



УКРАЇНА

ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ
РОКИТНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Н А К А З

с/мт Рокитне

15 листопада 2019 року

№ 4-о

Про затвердження Змін до Інструкції
з підготовки бюджетних запитів

ЗАРЕЄСТРОВАНО В ГОЛОВНОМУ
ТЕРИТОРІАЛЬНОМУ УПРАВЛІННІ
ЮСТИЦІЇ У РІВНЕНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

« 19 » листопада 20 19 р.

За № 43/1407
Керівник органу державної реєстрації

(підпис)

Відповідно до частини 3 статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 „Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 року за № 957/27402, зі змінами, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 07 серпня 2019 року № 336 „Про внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 серпня 2019 року за № 985/33956, Положення про фінансове управління Рокитнівської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Рокитнівської районної державної адміністрації від 14 квітня 2017 року № 104

НАКАЗУЮ:

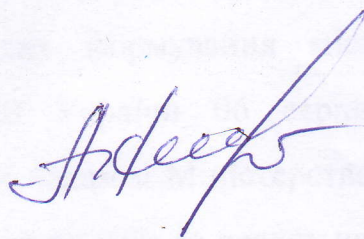
1. Затвердити Зміни до Інструкції з підготовки бюджетних запитів, затвердженої наказом фінансового управління Рокитнівської районної державної адміністрації від 22 листопада 2018 року № 67-о, зареєстрованим в Головному територіальному управлінні юстиції у Рівненській області 29 листопада 2018 року за № 59/1348, що додаються.

2. Відділу видатків місцевих бюджетів фінансового управління Рокитнівської районної державної адміністрації довести цей наказ до головних розпорядників коштів районного бюджету для застосування у роботі.

3. Цей наказ набирає чинності через 10 днів після державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Рівненській області, але не раніше дня його оприлюднення.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника – начальника відділу видатків місцевих бюджетів фінансового управління Рокитнівської районної державної адміністрації.

В.о. начальника фінансового управління



Альона КЛУС

Наказ підготувала:

Заступник начальника - начальник
відділу видатків місцевих бюджетів
фінансового управління Рокитнівської
районної державної адміністрації
15 листопада 2019 року

Альона КЛУС

Наказ завізував

В.о. начальника фінансового управління
Рокитнівської районної державної адміністрації
15 листопада 2019 року

Альона КЛУС

Підлягає державній реєстрації

Заступник начальника - начальник
відділу видатків місцевих бюджетів
фінансового управління Рокитнівської
районної державної адміністрації
15 листопада 2019 року

Альона КЛУС

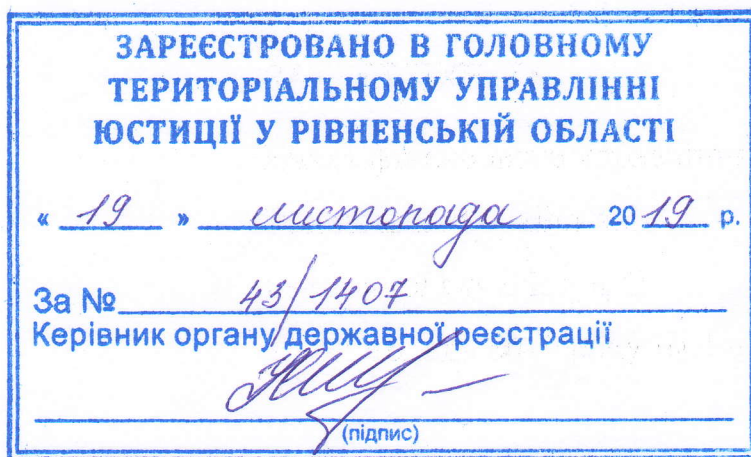
ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління

Рокитнівської районної

державної адміністрації

15 листопада 2019 року № 4-о



Зміни

до Інструкції з підготовки бюджетних запитів

1. Додаток 1 «БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20__ - 20__ РОКИ загальний (Форма 20__-1)» до Інструкції з підготовки бюджетних запитів, затвердженої наказом фінансового управління Рокитнівської районної державної адміністрації від 22 листопада 2018 року № 67-о, зареєстрованим в Головному територіальному управлінні юстиції у Рівненській області 29 листопада 2018 року за № 59/1348 (далі – Інструкція) викласти у новій редакції, що додається.

2. Розділ III Інструкції викласти у такій редакції:

«III. Порядок заповнення Форми-1

1. Форма 20__ -1 (додаток 1) призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу та індикативних прогностичних показників за бюджетними програмами.

2. У Формі 20_ -1 (додаток 1): зазначаються мета діяльності (місія), стратегічні цілі головного розпорядника у галузях (сферах діяльності), на реалізацію державної політики у яких спрямовано його діяльність, показники результату діяльності головного розпорядника; здійснюється розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

Інформація, що наводиться у Формі 20_ -1 (додаток 1), має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі галузі (сфери діяльності), у яких він забезпечує реалізацію державної політики, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності відповідальних виконавців, робота яких організовується та координується відповідним головним розпорядником.

3. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів районного бюджету, код відомчої класифікації видатків та кредитування районного бюджету, код за ЄДРПОУ та код бюджету.

