

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління
Мирноградської міської ради
29.09.2025 № 19

ІНСТРУКЦІЯ **з підготовки бюджетних запитів на 2026 рік**

1. Загальні положення

1.1. Ця інструкція розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 25.11.2024 № 604 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів місцевого бюджету» (із змінами), враховуючи основні прогностичні макропоказники економічного і соціального розвитку України, схвалені постановою Кабінету Міністрів України від 06.08.2025 № 946 «Про схвалення Прогнозу економічного і соціального розвитку України на 2026-2028 роки», лист Міністерства фінансів України від 29.08.2025 № 05110-09-6/24695 «Про особливості складання проєктів місцевих бюджетів на 2026 рік», розпорядження Мирноградської міської військової адміністрації Покровського району Донецької області від 21.07.2025 №1834р «Про затвердження плану заходів щодо складання проєкту бюджету Мирноградської міської територіальної громади на 2026 рік», постанови КМУ від 28.02.2025 №527 «Деякі питання управління публічними інвестиціями», наказу Міністерства фінансів України від 30.08.2021 №488 «Про затвердження Порядку обміну електронними документами між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні» (зі змінами) та визначає механізм розрахунку показників проєкту бюджету Мирноградської міської територіальної громади з метою запровадження організаційних, фінансових та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися розпорядники та одержувачі бюджетних коштів місцевого бюджету у процесі підготовки бюджетного запиту на 2026 рік, встановлює порядок складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів, що забезпечить єдиний підхід до всіх розпорядників бюджетних коштів щодо формування показників проєкту бюджету міської територіальної громади .

Бюджетні запити на 2026–2028 роки до проєкту бюджету міської територіальної громади, проєкт бюджету міської територіальної громади на наступний бюджетний період головні розпорядники бюджетних коштів мають формувати відповідно до вимог Бюджетного кодексу України (далі – Кодекс), Закону України «Про правовий режим воєнного стану», проєкту Закону з урахуванням програмних документів стратегічного та макроекономічного спрямування, основними серед яких є: Бюджетна декларація на 2026–2028 роки, схвалена постановою Кабінету Міністрів України від 27.06.2025 № 774 (далі – Бюджетна декларація); Основних прогностичних макропоказників економічного і соціального розвитку України на 2026–2028 роки, схвалених постановою Кабінету Міністрів України від 06.08.2025 № 946; Національної стратегії доходів до 2030 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.12.2023 № 1218-р; Плану заходів з реформування місцевого самоврядування та територіальної

організації влади в Україні на 2024–2027 роки, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 26.03.2024 № 270-р, Плану заходів з реалізації Дорожньої карти реформування управління публічними інвестиціями на 2024–2028 роки, затверджений розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18.06.2024 № 588-р, Плану заходів щодо складання проєкту бюджету Мирноградської міської територіальної громади на 2026 рік, затвердженого розпорядженням Мирноградської міської військової адміністрації Покровського району Донецької області від 21.07.2025 №1834р.

Особливість поточного бюджетного процесу полягає в тому, що відповідно до пункту 5¹ частини другої статті 76 Кодексу рішення про місцевий бюджет має містити обсяги публічних інвестицій у розрізі публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій.

1.2. Головні розпорядники бюджетних коштів місцевого бюджету (далі – головні розпорядники) організовують та забезпечують складання бюджетного запиту за програмно-цільовим методом, за участю всіх розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів коштів, і подають його до Фінансового управління Мирноградської міської ради у сканованому (мають містити підписи керівника, головного бухгалтера та відповідальних виконавців) та електронному вигляді через програмний комплекс «Єдина інформаційна система управління місцевим бюджетом» та до Інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» у визначені терміни за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2026-2028 роки: загальний (Форма 2026-1)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2026-2028 роки: індивідуальний (Форма 2026-2)

1.3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма 2026-2 заповнюється на підставі показників Форми 2026-1.

1.4. Усі вартісні показники у документах, визначених цією Інструкцією, наводяться у тисячах гривень, з одним знаком після коми. (наприклад 75,6 тис.грн.).

Бюджетний запит складається на середньостроковий період (плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) враховуючи прогноз місцевого бюджету, вимог цієї Інструкції, які відповідно до частини третьої статті 75 Кодексу доводяться до головних розпорядників.

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

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

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

1.5. Для здійснення спеціалістами Фінансового управління аналізу бюджетних запитів, головні розпорядники подають разом з бюджетним запитом: розрахунки у розрізі установ та копії підтвердних документів, завірених згідно чинного законодавства, в тому числі детальні розрахунки, проєкти штатних розписів, проєкти планів проведення заходів, дозвільну документацію щодо будівництва, акти про виділення земельних ділянок для будівництва, інформацію щодо можливості підключення інженерних мереж, титули будов (об'єктів), проектно-кошторисну документацію, перелік спецтехніки, обладнання та інвентарю з обґрунтуванням їх вартості, результати аналізу ринкових пропозицій, проєкти розпоряджень Мирноградської міської військової адміністрації, які можуть вплинути на планування видатків, тощо.

