### ЗАТВЕРДЖЕНО

### Наказ Міністерства фінансів України

### «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_

**ІНСТРУКЦІЯ   
з підготовки бюджетних запитів**

**І. Загальні положення**

1. Ця Інструкція розроблена відповідно до статей 22, 32, 34, 35 та 36 Бюджетного кодексу України, пункту 4 Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 375, і визначає підходи до розрахунку та розподілу граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – граничні показники); встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.
2. Головний розпорядник коштів державного бюджету (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує підготовку бюджетного запиту і подає його до Мінфіну.
3. Бюджетний запит складається з використанням автоматизованої системи ведення державного бюджету (далі – АІС «Держбюджет») за такими формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_\_ – 20\_\_ РОКИ, Форма БЗ-1 (загальна)   
(далі – Форма БЗ-1) (додаток 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_\_ – 20\_\_ РОКИ, Форма БЗ-2 (індивідуальна) (далі – Форма БЗ-2) (додаток 2).

1. Усі вартісні показники у формах наводяться у тисячах гривень з округленням до десятої.
2. Головні розпорядники забезпечують подання бюджетних запитів до Мінфіну у встановлені ним строки.
3. Бюджетні запити подаються до Мінфіну в електронній або паперовій формі.

Бюджетні запити в електронній формі подаються через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису (печатки) чи спеціальний вебмодуль системи взаємодії.

Бюджетні запити у паперовій формі подаються у разі, якщо:

у головного розпорядника відсутні система електронного документообігу, інтегрована до системи взаємодії органів виконавчої влади, або спеціальний вебмодуль системи взаємодії;

бюджетний запит містить інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом.

1. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди відповідно до Бюджетної декларації, схваленої у поточному році,вимог цієї Інструкції та інших інструкцій, які за потреби доводяться Мінфіном до головних розпорядників, на підставі граничних показників, доведених Мінфіном.
2. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

дані річного звіту про виконання закону про Державний бюджет України за попередній бюджетний період (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

показники, затверджені розписом Державного бюджету України на поточний бюджетний період (без урахування внесених змін, крім змін, пов’язаних із внесенням змін до закону України про Державний бюджет України, та змін у структурі бюджетних програм) (далі – розпис на поточний бюджетний період) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;

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

1. Показники доходів, фінансування, видатків, повернення та надання кредитів за попередній та поточний бюджетні періоди мають відповідати кодам [класифікації доходів бюджету](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0011201-11), класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов’язання, економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету з урахуванням змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.
2. З метою співставлення показників за бюджетними програмами в разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до [програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0011201-11#_blank) у середньостроковому періоді.

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

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

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

1. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих Мінфіну бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту державного бюджету та загалом бюджетних показників на середньостроковий період.

Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає:

інформацію за формами, які доводяться Мінфіном;

інформацію щодо розрахунків показників, включених до бюджетного запиту;

підтвердні документи (у разі потреби);

перелік бюджетних програм, здійснення заходів за якими у плановому бюджетному періоді потребуватиме розроблення порядків використання коштів державного бюджету або внесення змін до раніше затверджених, з наведенням суті нових порядків або змін до чинних.

1. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, Мінфін в тижневий строк з дня його отримання повідомляє відповідного головного розпорядника про необхідність доопрацювання такого бюджетного запиту. Доопрацьований бюджетний запит головний розпорядник подає до Мінфіну протягом трьох робочих днів.
2. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17).
3. Головні розпорядники забезпечують уточнення бюджетних запитів з використанням АІС «Держбюджет» з урахуванням прийнятих Кабінетом Міністрів України рішень щодо доопрацювання проекту закону про Державний бюджет України для подання до Верховної Ради України та у триденний строк подають їх до Мінфіну у порядку подання бюджетних запитів, передбачених пунктом 6 цього розділу.

**II. Розрахунок граничних показників Мінфіном**

1. Загальні граничні показники та граничні показники головним розпорядникам розраховуються Мінфіном під час підготовки проекту державного бюджету на кожен рік середньострокового періоду на основі інформації та показників, визначених у Бюджетній декларації, схваленій у поточному році, та з урахуванням:

змін основних макропоказників економічного і соціального розвитку України на середньостроковий період (у разі наявності таких змін);

розподілу Міжвідомчою комісією з питань державних інвестиційних проектів державних капітальних вкладень на розроблення та реалізацію державних інвестиційних проектів відповідно до статті 331 Бюджетного кодексу України;

рекомендацій Верховної Ради України щодо бюджетної політики (якщо такі рекомендації схвалені відповідно до частини шостої статті 152 Регламенту Верховної Ради України);

прийнятих нормативно-правових актів, які впливають на показники державного бюджету у середньостроковому періоді;

прийнятих управлінських рішень.

