

**ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

Н А К А З

від 25 листопада 2025 р.

Київ

№ 49

**Про затвердження Примірної інструкції з підготовки бюджетних запитів
головними розпорядниками бюджетних коштів обласного бюджету
Київської області**

Відповідно до статі 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 25 листопада 2024 року № 604 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів місцевого бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 грудня 2024 року за № 1883/43228 (зі змінами), та з метою підготовки проекту обласного бюджету Київської області на відповідний плановий бюджетний період

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Примірну інструкцію з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів обласного бюджету Київської області, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність наказ директора Департаменту фінансів Київської обласної державної адміністрації від 23 жовтня 2019 року № 91 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», зареєстрованого в Головному територіальному управлінні юстиції у Київській області 05 листопада 2019 року за № 94/1289.
3. Відділу зведеного бюджету бюджетного управління в установленому порядку забезпечити:
 - доведення цього наказу до головних розпорядників коштів обласного бюджету Київської області для використання в роботі;
 - оприлюднення наказу.
4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Департаменту – начальника бюджетного управління Станіслава Ахтирцева.

Директор Департаменту



Олександр ДАЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту фінансів
Київської обласної державної адміністрації

25 листопада 2025 року № 79

Примірна інструкція з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів обласного бюджету Київської області

I. Загальні положення

1. Ця Примірна інструкція з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів обласного бюджету Київської області (далі – Інструкція) визначає підходи до розрахунку та розподілу граничних показників видатків обласного бюджету та надання кредитів з обласного бюджету на середньостроковий період, а також порядок підготовки та подання бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів до Департаменту фінансів Київської обласної державної адміністрації (далі — Департамент фінансів) з метою формування проєкту обласного бюджету Київської області на відповідний бюджетний період.
2. Інструкція розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 25 листопада 2024 року № 604 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів місцевого бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 грудня 2024 року за № 1883/43228 (зі змінами).
3. У цій Інструкції терміни вживаються у значеннях, наведених у Бюджетному кодексі України (далі — Кодекс) та інших нормативно-правових актах, що регулюють бюджетний процес.
4. Дія Інструкції поширюється на головних розпорядників коштів обласного бюджету – структурні підрозділи Київської обласної державної адміністрації та Київську обласну раду.
5. Вимоги Інструкції є обов'язковими для врахування головними розпорядниками під час складання бюджетних запитів та взаємодії з Департаментом фінансів на всіх етапах формування проєкту обласного бюджету.
6. У випадках, не врегульованих цією Інструкцією, головні розпорядники керуються Кодексом, актами Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють формування місцевих бюджетів.
7. Якщо норми цієї Інструкції суперечать змінам у бюджетному законодавстві, застосовуються положення законодавства, що набули чинності.

II. Організація роботи з підготовки бюджетних запитів

1. Документи, що застосовуються під час підготовки бюджетних запитів, складаються за типовими формами, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 25 листопада 2024 року № 604 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів місцевого бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 грудня 2024 року за № 1883/43228 (зі змінами) (далі – наказ Мінфіну № 604), а саме:

Граничні показники видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету на середньостроковий період (додаток 1 до наказу Мінфіну № 604);

Бюджетний запит на 20__–20__ роки загальний (Форма 20__-1) (далі — Форма БЗ-1) (додаток 2 до наказу Мінфіну № 604);

Бюджетний запит на 20__–20__ роки індивідуальний (Форма 20__-2) (далі — Форма БЗ-2) (додаток 3 до наказу Мінфіну № 604).

Заповнення зазначених форм здійснюється відповідно до розділів IV та V наказу Мінфіну № 604.

2. Граничні показники видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету на середньостроковий період (далі — граничні показники) і бюджетний запит головного розпорядника коштів місцевого бюджету (далі — бюджетний запит) складаються з використанням програмного забезпечення місцевого рівня ІПК «Місцевий бюджет», інтегрованого з ІАС «LOGICA».