1.6. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подає розподіл обсягу видатків загального фонду бюджету на плановий рік, структура якого не забезпечує мінімально необхідний рівень функціонування установ та здійснення заходів цього головного розпорядника, Фінансове управління має право повернути такий бюджетний запит цьому головному розпоряднику для приведення його у відповідність з даною вимогою.

1.7. У цій Інструкції визначення бюджетних періодів вживаються у таких значеннях:

- звітний рік – 2024 бюджетний рік;
- поточний рік – період, протягом якого відбувається планування бюджетних показників на наступний рік (2025 рік – станом на 01.10.2025 року);
- планові роки – роки, на які здійснюються планування бюджетних показників (2026-2028 роки).

1.8. **Звітні дані за минулий рік** повинні бути приведені у відповідність до класифікації планового року: звітні дані по доходах, фінансуванню, видатках, поверненню та наданню кредитів повинні бути приведені у відповідність до класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету, кодам відомчої класифікації, кодам програмної класифікації, тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів, економічної класифікації видатків та класифікації кредитування з урахуванням змін, якщо такі були внесені на протязі минулого та поточного років.

1.9. З метою співставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у структурі бюджетних програм/підпрограм головного розпорядника коштів звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, що формується у бюджетних запитах на плановий бюджетний період.

У разі, якщо бюджетна програма/підпрограма не передбачається на плановий бюджетний період:

- показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;
- показники за бюджетною програмою/підпрограмою попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної (типової) класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету поточного бюджетного

періоду, а у разі, якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена – зазначаються окремим рядком.

1.10. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

- дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України, з урахуванням капітальних видатків (кошти, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку) (далі – звіт) – для зазначення показників за попередній бюджетний період з урахуванням даних програмного комплексу «Єдина інформаційна система управління місцевим бюджетом»;

- показники, затверджені розписом місцевого бюджету на поточний рік (далі затверджено) – для зазначення показників за поточний бюджетний період (станом на 01.10.2025) з урахуванням даних програмного комплексу «Єдина інформаційна система управління місцевим бюджетом»;

- показники видатків, розраховані відповідно до положень наступних розділів цієї Інструкції, – для зазначення показників на плановий бюджетний період.

1.11. Граничні показники формуються на середньостроковий період з урахуванням прогнозу місцевого бюджету, відповідно до частини шостої статті 75¹ Кодексу з розподілом на загальний та спеціальний фонди.

Розрахунок граничного обсягу видатків загального фонду бюджету на середньостроковий період (далі – граничний обсяг) здійснюється з урахуванням:

- прогнозних обсягів доходів місцевого бюджету;
- розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;
- розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника І 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 30.08.2002 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);
- індексу споживчих цін;
- індексу цін виробників промислової продукції;
- необхідності передбачення нових першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;
- необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо, враховуючи правовий режим воєнного стану;
- орієнтованих граничних показників видатків місцевого бюджету на 2026 рік.

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

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

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

Граничні показники головним розпорядникам, можуть бути уточнені з урахуванням:

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

внесених змін до стратегічних та програмних документів розвитку, зокрема до Державної стратегії регіонального розвитку України, регіональної стратегії розвитку, стратегії розвитку територіальних громад;

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

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

прийнятих управлінських рішень.

1.12. Головні розпорядники здійснюють розподіл граничного обсягу видатків з **виконанням вимоги щодо першочергового забезпечення** бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями (обов'язкових виплат), оплату енергоносіїв, придбання продуктів харчування, медикаментів, трансфертів населенню, враховуючи правовий режим воєнного стану.

Розподіл повинен забезпечувати належне виконання основних функцій і завдань головних розпорядників та враховувати необхідність зменшення рівня заборгованості минулих періодів, а також недопущення утворення нової заборгованості за зобов'язаннями у плановому бюджетному періоді.

Головні розпорядники бюджетних коштів мають: прагнути досягнення цілей бюджетної політики під час розподілу граничних показників за бюджетними програмами; спрямовувати кошти в межах доведених граничних показників на заходи відповідно до їх пріоритетності та актуальності, а також з урахуванням можливої економії коштів за чинними бюджетними програмами або напрямками використання коштів у межах окремих бюджетних програм; здійснити оцінку ефективності бюджетних програм, які вони пропонують для включення до проекту місцевого бюджету, на предмет ефективності, результативності, доцільності тощо.