2. Мінфін доводить до головних розпорядників граничні показники на кожний рік середньострокового періоду.

Разом з граничними показниками до головних розпорядників доводяться інструкції, які можуть запроваджувати додаткові фінансові обмеження, організаційні та інші вимоги.

**III.** **Розрахунок видатків та надання кредитів і розподіл граничних показників головними розпорядниками**

1. Головний розпорядник здійснює розподіл доведених Мінфіном граничних показників за бюджетними програмами як за загальним, так і за спеціальним фондами, в тому числі за напрямами використання коштів, кодами економічної класифікації видатків та класифікації кредитування.

Розподіл здійснюється на основі розрахунків, інформації та показників, врахованих під час складання Бюджетної декларації, з урахуванням факторів, визначених пунктом 1 розділу ІІ цієї Інструкції.

2. Головні розпорядники включають до бюджетних запитів обсяги довгострокових зобов’язань за енергосервісом на відповідні бюджетні періоди, показники за бюджетними програмами, які забезпечують протягом декількох років виконання інвестиційних проектів, у разі їх схвалення або відбору у встановленому законодавством порядку та на підставі розрахунків обсягу витрат і вигод щодо реалізації таких інвестиційних проектів, та/або підписаного договору з іноземними державами, іноземними фінансовими установами, міжнародними фінансовими організаціями.

3. Державні капітальні вкладення на розроблення та реалізацію державних інвестиційних проектів включаються до бюджетних запитів відповідно до розподілу Міжвідомчою комісією з питань державних інвестиційних проектів між головними розпорядниками за результатами відбору державних інвестиційних проектів.

4.Якщо бюджетний запит передбачає надання державної допомоги суб’єктам господарювання за рахунок державного бюджету у будь-якій формі, головні розпорядники додають до бюджетного запиту копію рішення Уповноваженого органу з питань державної допомоги, прийнятого за результатами розгляду повідомлення про нову державну допомогу або справи про державну допомогу відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1555-18) «Про державну допомогу суб’єктам господарювання», або письмово повідомляють про їх звільнення від обов’язку повідомлення про нову державну допомогу з посиланням на положення зазначеного Закону та нормативно-правові акти, якими встановлені відповідні умови для звільнення.

**IV. Розгляд та аналіз бюджетних запитів Мінфіном**

1. Структурні підрозділи Мінфіну (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників за структурними підрозділами Мінфіну або функцій таких структурних підрозділів Мінфіну) здійснюють аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів, на предмет їх відповідності Бюджетній декларації, схваленій у поточному році, ефективності використання бюджетних коштів, у тому числі на підставі звітів про виконання паспортів бюджетних програм, результатів оцінки ефективності бюджетних програм, висновків про результати контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства, рішень Кабінету Міністрів України за результатами оглядів витрат державного бюджету, дотримання вимог цієї Інструкції, інших інструкцій, доведених Мінфіном.

2. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту державного бюджету Мінфін проводить з ними погоджувальні наради або інші заходи (консультації, робочі зустрічі, у тому числі з використанням інформаційно-телекомунікаційних засобів).

За результатами вжитих заходів структурні підрозділи Мінфіну (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників за структурними підрозділами Мінфіну або функцій таких структурних підрозділів Мінфіну) надають структурному підрозділу Мінфіну, який готує проект закону про Державний бюджет України (далі – структурний підрозділ, який готує проект державного бюджету), інформацію за встановленою ним формою про результати аналізу бюджетних запитів та результати погоджувальних нарад, для узагальнення та подання Міністру фінансів України.

3. На основі інформації про результати аналізу бюджетних запитів та результати погоджувальних нарад Міністр фінансів України приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту Державного бюджету України.

4. Структурний підрозділ, який готує проект державного бюджету, на основі отриманої від структурних підрозділів Мінфіну інформації про результати аналізу бюджетних запитів та прийнятих Міністром фінансів України рішень готує [висновок з неузгоджених питань до проекту Державного бюджету України, який подається Кабінету Міністрів України.](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17)

**VI. Порядок заповнення Форми БЗ-1**

1. Форма БЗ-1 призначена для наведення інформації про досягнення цілей державної політики у сферах діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник (далі – цілі державної політики), в межах бюджетних програм.