У пункті 2 зазначається мета діяльності (місія) головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації державної політики у відповідній галузі (сфері діяльності) та має формуватись з урахуванням таких критеріїв:

чітке формулювання та лаконічне викладення;

спрямованість на досягнення певного результату;

охоплення всіх галузей (сфер діяльності) головного розпорядника.

4. У пункті 3 наводиться перелік цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів районного бюджету, зазначаються фактичні за

попередній бюджетний період і очікувані у поточному, плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника.

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

Цілі мають відповідати таким критеріям:

зв'язок з метою діяльності (місією) головного розпорядника;

оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

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

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

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

Показники результату мають:

характеризувати прогрес у досягненні цілей у середньостроковому періоді;

забезпечувати можливість відстеження досягнення цілей у динаміці та порівнянності показників результату за роками;

перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

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

5. У пункті 4 наводяться видатки та надання кредитів загального фонду за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

у графах 1-4 таблиці пункту 4 зазначаються код Програмної класифікації видатків та кредитування районного бюджету, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування відповідального виконавця та найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету (застосовувати код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, структура якого затверджується наказом Міністерства фінансів України);

у графі 5 таблиці пункту 4 – касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 таблиці пункту 4 – бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 7-9 таблиці пункту 4 – розподіл граничного обсягу видатків загального фонду та індикативних прогностичних показників;

у графі 10 таблиці пункту 4 – номер цілі державної політики, зазначеної у пункті 3 Форми 20__-1 (додаток 1), на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

6. У пункті 5 зазначаються видатки та надання кредитів спеціального фонду за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

у графах 1-4 таблиці пункту 5 зазначаються код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування відповідального виконавця та найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету (застосовувати код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, структура якого затверджується наказом Міністерства фінансів України);

у графі 5 таблиці пункту 5 – касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 таблиці пункту 5 – бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 7-9 таблиці пункту 5 – розподіл граничного обсягу витрат спеціального фонду та індикативних прогнозних показників;

у графі 10 таблиці пункту 5 – номер цілі державної політики, зазначеної у пункті 3 Форми-20__-1 (додаток 1), на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.».

3. Пункти 1-3 додатку 2 «БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20__ - 20__ РОКИ індивідуальний (Форма 20__-2)» та додатку 3 «БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ

на 20__ - 20__ РОКИ додатковий (Форма 20__-3)», викласти у такій редакції:

«1. _____

(найменування головного розпорядника

(код Типової відомчої класифікації видатків

(код за ЄДРПОУ)

коштів місцевого бюджету)

та кредитування місцевого бюджету)

2. _____

(найменування відповідального виконавця)

(код Типової відомчої класифікації видатків

(код за ЄДРПОУ)

та кредитування місцевого бюджету та

номер в системі головного розпорядника

коштів місцевого бюджету)

3. _____

(код Програмної

(код Типової програмної

(код Функціональної

(найменування бюджетної

(код

класифікації видатків

класифікації видатків

класифікації видатків

програми згідно з

бюджету)

та кредитування

та кредитування

та кредитування

Типовою програмною

місцевого бюджету)

місцевого бюджету)

бюджету)

класифікацією видатків та

кредитування місцевого

бюджету)

».

4. Пункт 2 розділу IV Інструкції викласти у такій редакції:

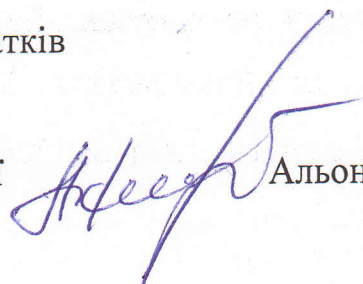
«2. У пунктах 1-3 зазначаються відповідно найменування головного розпорядника коштів районного бюджету, відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування районного бюджету, номер в системі головного розпорядника коштів районного бюджету, код за ЄДРПОУ, код Програмної класифікації видатків та кредитування районного бюджету, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування

місцевого бюджету, код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету та код бюджету.».

5. Пункт 1 розділу V Інструкції доповнити новим абзацом такого змісту:

«У пунктах 1-3 зазначаються відповідно найменування головного розпорядника коштів районного бюджету, відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, номер в системі головного розпорядника коштів районного бюджету, код за ЄДРПОУ, код Програмної класифікації видатків та кредитування районного бюджету, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету та код бюджету.».

Заступник начальника – начальник відділу видатків
місцевих бюджетів фінансового управління
Рокитнівської районної державної адміністрації

 Альона КЛУС

Додаток 1
до Інструкції з підготовки бюджетних
запитів

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20__-20__ РОКИ загальний
(Форма 20__-1)

1. _____ (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) _____ (код Типової відомчої класифікації
видатків та кредитування місцевого бюджету) _____ (код за ЄДРПОУ) _____ (код бюджету)

2. Мета діяльності головного розпорядника коштів місцевого бюджету

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

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

(грн.)

[illegible]

5. Розподіл граничного обсягу видатків бюджету та надання кредиту з бюджету спеціального фонду місцевого бюджету на 20__ - 20__ роки за бюджетними програмами

(грн.)

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

Керівник установи

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Керівник фінансової служби

(підпис)

(ініціали та прізвище)