При цьому головні розпорядники, враховуючи результати оцінки ефективності бюджетних програм за попередні бюджетні періоди та результати моніторингу виконання бюджетної програми у поточному році, мають: вжити заходів щодо підвищення якості планування показників бюджетних програм з метою зменшення потреби у перерозподілі/передачі затверджених бюджетних призначень під час виконання місцевого бюджету; визначити такі результативні показники бюджетної програми, які дозволяють оцінити досягнення її мети і завдань та ступінь досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, а також мають уникати формального підходу під час складання бюджетної пропозиції і формувати характеристики бюджетних програм відповідно до наказів Мінфіну від 29.12.2002

№ 1098 «Про паспорти бюджетних програм» та від 10.12.2010 № 1536 «Про результативні показники бюджетної програми».

1.13. Головні розпорядники забезпечують своєчасність та достовірність поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту бюджету територіальної громади.

1.14. Головний розпорядник несе відповідальність за своєчасність подання, достовірність обсягів бюджетних коштів, зміст та повноту інформації бюджетного запиту.

1.15. Якщо головний розпорядник у своєму бюджетному запиті подає розподіл граничного обсягу загальних видатків, структура якого не забезпечує мінімально необхідний рівень функціонування цього головного розпорядника (наприклад, більшість коштів планується направити на оплату праці, а на утримання установи та оплату комунальних послуг і енергоносії тощо – в недостатніх обсягах), Фінансове управління має право повернути такий бюджетний запит розпоряднику для приведення його у відповідність з даною вимогою.

У разі невиконання головним розпорядником зазначених вимог, Фінансове управління має право самостійно вносити необхідні корективи в бюджетний запит (шляхом скорочення відповідних показників видатків), повідомивши про це головного розпорядника.

1.16. Якщо головний розпорядник пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки загального фонду місцевого 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 ним обсягах.

1.17. При заповненні бюджетного запиту на плановий рік необхідно **забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду**, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у минулому році та стан фактичних надходжень у поточному році враховуючи правовий режим воєнного стану.

Фінансове управління здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності мети, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів враховуючи правовий режим воєнного стану, а також дотримання вимог цієї Інструкції.

1.18. У разі виникнення розбіжностей між доведеними граничними обсягами видатків на 2026 рік з бюджетними запитами головних розпорядників ((Бюджетний Запит на 2026-2028 роки загальний, форма 2026-1) та Бюджетний Запит на 2026-2028 роки індивідуальний, форма 2026-2)), Фінансове управління може проводити погоджувальні наради з головними розпорядниками коштів.

1.19. На підставі результатів аналізу, відповідно до норм ст. 75 Бюджетного кодексу України, Фінансове управління узагальнює інформацію, зазначену у бюджетних запитах, та готує пропозиції до проєкту бюджету територіальної громади для подання його на подальший розгляд відповідно до діючого законодавства.

1.20. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, Фінансове управління повертає такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

1.21. До моменту прийняття розпорядження про місцевий бюджет, у разі запровадження нових розмірів мінімальної заробітної плати працівників бюджетних установ, розміру посадового окладу працівника I тарифного розряду ЄТС, коефіцієнтів при визначенні видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв або змін до класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, головні розпорядники коштів подають уточнені бюджетні запити та листи-звернення щодо потреби внесення змін до бюджетних призначень, на підставі розгляду яких Фінансове управління готує уточнений проєкт бюджету територіальної громади для подання його на подальший розгляд відповідно до діючого законодавства.

2. Розрахунок граничних показників, доведення до головних розпорядників інструкцій з підготовки бюджетних запитів

2.1. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу видатків на 2026 рік дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості, обґрунтованості, а також жорсткої економії бюджетних коштів), враховуючи правовий режим воєнного стану.

Розподіл граничного обсягу повинен забезпечувати:

- належне виконання основних завдань головного розпорядника, виходячи зпріоритетів, визначених законодавчими та нормативними документами, програмними документами соціально-економічного розвитку регіону та враховуючи асигнування на проведення заходів відповідно до програм і заходів, затверджених рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови та/або розпорядженнями начальника міської військової адміністрації;

- оптимізацію витрат головних розпорядників коштів шляхом виключення неперіоритетних та неефективних витрат, насамперед тих, що не забезпечують виконання основних функцій і завдань відповідного головного розпорядника;

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

- неухильне дотримання Заходів щодо економного та раціонального використання коштів місцевого бюджету.

2.2. Розрахунок обсягів видатків на 2026 рік здійснюються з урахуванням:

- нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній сфері;

- пріоритетності видатків;

- реальних можливостей бюджету, необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому бюджетному періоді;

- обґрунтованості витрат, що передбачає детальні розрахунки в межах кодів економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів;

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

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

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

Основні засади та особливості формування місцевого бюджету, доводяться головним розпорядникам фінансовим управлінням, решта - визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками, з обов'язковим відображенням видатків в розрізі місцевих програм.

2.3. Обсяг видатків на плановий бюджетний період розраховується як за загальним, так і за спеціальним фондами в розрізі кодів тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів та економічної класифікації видатків бюджету.

2.4. 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 та інше.