Кожна форма бюджетного запиту підписується за допомогою засобів кваліфікованого електронного підпису (КЕП).

Граничні показники та бюджетний запит у паперовій формі подаються у разі, якщо документ містить інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом.

Форми БЗ-1 та БЗ-2 є обов'язковими для заповнення і подання до Департаменту фінансів у терміни, визначені інформаційним листом Департаменту фінансів.

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

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

4. Бюджетний запит складається на середньостроковий період (плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) відповідно до прогнозу обласного бюджету, вимог наказу Мінфіну № 604 та цієї Інструкції.

Інформація, що включається до бюджетного запиту, повинна характеризувати спрямованість діяльності головного розпорядника на

досягнення цілей державної політики, визначених у Бюджетній декларації, а також регіональної політики та прогнозу обласного бюджету через реалізацію визначених ним бюджетних програм.

Головний розпорядник забезпечує узгодженість стратегічного та бюджетного планування шляхом визначення комплексу заходів і результативних показників бюджетних програм, необхідних і достатніх для досягнення цілей державної та регіональної політики у середньостроковій перспективі.

Бюджетний запит має містити інформацію про всі бюджетні кошти, використані головним розпорядником у попередньому році, а також ті, що планується використати у поточному році та у середньостроковому періоді, і про всі бюджетні програми, які реалізовані, реалізуються та пропонуються до реалізації у відповідному бюджетному періоді.

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

місцевого бюджету — 1010000000 (обласний бюджет Київської області) відповідно до Довідника місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1539;

видів надходжень місцевого бюджету — відповідно до Класифікації доходів бюджету, Класифікації фінансування бюджету за типом кредитора, Класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11, та відповідно до Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року № 793 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 17 грудня 2020 року № 781) (у частині повернення кредитів до бюджету);

видатків та надання кредитів з місцевого бюджету — відповідно до Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року № 793 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 17 грудня 2020 року № 781), Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, Економічної класифікації видатків бюджету та Класифікації кредитування бюджету, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11;

головних розпорядників — відповідно до Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року № 793, та установчих документів.

6. У формах бюджетного запиту зазначаються дані:

за попередній бюджетний період (звіт) — дані річного звіту за попередній бюджетний період, наданого органами Казначейства (далі — показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період);

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

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

III. Організація роботи Департаменту фінансів з розрахунку граничних показників обласного бюджету та надання кредитів з обласного бюджету на середньостроковий період

1. Департамент фінансів забезпечує формування граничних показників обласного бюджету та надання кредитів з обласного бюджету на середньостроковий період на основі прогнозу обласного бюджету, схваленого Київською обласною державною адміністрацією (Київською обласною військовою адміністрацією), відповідно до частини шостої статті 75-1 Кодексу, з розподілом на загальний та спеціальний фонди.

Під час формування граничних показників Департамент фінансів враховує:

- особливості складання розрахунків до проєктів місцевих бюджетів на плановий бюджетний період, доведені Міністерством фінансів України, зокрема в частині міжбюджетних трансфертів;
- зміни до стратегічних та програмних документів розвитку регіону, (у тому числі до Регіональної стратегії розвитку, Державної стратегії регіонального розвитку на середньостроковий період, планів реалізації цих стратегій);
- прийняті нормативно-правові акти, що впливають на формування показників обласного бюджету в середньостроковій перспективі;
- уточнені прогнозні показники надходжень загального фонду та очікувані надходження спеціального фонду поточного бюджетного періоду;
- рішення Київської обласної ради та органів місцевого самоврядування, які мають вплив на обсяги доходів та видатків обласного бюджету.

2. Департамент фінансів доводить до головних розпорядників інформаційний лист щодо підготовки бюджетних запитів, у якому визначаються:

- підходи до розрахунку граничних показників видатків;
- термін подання бюджетних запитів до Департаменту фінансів;
- можливі додаткові фінансові обмеження;
- інші вимоги, обов'язкові для врахування під час складання бюджетних запитів.

