коштів забезпечує актуалізацію зазначених законодавчих підстав.

9. У пункті 5 Форми БП-2 зазначаються всі надходження для виконання бюджетної програми, а також підстави та обґрунтування надходжень спеціального фонду.

Надходження загального фонду зазначаються з урахуванням:

- орієнтовних граничних показників, доведених Фінансовим відділом Новодунаєвецької селищної ради;
- міжбюджетних трансфертів, визначених у прогнозі бюджету;
- інших бюджетних ресурсів, передбачених законодавством.

У підпункті 5.1 зазначаються обсяги надходжень для виконання бюджетної програми:

- за попередній бюджетний період (звіт);
- на поточний бюджетний період (затверджено);
- на середньостроковий період 2027–2029 років (план).

Показники рядка «загальний фонд, у тому числі» повинні відповідати показникам, зазначеним у Формі БП-1 за відповідною бюджетною програмою.

У частині власних надходжень бюджетних установ головні розпорядники керуються вимогами статті 13 Бюджетного кодексу України.

Під час планування власних надходжень необхідно:

- визначити джерела їх утворення;
- надати розрахунок обсягів надходжень;
- зазначити нормативно-правові підстави їх отримання.

Планування власних надходжень повинно здійснюватися на підставі аналізу фактичних надходжень попередніх років, прогнозної кількості платних послуг та інших факторів, що впливають на їх обсяг.

У разі планування надходжень спеціального фонду у підпункті 5.2 зазначаються:

- нормативно-правові акти, які визначають право бюджетної установи на отримання відповідних надходжень;
- джерела формування спеціального фонду;
- методика розрахунку прогнозного обсягу надходжень;
- фактори, що можуть впливати на зміну їх обсягів.

За відсутності обґрунтованих розрахунків планові показники спеціального фонду не включаються до бюджетної пропозиції.

Загальний обсяг надходжень для виконання бюджетної програми визначається як сума:

- надходжень загального фонду;
- надходжень спеціального фонду.

Показники за графами 3–7 повинні бути узгоджені з відповідними показниками:

- Форми БП-1;
- підпункту 5.1 Форми БП-2;
- пункту 6 Форми БП-2.

У разі прогнозування надходжень від нових джерел головний розпорядник бюджетних коштів подає окреме обґрунтування із зазначенням нормативно-правових підстав та методики розрахунку прогнозного обсягу таких надходжень.

10. У пункті 6 Форми БП-2 зазначаються видатки та/або надання кредитів за бюджетною програмою на середньостроковий період 2027–2029 років за загальним та спеціальним фондами.

Видатки зазначаються у розрізі:

- кодів економічної класифікації видатків бюджету (КЕКВ);
- кодів класифікації кредитування бюджету.

У графах форми зазначаються:

- 2025 рік — звітні показники;
- 2026 рік — затверджені показники;
- 2027–2029 роки — планові показники середньострокового періоду.

Під час заповнення підпункту 6.1 необхідно відображати обсяги видатків у розрізі відповідних кодів економічної класифікації видатків бюджету, за якими планується здійснення видатків, зокрема:

- 2110 — оплата праці;
- 2120 — нарахування на оплату праці;
- 2210 — предмети, матеріали, обладнання та інвентар;
- 2220 — медикаменти та перев’язувальні матеріали;
- 2230 — продукти харчування;
- 2240 — оплата послуг (крім комунальних);
- 2250 — видатки на відрядження;
- 2270 — оплата комунальних послуг та енергоносіїв;
- 2281, 2282 — дослідження і розробки, навчання;
- 2610, 2620, 2630 — поточні трансферти;
- 2700 — соціальне забезпечення;
- 2800 — інші поточні видатки;
- 3110–3240 — капітальні видатки.

Під час планування видатків на оплату праці головні розпорядники бюджетних коштів застосовують прогнозні розміри державних соціальних стандартів і гарантій відповідно до Бюджетної декларації, законодавства України та інших офіційно доведених показників, чинних на дату складання бюджетних пропозицій.

11. У пункті 7 Форми БП-2 визначаються напрями використання бюджетних коштів.

Напрями використання повинні:

- відповідати завданням бюджетної програми;
- забезпечувати досягнення визначеної мети;
- бути конкретними та вимірюваними.