Фактори, що можуть враховуватися при визначенні обсягу капітальних видатків, головними розпорядниками визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

2.5. За результатами розрахунків сума видатків загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом.

У разі якщо розрахований обсяг видатків загального фонду перевищує граничний обсяг, додаткові видатки (сума перевищення) включаються у Форму 2026-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

2.6. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється згідно з вимогами ч. 4 ст. 13 Бюджетного кодексу України та постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ».

Обсяг видатків спеціального фонду бюджету визначається головним розпорядником самостійно, відповідно до юридичних підстав для утворення і використання спеціального фонду.

При заповненні бюджетного запиту в частині спеціального фонду на плановий рік необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у минулому році та стан фактичних надходжень у поточному році

Крім цього, головні розпорядники бюджетних коштів надають пропозиції щодо можливого фінансування окремих видатків за рахунок власних надходжень (спеціальних коштів, сум за дорученнями, інших спеціальних коштів).

2.7. Видатки, які включаються до бюджетного запиту на плановий рік, повинні бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад, розрахунки видатків на

заробітну плату повинні базуватись на фактично зайнятих ставках, на енергоносії — фактичного їх споживання в натуральних показниках, діючих тарифів та інше).

Планування коштів отримувачам здійснюється на підставі розшифровок і розрахунків у розрізі заходів міських програм та обґрунтованості, враховуючи запропоновані фінансовим управлінням форми.

2.8 Передбачені у граничних обсягах видатки на заробітну плату, продукти харчування, медикаменти та перев'язувальні матеріали, на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, а також цільові видатки не дозволяється змінювати без погодження з фінансовим управлінням.

2.9. Головні розпорядники бюджетних коштів при поданні бюджетного запиту надають:

- проекти штатних розписів по кожному періоду, з якого змінюється розмір мінімальної заробітної плати;
- розрахунок змін надбавок за вислугу років та рангів, індексації заробітної плати;
- розрахунок фонду оплати праці на рік;
- дані про площу, що орендується;
- інші документи, що підтверджують розрахунки та необхідність проведення видатків.

2.10. Розрахунки по видаткам на оплату енергоносіїв повинні бути погоджені Виконавчим комітетом Мирноградської міської ради (спеціалістом відповідальним за підготовку проекту рішення/розпорядження «Про затвердження лімітів споживання енергоносіїв у натуральних показниках розпорядниками та одержувачами коштів бюджету на 2026 рік»), в частині натуральних показників.

2.11. До форм бюджетних запитів головні розпорядники коштів бюджету повинні подати детальну пояснювальну записку (розрахунки), в якій (яких) надається детальне обґрунтування запиту в розрізі економічної та функціональної структури видатків.

Також у пояснювальній записці необхідно проаналізувати загальні напрями використання бюджетних коштів у минулому та поточному роках та результати діяльності головного розпорядника за ці періоди з наведенням пояснень щодо приведених у пунктах 5-12 показників Форми 2026-2, у тому числі проаналізувати зміну чисельності працюючих.

Необхідно навести інформацію щодо використання коштів на оплату праці та аналіз змін мережі і контингенту. При цьому, слід пояснити структуру видатків на оплату праці та чисельність (пункт 9 Форми 2026-2). Це буде важливим аргументом при аналізі витрат на заробітну плату, дасть можливість зробити висновок про приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності працівників, а також про заходи головного розпорядника по впорядкуванню кількості працюючих на наступні роки, і включити до проекту бюджету територіальної громади на плановий рік відповідні показники.

Також потрібно обґрунтувати необхідність проведення видатків загального фонду на плановий рік виходячи з обсягу доведених асигнувань та на підставі результативних показників.

Обов'язково необхідно викласти основні підходи до розрахунку власних надходжень на плановий рік, у тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість

майна, що здається в оренду, кількість відвідувань тощо) та розмір плати за послуги, відобразити дані щодо формування і використання коштів бюджетними установами.

Крім того, головні розпорядники коштів, якими плануються витрати на проведення культурних, просвітницьких та інших заходів (акції, форуми, огляди, семінари, конференції, круглі столи, соціальні дослідження, спортивні заходи тощо), а також видатки на надання фінансової підтримки підприємствам, громадським організаціям, разом із бюджетним запитом подають проекти планів заходів в цілому та в розрізі кожного заходу, проекти планів використання бюджетних коштів з необхідними розрахунками та обґрунтуваннями.

Приведені головними розпорядниками обґрунтування будуть використані при підготовці фінансовим управлінням проекту бюджету територіальної громади на плановий рік.

Головні розпорядники подають бюджетні запити за допомогою автоматизованої інформаційно-аналітичної системи АІС „Місцеві бюджети” програма „LOGICA” у терміни, встановлені фінансовим управлінням, але не пізніше 10 листопада року, що передусє плановому.