2. У Формі БЗ-1 зазначаються цілі державної політики та показники їх досягнення (далі – показники досягнення цілей), а також розподіл граничних показників за бюджетними програмами.

Інформація у Формі БЗ-1 наводиться з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди Бюджетною декларацією, схваленою у поточному році.

3. У пункті 1 зазначаються код відомчої [класифікації видатків та кредитування державного бюджету](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0011201-11) та найменування головного розпорядника.

4. У пункті 2 наводиться перелік цілей державної політики та зазначаються фактичні за результатами попереднього бюджетного періоду, очікувані у поточному бюджетному періоді та прогнозні на середньостроковий період показники досягнення цілей.

5. У пункті 3 наводиться інформація щодо обсягів видатків та надання кредитів, спрямованих на реалізацію бюджетних програм.

У підпункті 3.1 зазначається розподіл граничних показників за відповідальними виконавцями бюджетних програм та бюджетними програмами:

у графі 1 – номер цілі державної політики відповідно до пункту 2 цієї форми;

у графі 2 в залежності від витрат державного бюджету, які здійснюються за бюджетною програмою зазначається «В» – видатки державного бюджету або «К» – надання кредитів з державного бюджету;

у графах 3, 4 – код та найменування бюджетної програми;

у графі 5 (звіт) – касові видатки / надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 (затверджено) – бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 7 - 9 (план) – розподіл граничних показників на середньостроковий період.

У підпункті 3.2 наводяться пояснення щодо основних змін у структурі видатків та надання кредитів за бюджетними програмами.

**VII. Порядок заповнення Форми** **БЗ-2**

1. Форма БЗ-2 призначена для наведення детальної інформації про бюджетні програми та їх показники.

Форма БЗ-2 заповнюється за кожною бюджетною програмою окремо.

Якщо повноваження на виконання функцій, завдань або надання послуг було передано відповідно до законодавства від одного головного розпорядника до іншого головного розпорядника, головний розпорядник, який включає до бюджетного запиту показники за відповідною бюджетною програмою на плановий бюджетний період, при заповненні форми БП-2 наводить інформацію та показники бюджетної програми за попередні бюджетні періоди з урахуванням паспортів відповідної бюджетної програми та звітів про їх виконання, інших документів, оприлюднених або переданих в установленому законодавством порядку, забезпечуючи послідовність та сумісність цієї інформації та показників.

2. Інформація у Формі БЗ-2 формується з урахуванням пропозицій, поданих головним розпорядником Мінфіну під час складання Бюджетної декларації, а також інформації та показників, схвалених Бюджетною декларацією.

Характеристики бюджетної програми, що наводяться у Формі БЗ-2, повинні мати зв’язок з цілями державної політики та показниками їх досягнення, наведеними у пункті 2 Форми БЗ-1.

Мета, завдання бюджетної програми, напрями використання бюджетних коштів визначаються відповідно до Правил складання паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання, затверджених [наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2002 року № 1098](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0047-03), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21 січня 2003 року за № 47/7368.

Результативні показники бюджетних програм визначаються відповідно до Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетних програм, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 року № 1536, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2010 року за № 1353/18648.

3. У пунктах 1 і 2 зазначаються найменування відповідального виконавця бюджетної програми, код та найменування бюджетної програми, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету.

4. У пункті 3 зазначається, які витрати (видатки державного бюджету або надання кредитів з державного бюджету) здійснюються за бюджетною програмою, про що ставиться відповідна позначка. За однією бюджетною програмою передбачаються або лише видатки, або лише надання кредитів.

5. У пункті 4 зазначаються ціль (цілі) державної політики, на досягнення якої спрямована бюджетна програма, мета та завдання бюджетної програми:

у підпункті 4.1 – ціль (цілі) державної політики;

у підпункті 4.2 – мета бюджетної програми;

у підпункті 4.3 – завдання бюджетної програми.

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

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

У пункті 5.1 зазначаються надходження для виконання бюджетної програми:

у графі 3 (звіт) – у попередньому бюджетному періоді;

у графі 4 (затверджено) – на поточний бюджетний період;

у графах 5, 6, 7 (план) – на середньостроковий період.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень.

Доходи та фінансування спеціального фонду державного бюджету наводяться за [класифікацією доходів бюджету](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0011201-11) та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов’язання, а повернення кредитів до спеціального фонду державного бюджету – за програмною класифікацією видатків та кредитування державного бюджету та за класифікацією кредитування бюджету.

Під час заповнення пункту 5 в частині власних надходжень бюджетних установ головні розпорядники керуються частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України.