3. Департамент фінансів доводить до головних розпорядників граничні показники загальними сумами на плановий бюджетний період та наступні за

плановим два бюджетні періоди, з урахуванням обсягу публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій, розподіленого обласною комісією з питань розподілу публічних інвестицій за формою, затвердженою наказом Мінфіну № 604 (додаток 1). Доведені показники вивантажуються до ІАС «LOGICA» із зазначенням окремо обсягів:

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

видатків за спеціальним фондом, у тому числі публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій (у разі потреби із зазначенням джерел їх надходжень);

надання кредитів із загального фонду;

надання кредитів із спеціального фонду.

IV. Основні положення про порядок складання та аналізу бюджетного запиту

1. Головні розпорядники, враховуючи вимоги Департаменту фінансів, забезпечують:

розподіл доведених Департаментом фінансів граничних показників видатків та надання кредитів між бюджетними програмами з дотриманням принципів бюджетної системи України та з урахуванням цілей і завдань, визначених стратегічними та програмними документами;

здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, що пропонуються до включення до проєкту обласного бюджету, з урахуванням критеріїв ефективності, результативності, доцільності та інших показників;

своєчасність, достовірність та змістовність поданих Департаменту фінансів бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту обласного бюджету;

включення гендерних та кліматичних аспектів у бюджетних програмах.

Під час урахування гендерних аспектів у бюджетних запитах головні розпорядники керуються нормативно-правовими актами у сфері забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, визначають завдання бюджетної програми і відповідні результативні показники продукту та якості з урахуванням гендерного підходу.

Під час врахування кліматичних аспектів застосовуються показники ефективності, пов'язані з питаннями адаптації до зміни клімату та заходами з пом'якшення кліматичних змін відповідно до місцевих пріоритетів.

Обсяг видатків спеціального фонду, що здійснюються за рахунок власних надходжень бюджетних установ, визначається головним розпорядником самостійно відповідно до нормативно-правових актів, що регулюють утворення та використання коштів спеціального фонду.

Під час заповнення бюджетних запитів головні розпорядники забезпечують реалістичність прогнозних показників цих надходжень, з урахуванням:

- фактичних обсягів надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період;
- динаміки та стану фактичних надходжень у поточному бюджетному періоді;
- наявних підтвердних документів (договорів, рішень, наказів, узгоджень, планів надання платних послуг тощо), які підтверджують можливість отримання доходів спеціального фонду у середньостроковій перспективі.

2. Головні розпорядники подають бюджетні запити до Департаменту фінансів за допомогою програмного забезпечення місцевого рівня ІПК «Місцевий бюджет», інтегрованого з ІАС «LOGICA», у терміни, встановлені у інформаційному листі Департаменту фінансів.

Разом із бюджетним запитом подаються документи, матеріали та детальна інформація за формами, які (у разі потреби) щороку Департамент фінансів доводить до головних розпорядників.

Головні розпорядники за запитом Департаменту фінансів подають додаткові уточнювальні документи та форми, потреба в яких виникає для забезпечення Департаментом фінансів повного та якісного аналізу бюджетного запиту, зокрема:

- деталізацію видатків за економічною класифікацією з обґрунтуванням їхнього зростання або зменшення;
- розрахунки показників штатної чисельності та фонду оплати праці, включаючи пояснення щодо змін чисельності працівників;
- розшифровку заходів обласних комплексних та цільових програм із зазначенням вартості, строків виконання та очікуваних результатів;
- інформацію про фактичне виконання бюджетних програм за попередній бюджетний період із поясненням причин відхилень від планових показників;
- розрахунки до показників результативності бюджетних програм відповідно до їх змісту та цілей;
- деталізацію прогнозних надходжень спеціального фонду, у тому числі власних надходжень бюджетних установ;
- матеріали щодо публічних інвестицій, включаючи техніко-економічні обґрунтування та дані про стан реалізації інвестиційних проєктів;
- інформацію про довгострокові договори та зобов'язання, що впливають на показники бюджетного періоду;
- розрахунки потреби в енергоносіях та комунальних послугах, зокрема обсяги споживання й діючі тарифи;
- пояснювальні матеріали щодо нових бюджетних програм, включаючи опис проблеми, яку вирішує програма та очікувані результати.

3. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог наказу Мінфіну № 604 або цієї Інструкції, Департамент

фінансів протягом трьох робочих днів з дня його отримання повідомляє відповідного головного розпорядника про необхідність доопрацювання такого бюджетного запиту.

Доопрацьований бюджетний запит подається до Департаменту фінансів у строк не пізніше трьох робочих днів з дати отримання відповідного повідомлення.

4. Форми бюджетного запиту місцевого бюджету заповнюються послідовно — Форма БЗ-2 заповнюється на підставі показників Форми БЗ-1.

5. З метою зіставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у переліку бюджетних програм головного розпорядника показники за попередній та поточний бюджетні періоди відображаються відповідно до Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, що формується у бюджетному запиті на середньостроковий період.

6. Якщо бюджетну програму не передбачено на середньостроковий період, то показники за бюджетною програмою попереднього та поточного бюджетних періодів приводяться у відповідність до Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, що формується у бюджетному запиті на середньостроковий період, та заповнюються тільки у Формі БЗ-1.

7. Департамент фінансів здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів щодо:

відповідності граничним показникам,
відповідності вимогам наказу Мінфіну № 604 та цієї Інструкції,
урахування гендерних аспектів в бюджетних програмах.

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

9. За результатами вжитих заходів Департамент фінансів доводить до головних розпорядників уточнені граничні показники, відповідно до яких головний розпорядник надає уточнений бюджетний запит у терміни, визначені Департаментом фінансів.

10. Головні розпорядники забезпечують уточнення бюджетних запитів з використанням програмного забезпечення місцевого рівня ІПК «Місцевий бюджет», інтегрованого з ІАС «LOGICA», з урахуванням прийнятих рішень Київською обласною державною адміністрацією та Київською обласною радою щодо доопрацювання проекту рішення про обласний бюджет та у триденний строк подають їх до Департаменту фінансів.

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

V. Заключні положення

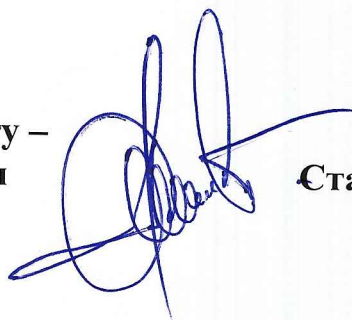
1. Керівники органів та установ, які є головними розпорядниками бюджетних коштів, несуть відповідальність за достовірність, повноту та обґрунтованість даних, поданих у бюджетних запитах.

2. Подання необґрунтованої інформації, недостовірних даних або матеріалів, підготовлених з порушенням вимог цієї Інструкції, є підставою для прийняття Департаментом фінансів рішення про невключення відповідних показників бюджетного запиту до проекту обласного бюджету на плановий рік.

3. Несвоєчасне подання бюджетного запиту або включення до нього недостовірних даних, що відповідно до статті 116 Кодексу кваліфікується як бюджетне правопорушення, є підставою для складання Департаментом фінансів протоколу про порушення бюджетного законодавства відповідно до статті 118 Кодексу та наказу Міністерства фінансів України від 15 листопада 2010 року № 1370 «Про затвердження Порядку складання протоколу про порушення бюджетного законодавства та форми протоколу про порушення бюджетного законодавства» (зі змінами).

4. Порушення вимог бюджетного законодавства передбачає застосування до учасників бюджетного процесу заходів впливу, визначених статтею 117 Кодексу.

Заступник директора Департаменту –
начальник бюджетного управління



Станіслав АХТИРЦЕВ