Разом із бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідні для здійснення фінансовим управлінням аналізу бюджетного запиту додаткові матеріали, у тому числі детальну інформацію за формами, які фінансове управління доводить до головних розпорядників; інформацію щодо врахування гендерного підходу та кліматичних пріоритетів під час формування бюджетних показників з метою реалізації відповідних завдань і цілей на місцевому рівні.

3. Порядок заповнення Форми 2026-1

3.1. Форма 2026-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу витрат та індикативних прогностичних показників за бюджетними програмами.

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

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

3.2. У формі 2026-1 зазначається мета діяльності головного розпорядника, спрямована на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку громади і визначена планами його діяльності на плановий бюджетний період; здійснюється розподіл граничного обсягу витрат за бюджетними програмами.

Інформація, що наводиться у Формі 2026-1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі галузі, у яких він забезпечує реалізацію бюджетних програм, 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 код типової відомчої класифікації видатків та

кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ, код бюджету та найменування головного розпорядника.

3.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації бюджетних програм у відповідній галузі (сфері діяльності) 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, реалізацію яких забезпечує головний розпорядник коштів, а також показники їх досягнення, передбачені прогнозом місцевого бюджету.

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

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

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

у графі 3 — одиниця виміру показника досягнення цілей;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

у графі 6 (2024 рік (звіт)) — показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 (2025 рік (затверджено)) — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період станом на 01.10.2025;

у графах 8–10 (2026-2028 рік (план)) — розподіл видатків та надання кредитів, відповідно до граничних показників, доведених головному розпоряднику фінорганом та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на середньостроковий період.

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

4. Порядок заповнення Форми 2026-2

4.1. Форма 2026-2 призначена для наведення детальної інформації за кожною бюджетною програмою, що пропонуються до виконання у середньостроковому бюджетному періоді.

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

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

схвалених прогнозом місцевого бюджету в поточному бюджетному періоді;
затверджених середньостроковим планом пріоритетних публічних інвестицій та планом діяльності головного розпорядника на середньостроковий період;
схвалених у єдиному проектному портфелі публічних інвестицій територіальної громади.

4.2. При заповненні Форми 2026-2:

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 програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів у розрізі кодів класифікації 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 1-3 зазначаються відповідно код типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування головного розпорядника та відповідального виконавця, код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми, код ЄДРПОУ, код бюджету.

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

- у підпункті 4.1 — ціль, на досягнення якої спрямована бюджетна програма;
- у підпункті 4.2 — мета бюджетної програми;
- у підпункті 4.3 — завдання бюджетної програми;
- у підпункті 4.4 — нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

Мета бюджетної програми визначається 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» із змінами.

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

Показники, зазначені у рядку «загальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 5.1 пункту 5, мають відповідати показникам, зазначеним у рядку «загальний фонд» у графах 6–10 підпункту 4.1 пункту 4 Форми 2026-1 за відповідною бюджетною програмою.

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, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб (код класифікації доходів бюджету

25020200);

кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право (код класифікації доходів бюджету 25020300);

кошти, отримані від реалізації майнових прав на фільми, вихідні матеріали фільмів та фільмокопій, створені за бюджетні кошти як за державним замовленням, так і на умовах фінансової підтримки (код класифікації доходів бюджету 25020400).

2) під час заповнення підпункту 5.1 пункту 5 у частині власних надходжень бюджетних установ головні розпорядники керуються частиною 4 статті 13 Бюджетного Кодексу України. Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави, про яку необхідно зазначити під час заповнення підпункту 5.2 пункту 5.

3) повернення кредитів до бюджету, які відображаються зі знаком «-» (у розрізі класифікації кредитування бюджету).

У разі, якщо за бюджетною програмою плануються надходження за спеціальним фондом, про це зазначається у підпункті 5.2 пункту 5 і наводяться:

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

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

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

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

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

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

у графі 3 підпунктів 6.1, 6.2 (2024 рік (звіт)) — видатки або надання кредитів відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 підпунктів 6.1, 6.2 (2025 рік (затверджено)) — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період станом на 01.10.2025;

у графах 5–7 підпунктів 6.1, 6.2 (2026-2028 рік (план)) — розподіл видатків та надання кредитів, відповідно до граничних показників, доведених головному розпоряднику фінансовим управлінням та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на середньостроковий період.

Загальний обсяг видатків, зазначений у підпункті 6.1 та надання кредитів — підпункті 6.2 за загальним та спеціальним фондами має відповідати загальному обсягу надходжень для виконання бюджетної програми підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2, зокрема: показники, зазначені у графах 3–7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.1 пункту 6

та у графах 3–7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.2 пункту 6, мають дорівнювати показникам у графах 3–7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд, у тому числі:», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2. Показники, зазначені у графах 3–7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.1 пункту 6 та у графах 3–7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.2 пункту 6, мають дорівнювати показникам у графах 6–10 у рядку «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 4.1 пункту 4 Форми БЗ-1 відповідної бюджетної програми..