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави, про яку обов’язково робиться посилання у підпункті 5.2.

Повернення кредитів до бюджету відображаються зі знаком «-».

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

Підпункт 5.2 заповнюється у разі наявності надходжень спеціального фонду, про що ставиться відповідна позначка. У ньому 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 на середньостроковий період;

основні підходи до розрахунку інших надходжень спеціального фонду, включаючи кредити (позики), що залучаються державою від іноземних держав, іноземних фінансових установ і міжнародних фінансових організацій для реалізації інвестиційних проектів, та повернення кредитів до бюджету, на середньостроковий період;

пояснення щодо зміни показників на плановий бюджетний період порівняно з відповідними показниками на поточний бюджетний період.

7. У пункті 6 зазначаються видатки / надання кредитів за загальним та спеціальним фондами у розрізі кодів 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) / класифікації кредитування бюджету(4110, 4210).

У підпункті 6.1:

у графі 3 (звіт) – касові видатки / надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 (затверджено) – бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 5, 6, 7 (план) – видатки / надання кредитів на середньостроковий період.

У підпункті 6.2 наводяться пояснення щодо основних змін у структурі видатків/наданих кредитів за кодами економічної класифікації видатків / класифікації кредитування бюджету на плановий рік порівняно з поточним роком

8. У пункті 7 зазначаються обсяги видатків / надання кредитів за кожним напрямом використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами та обґрунтування їх розподілу.

У підпункті 7.1:

у графі 3 (звіт) – касові видатки / надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 (затверджено) – бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 5 - 7 (план) – видатки / надання кредитів на середньостроковий період.

У підпункті 7.2 наводяться пояснення щодо основних змін видатків/наданих кредитів за напрямами на плановий рік порівняно з поточним роком та підходи до їх розрахунку.

9. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми.

У підпункті 8.1 результативні показники:

у графі 4 (звіт) – фактичні за попередній бюджетний період;

у графі 5 (затверджено) – очікувані у поточному бюджетному періоді, а для бюджетних програм, за якими складаються паспорти – затверджені паспортом бюджетної програми на поточний рік;

у графах 6 - 8 (план) – прогнозні на середньостроковий період.

У підпункті 8.2 наводяться пояснення щодо основних результатів, запланованих на плановий бюджетний період, та порівняння їх з відповідними показниками, очікуваними у поточному бюджетному періоді.

10. У пункті 9 наводиться чисельність працівників у бюджетних установах, в розрізі категорій працівників:

у графах 3, 5, 7, 8 – кількість штатних одиниць, затверджених у штатних розписах;

у графах 4, 6 – кількість фактично зайнятих штатних одиниць у попередньому бюджетному періоді;

у графах 9 - 14 – чисельність працівників бюджетних установ на середньостроковий період.

Кількість штатних одиниць та фактично зайнятих штатних одиниць 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 в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність таких працівників враховується і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково зазначається в рядку «з них штатні одиниці, оплата праці яких здійснюється також із загального фонду» у графах 5, 6, 8,10, 12, 14.

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків у пункті 6.

11. У пункті 10 наводиться інформація про державні цільові програми, які виконуються в межах бюджетної програми.

У підпункті 10.1 зазначаються обсяги видатків / надання кредитів за державними цільовими програмами, які виконуються в межах бюджетної програми, із зазначенням коду та назви державної цільової програми:

у графі 3 (звіт) – касові видатки / надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 (затверджено) – бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 5, 6, 7 (план) – видатки / надання кредитів на середньостроковий період.

У підпункті 10.2 наводяться нормативно-правові акти, які є підставами для виконання державних цільових програм.

12. У пункті 11 наводиться інформація щодо проведення за бюджетною програмою огляду витрат державного бюджету, про що ставиться відповідна позначка.

У підпункті 11.1 зазначається дата прийняття, номер, назва акту Кабінету Міністрів України про проведення огляду.

У підпункті 11.2 зазначається дата рішення Кабінету Міністрів України за результатами огляду.

У підпункті 11.3 наводиться інформація про врахування результатів огляду під час формування цього бюджетного запиту.

13. У пункті 12 наводяться пояснення щодо основних змін показників бюджетної програми на плановий бюджетний період порівняно з відповідними фактичними показниками за попередній бюджетний період і плановими показниками на поточний бюджетний період.

14. Інформація, наведена у Формі БЗ-2, є основою для формування паспорта бюджетної програми.

**Директор Департаменту**

**державного бюджету Володимир ЛОЗИЦЬКИЙ**