Не допускається визначення напрямів використання коштів виключно як «забезпечення діяльності установи» або «поточне утримання».

12. У пункті 8 Форми БП-2 зазначаються показники міжбюджетних трансфертів.

У підпункті 8.1 зазначається обсяг міжбюджетних трансфертів, які надаються з інших бюджетів (державного та місцевих), окремо за загальним та спеціальним фондами.

Зазначаються:

- код класифікації доходів бюджету;
- код бюджету;
- найменування трансферту;
- найменування бюджету, що надає трансферт;
- фактичні та планові обсяги надходжень.

Показники зазначаються:

- за 2025 рік — відповідно до річного звіту;
- за 2026 рік — відповідно до затвердженого розпису;

- за 2027–2029 роки — відповідно до планових показників середньострокового планування.

У підпункті 8.2 Форми БП-2 зазначаються міжбюджетні трансферти, які надаються іншим бюджетам.

Зазначаються:

- код бюджету отримувача;
- найменування трансферту;
- обсяг трансферту за відповідний бюджетний період.

Надання міжбюджетних трансфертів повинно мати чітке нормативне та фінансове обґрунтування із зазначенням мети їх спрямування..

Загальні обсяги міжбюджетних трансфертів у формах бюджетної пропозиції повинні відповідати:

- рішенням місцевої ради (у разі їх прийняття);
- прогнозу бюджету громади;
- інформації, наданій відповідними фінансовими органами.

Уточнення обсягів міжбюджетних трансфертів здійснюється головним розпорядником бюджетних коштів шляхом внесення відповідних змін до Форми БП-2 та інших пов’язаних показників бюджетної пропозиції у строки, визначені Фінансовим відділом.

VI. Заповнення Форми БП-3

1. Форма БП-3 використовується для подання та обґрунтування додаткової потреби у бюджетних коштах, яка виникає під час формування бюджетної пропозиції та не забезпечена орієнтовними граничними показниками.

Форма БП-3 заповнюється лише після завершення формування Форми БП-1 та Форми БП-2.

Додаткова потреба у бюджетних коштах може визначатися у випадках:

- необхідності виконання вимог законодавчих та нормативно-правових актів;
- реалізації нових заходів місцевої політики;
- необхідності досягнення визначених цілей розвитку громади;
- виникнення об’єктивної потреби у додатковому фінансуванні.

Додаткові пропозиції не можуть використовуватися для збільшення видатків без належного обґрунтування.

Фінансовий відділ розглядає бюджетні пропозиції щодо додаткової потреби у коштах з урахуванням:

- реальних можливостей бюджету громади;

- пріоритетності видатків;
- соціальної значущості заходів;
- результативності використання бюджетних коштів.

У пункті 1 Форми БП-3 зазначаються:

- найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету;
- код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;
- код ЄДРПОУ;
- код бюджету.

У пункті 2 Форми БП-3 зазначаються:

- найменування відповідального виконавця бюджетної програми;
- код відомчої класифікації;
- номер у системі головного розпорядника;
- код ЄДРПОУ.

У пункті 3 Форми БП-3 зазначаються:

- бюджетна програма;
- код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету;
- код економічної класифікації видатків;
- обсяг бюджетних коштів, передбачений у межах доведених орієнтовних граничних показників;
- необхідний додатковий обсяг бюджетних коштів.

В обґрунтуванні додаткової потреби зазначаються:

- нормативно-правова підстава;
- причина виникнення додаткової потреби;
- наслідки незабезпечення потреби;
- очікуваний результат від виділення додаткового фінансування.

У пункті 4 Форми БП-3 зазначається вплив додаткової потреби у бюджетних коштах на показники досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політики.

Наводяться:

- номер цілі;
- найменування цілі;
- показники її досягнення;
- зміни показників у разі врахування додаткових коштів.

Зазначені показники повинні бути узгоджені з цілями та показниками, визначеними у Формі БП-1.

Головний розпорядник бюджетних коштів повинен обґрунтувати не лише необхідність додаткового фінансування, а й конкретний результат, який буде досягнуто внаслідок використання додаткових бюджетних коштів.

Начальник фінансового відділу **Оксана ГАЛЬЧЕНКО**