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

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

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

4.7 У пункті 7 зазначаються напрями використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

Напрями використання бюджетних коштів - дії (заходи), що спрямовуються на досягнення мети та забезпечують виконання завдань в межах коштів, передбачених на виконання бюджетної програми.

З метою забезпечення порівнянності показників на плановий бюджетний період із показниками поточного бюджетного періоду у пункті 7 перелік напрямів використання бюджетних коштів визначається відповідно до переліку, що використовувався головним розпорядником при підготовці бюджетних запитів на плановий бюджетний період.

Для нових бюджетних програм напрями використання бюджетних коштів визначаються головним розпорядником самостійно.

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

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

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

у графі 3 (2024 рік (звіт)) — видатки або надання кредитів відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 (2025 рік (затверджено)) — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період станом на 01.10.2025;

у графах 5–7 (2026-2028 рік (план)) — розподіл видатків та надання кредитів, відповідно до граничних показників, доведених головному розпоряднику фінансовим

управлінням та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на середньостроковий період.

Показники у рядках «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 7.1 пункту 7 мають дорівнювати показникам у рядках «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд, у тому числі», «спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 5.1 пункту 5 Форми 2026-2 та показникам у рядках «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 6.1 пункту 6 або підпункту 6.2 пункту 6 Форми 2026-2.

У підпункті 7.2 пункту 7 наводиться пояснення щодо основних змін, що пропонуються у структурі видатків / наданих кредитів за напрямками використання бюджетних коштів на плановий бюджетний період порівняно з поточним та попереднім бюджетними періодами, та впливу цих змін на результативні показники бюджетної програми, досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми.

4.8. 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 10.12.2010 № 1536 «Про результативні показники бюджетної програми» із змінами.

Перелік результативних показників щодо бюджетної програми розробляється головними розпорядниками відповідно до наказів Міністерства фінансів України від 01.10.2010 № 1147 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Державне управління” із змінами, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.10.2010 за № 945/18240, від 10.07.2017 № 992 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Освіта” із змінами, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.08.2017 за № 956/30824, від 26.05.2010 № 283/437 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Охорона здоров’я” із змінами, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.06.2010 за № 403/17698, від 14.05.2018 № 688 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Соціальний захист та соціальне забезпечення” із змінами, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.06.2018 за № 685/32137, від 01.10.2010 № 1150/41 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі “Культура”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.10.2010 за № 952/18247, від 23.11.2016 № 4393 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у сфері фізичної культури і спорту” із змінами, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.12.2016 № 1610/29740, від 24.11.2016 № 4408 “Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у сфері молодіжної політики”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.12.2016 № 1609/29739 та від 27.07.2011 № 945 “Про затвердження Примірного переліку результативних

показників бюджетних програм для місцевих бюджетів за видатками, що можуть здійснюватися з усіх місцевих бюджетів” із змінами.

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

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

У підпункті 8.1 пункту 8 Форми 2026-2 зазначаються результативні показники бюджетної програми за попередній та на поточний бюджетні періоди. У підпункті 8.2 пункту 8 цієї Форми — результативні показники на середньостроковий період.

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

4.9. У разі якщо для виконання бюджетної програми залучаються працівники бюджетних установ, інформація про їх чисельність у розрізі категорій працівників та за гендерним підходом наводиться у пункті 9 Форми 2026-2:

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

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

у графах 8, 10 — чисельність працівників, фактично зайнятих у поточному бюджетному періоді станом на 01 вересня року, що передуює плановому;

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

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

Показники чисельності працівників мають узгоджуватися з відповідними показниками видатків у пункті 6.1 пункту 6 Форми 2026-2

4.10. Якщо у межах бюджетної програми виконуються місцеві / регіональні програми, відповідна інформація наводиться у пункті 10 Форми 2026-2.

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

У підпункті 10.1 пункту 10 цієї Форми зазначаються:

у графі 1 — порядковий номер;

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

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

у графах 7, 8 — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період на виконання місцевих/регіональних програм станом на 01.09.2025;

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

У підпункті 10.2 пункту 10 цієї Форми зазначаються:

у графі 1 — порядковий номер;

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

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

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

4.11. У пункті 11 зазначаються перелік та обсяги публічних інвестиційних проєктів / програм публічних інвестицій, які виконуються в межах бюджетної програми у 2024-2028 роках за спеціальним фондом:

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

у графі 2 — найменування публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій;

у графі 3 — унікальний ідентифікатор проєкту / програми;

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

у графі 5 — загальна вартість публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій;

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

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

у графах 8–10 — обсяг бюджетних коштів спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій, які є основою для складання проєкту розпрядження про місцевий бюджет на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

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

4.12. У пункті 12 необхідно зазначити інформацію про рівень досягнення мети та виконання завдань бюджетної програми під час використання відповідного обсягу бюджетних коштів у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати використання коштів у поточному бюджетному періоді, а також обґрунтування необхідності передбачення коштів за бюджетною програмою на середньостроковий

період за загальним (підпункт 12.1) та спеціальним (підпункт 12.2) фондами окремо та з урахуванням гендерного аспекту.

5. Особливості формування показників на плановий період.

5.1. Складання проекту бюджету на наступний рік здійснюється на підставі діючих положень бюджетно-податкового законодавства, листа Міністерства фінансів України від 29.08.2025 № 05110-09-6/24695 «Про особливості складання проектів місцевих бюджетів на 2026 рік», а також з урахуванням основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України, схвалених постановою Кабінету Міністрів України від 06.08.2025 № 946, відповідно до Бюджетної декларація на 2026–2028 роки, схваленої постановою Кабінету Міністрів України від 27.06.2025 № 774.

При цьому **індекс споживчих цін** (грудень до грудня попереднього року) становитиме у 2026 році – **108,6 відсотків**, у 2027 – 105,9 та 2028 році – 105,9 відсотків.

Індексація заробітної плати має здійснюватися в межах фонду оплати праці. Обчислення індексу споживчих цін для індексації заробітної плати має здійснюватися наростаючим підсумком, починаючи з 01 січня відповідного року, який приймається за 1 або 100%. Сума індексації, яка склалася у грудні попереднього року, у січні наступного року не нараховується.

Видатки на оплату комунальних послуг та енергоносіїв (КЕКВ 2270) зберігаються на рівні 2025 року.

5.2. **Умови оплати праці** плануються виходячи з показників: мінімальної заробітної плати:

- з 1 січня 2026 р. в розмірі 8647 гривень;
- з 1 січня 2027 р. в розмірі 9347 гривні;
- з 1 січня 2028 р. в розмірі 9997 гривень;

посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки:

- з 1 січня 2026 р. в розмірі 3470 гривень;
- з 1 січня 2027 р. в розмірі 3744 гривні;
- з 1 січня 2028 р. в розмірі 4018 гривень.

В бюджетному запиті (Форма 2026-2) при розрахунку граничних видатків на заробітну плату враховувати забезпечення всіх обов'язкових виплат, в тому числі надбавок та доплат.

5.3. **Прожитковий мінімум у 2026 році** планується:

- на одну особу – 3 209 грн;
- дітей віком до 6 років – 2 817 грн;
- дітей віком від 6 до 18 років – 3 512 грн;
- працездатних осіб – 3 328 грн;
- для осіб, які втратили працездатність – 2 595 гривень.

6. Заключні положення

6.1. При необхідності Фінансове управління може вимагати додаткову інформацію, підтверджувальні документи та розрахунки, що забезпечить повний, обґрунтований та своєчасний аналіз бюджетних запитів, а також запропонувати головним розпорядникам форми документів з метою систематизації, узагальнення, обґрунтування розрахунків та пояснень до бюджетних запитів.

6.2. Головні розпорядники несуть відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту місцевого бюджету.

Якщо бюджетний запит передбачає надання фінансової допомоги суб'єктам господарювання за рахунок місцевого/державного бюджету у будь-якій формі, головний розпорядник має додати до бюджетного запиту копію рішення Уповноваженого органу з питань державної допомоги, прийнятого за результатами розгляду повідомлення про нову фінансову допомогу або справи про фінансову (державну) допомогу відповідно до Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», або письмово повідомити про його звільнення від обов'язку повідомлення про нову фінансову (державну) допомогу з посиланням на положення зазначеного Закону та нормативно-правові акти, якими встановлені відповідні умови для звільнення.

Головним розпорядникам надати **до 20 жовтня 2025 року** фінансовому управлінню **інформацію про стан розгляду та складання фінансових планів суб'єктів господарювання**, що належать до сфери їх управління, на 2026 рік.

Для забезпечення виконання бюджетних програм у 2026 році головні розпорядники мають визначити бюджетні програми, реалізація яких потребує розробки порядків використання коштів місцевого бюджету або внесення змін до раніше затверджених, а також внесення змін до міських цільових програм.

Під час підготовки бюджетних запитів на 2026 рік головні розпорядники враховують гендерний аспект відповідно до Методичних рекомендацій щодо впровадження та застосування гендерного підходу в бюджетному процесі (наказ Мінфіну від 02.01.2019 № 1, а також керуються нормативно-правовими актами, які регулюють питання гендерної рівності, та іншими документами, які, зокрема, містять інформацію про зобов'язання України з цих питань.

Згідно з Методичними рекомендаціями, гендерно орієнтований підхід передбачає, що головний розпорядник прагне врахувати гендерні аспекти під час визначення обсягу та якості усіх публічних послуг, що надаються в межах бюджетної програми.

Рекомендовано головним розпорядникам коштів розглядати включення гендерних аспектів до характеристик бюджетних програм шляхом визначення завдань бюджетної програми та відповідних результативних показників продукту та якості.

Під час урахування гендерних аспектів у бюджетних запитах головні розпорядники коштів місцевих бюджетів мають керуватися нормативно-правовими актами та іншими документами, що містять інформацію про гендерну рівність.

Для врахування кліматичних аспектів під час формування місцевих бюджетів необхідно керуватися Законом України від 08.10.2024 № 3991-IX «Про основні засади державної кліматичної політики», Стратегією формування та реалізації

державної політики у сфері зміни клімату на період до 2035 року, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 30.05.2024 № 483-р, регіональними та місцевими стратегіями адаптації до зміни клімату, регіональними стратегіями розвитку, стратегіями розвитку територіальних громад та планами заходів з їх реалізації.

Рекомендовано головним розпорядникам розглядати включення гендерного підходу та кліматичних пріоритетів під час формування бюджетних показників з метою реалізації відповідних завдань і цілей на регіональному / місцевому рівні.

Під час врахування гендерних аспектів застосовуються результативні показники, спрямовані на зменшення гендерних розривів, послаблення негативних та посилення позитивних тенденцій у відповідній сфері / галузі з огляду на забезпечення стратегічних і практичних гендерних потреб. Під час врахування кліматичних аспектів застосовуються результативні показники, пов'язані з питанням адаптації до зміни клімату, відповідно до місцевих пріоритетів, спрямованих на заходи з пом'якшення кліматичних змін.

Відповідно до Закону України від 18.09.2024 «Про внесення змін до Бюджетного кодексу України щодо відновлення середньострокового бюджетного планування на місцевому рівні та приведення окремих його положень у відповідність із законами України» рекомендується зосередити увагу на складанні бюджетних запитів на плановий бюджетний період, тобто на 2026 рік, а також здійснювати формування напрямів використання бюджетних коштів і на 2027-2028 роки, ураховуючи пріоритети, визначені у прогнозах, схвалених у попередніх бюджетних періодах, і з урахуванням концентрації ресурсів на першочергових діях та заходах, які необхідно вжити для виконання покладених функцій, зокрема для подолання наслідків війни враховуючи діючі норми чинного законодавства.

Крім того, під час складання проекту бюджету слід керуватися:

- наказом Міністерства фінансів України від 14.01.2011 № 11 «Про бюджетну класифікацію» (зі змінами);
- наказом Міністерства фінансів України від 03.08.2018 № 668 «Про затвердження Типової форми рішення про місцевий бюджет», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.08.2018 за № 953/32405 (зі змінами);
- наказом Міністерства фінансів України від 25.11.2024 № 604 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів місцевого бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09.12.2024 року за № 1883/43228 (зі змінами);
- наказом Міністерства фінансів України від 20.09.2017 № 793 «Про затвердження складових Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету» (зі змінами);
- іншими нормативно-правовими актами, які застосовуються під час складання проекту місцевого бюджету.

З метою підвищення ефективності та продуктивності праці завдяки використанню цифрових технологій головним розпорядникам коштів необхідно в повному обсязі використовувати Інформаційно-аналітичну систему управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» та програмний комплекс «Єдина інформаційна система управління місцевим бюджетом» для обміну даними під час підготовки усіх документів, які використовуються в бюджетному процесі.

Неухильно дотримуватися виконання наказу Міністерства фінансів України від 30.08.2021 № 488 «Про затвердження Порядку обміну електронними документами між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25.10.2021 за № 1372/36994.

6.3. У разі несвоєчасного подання бюджетного запиту на плановий рік, що є бюджетним правопорушенням, Фінансове управління, **керуючись ст. 118 Бюджетного кодексу України, має право скласти протокол про бюджетне правопорушення** згідно з наказом Міністерства фінансів України від 15.11.2010 року № 1370 „Про затвердження Порядку складання Протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми Протоколу про порушення бюджетного законодавства” та застосовувати до головного розпорядника відповідні стягнення.

6.4. На основі результатів аналізу здійсненого працівниками Фінансового управління, заступник начальника Мирноградської міської військової адміністрації – начальник фінансового управління відповідно до норм, передбачених частиною 5 статті 75 Бюджетного Кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту бюджету територіальної громади.

У разі ненадання головним розпорядником бюджетних коштів бюджетного запиту у визначені терміни, заступник начальника Мирноградської міської військової адміністрації – начальник фінансового управління може прийняти рішення про встановлення цьому головному розпоряднику бюджетні призначення в проєкті бюджету територіальної громади на плановий рік за розрахунками Фінансового управління відповідно до вимог чинних норм .

6.5. У разі надання необґрунтованої інформації або з порушенням вимог цієї Інструкції, порушення термінів подачі може бути прийняте рішення щодо не включення показників бюджетних запитів до проєкту бюджету територіальної громади на плановий рік.

6.6. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до **ст. 117 Бюджетного Кодексу України.**

Заступник начальника Мирноградської
міської військової адміністрації
Покровського району Донецької області –
начальник фінансового управління



Ірина СУЩЕНКО