



У К Р А Ї Н А

**БРУСИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БРУСИЛІВСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
СЕЛИЩНОГО ГОЛОВИ**

09.10.2019

№ 151

Про внесення змін до розпорядження
селищного голови від 03.12.2018 № 216
«Про затвердження Інструкції з підготовки
бюджетних запитів»

Відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 07 серпня 2019 року № 336 «Про внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 серпня 2019 року за № 985/33956:

1. Затвердити Зміни до Інструкції з підготовки бюджетних запитів, затвердженої розпорядженням селищного голови від 03 грудня 2018 року № 216.

2. Управлінню фінансів Брусилівської селищної ради (Овсієнко І.Л.) забезпечити :

- оприлюднення даного розпорядження;
- координацію роботи з підготовки бюджетних запитів на плановий бюджетний період.

3. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.



Селищний голова

В.ГАБЕНЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

селищного

голови

09.10.2019 № 151

Зміни

до Інструкції з підготовки бюджетних запитів

1. Розділ III 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 граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами.

2. У Формі 20__-1 (додаток 1): зазначається мета діяльності головного розпорядника, цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та реалізацію яких забезпечує головний розпорядник коштів, показники результатів діяльності головного розпорядника на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди, розподіл граничних показників витрат загального та спеціального фондів на плановий бюджетний період та на наступні два за плановим бюджетні періоди за бюджетними програмами з відповідними показниками попереднього та поточного бюджетних періодів.

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

4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника. Визначаючи основну мету діяльності на черговий рік, головні розпорядники мають відобразити результати фінансово-господарської діяльності попереднього та поточного року, що передує плановому, та на середньострокову перспективу, а також навести детальні розрахунки та обґрунтування до них щодо потреби у бюджетних асигнуваннях на наступний рік. Під час заповнення бюджетних запитів необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у попередніх роках.

Мета діяльності головного розпорядника – це те, чого він намагається досягти шляхом реалізації всіх своїх бюджетних програм відповідно до затверджених місцевих/регіональних програм розвитку відповідної території.

При визначенні мети діяльності необхідно керуватися такими критеріями:

- 1) слід урахувувати насамперед визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі/сфери;
- 2) формулювання має бути чітким та лаконічним;
- 3) мета має бути пов'язана з досягненням певного результату;
- 4) має охоплюватися вся діяльність головного розпорядника, але не має бути роздробленості та численності.

5. У пункті 3 вказуються цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію яких забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету і показники їх досягнення.

Цілі державної політики мають відповідати таким критеріям:

чітке формулювання та лаконічне викладення;

спрямованість на досягнення певного результату;

охоплення усіх сфер діяльності (галузей) головного розпорядника;

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

оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

Цілі мають дати розуміння щодо кінцевого результату діяльності головного розпорядника у відповідній сфері.

Показники результату мають:

бути кількісно вимірюваними;

характеризувати прогрес у досягненні цілей державної політики у середньостроковому періоді;

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

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

6. Пункт 4 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з загального фонду обласного бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами.

У графі 5 таблиці (звіт) зазначаються касові видатки/надання кредитів загального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби України;

у графі 6 (затверджено) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення обласної ради про бюджет на момент заповнення запиту;

у графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм за програмною класифікацією видатків та кредитування обласного бюджету.

При цьому, обсяги видатків/надання кредитів загального фонду бюджету, що склалися у рядку “УСЬОГО” у графах 7-9, не повинні перевищувати доведені департаментом фінансів головному розпоряднику граничні обсяги на плановий рік та показники видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графі 10 вказується номер цілі державної політики, яка має відповідати цілям, вказаним у пункті 3.

7. Пункт 5 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду обласного бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами.

У графі 5 таблиці (звіт) зазначаються касові видатки/надання кредитів спеціального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби України;

у графі 6 (затверджено) – асигнування спеціального фонду на поточний рік, затверджені розписом обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про обласний бюджет на момент складання запиту, а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ;

у графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів спеціального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм за програмною класифікацією видатків та кредитування.

У графі 10 вказується номер цілі державної політики, яка має відповідати цілям, вказаним у пункті 3.»;

2. Пункт 2 розділу IV викласти у такій редакції:

«2. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.

У пункті 2 зазначається найменування відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету

та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.

У пункті 3 зазначається 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 бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, код бюджету.»;

3. Пункт 1 розділу V доповнити абзацами такого змісту:

«У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.

У пункті 2 зазначається найменування відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.

У пункті 3 зазначається 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 бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, код бюджету.»;

4. Додаток 1 до Інструкції викласти у такій редакції:

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						

4. Розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального 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								

Продовження додатку 1

5. Розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів 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)

»;

5. У додатках 2, 3 до Інструкції пункти 1-3 викласти у такій редакції:

«

1.

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)

(код за ЄДРПОУ)

2.

(найменування відповідального виконавця)

(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

(код за ЄДРПОУ)

3.

(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 бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)

(код бюджету)

».

Селищний голова



В.ГАБЕНЕЦЬ

**Порівняльна таблиця
змін
до розпорядження селищного голови
Брусилівської селищної ради
від 03.12.2018 № 216
«Про затвердження Інструкції
з підготовки бюджетних запитів»**

Інструкція з підготовки бюджетних запитів, затверджена розпорядженням селищного голови від 03.12.2018 № 216 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів» (стара редакція)	Інструкція з підготовки бюджетних запитів, затверджена розпорядженням селищного голови від 09.10.2019 № 151 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів» (нова редакція)
1	2
1. У розділі III Інструкції:	
<p>1. Форма 20__-1 (додаток 1) призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу видатків/надання кредитів та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.</p> <p>2. У Формі 20__-1 (додаток 1): зазначається мета діяльності головного розпорядника, у галузях в яких спрямована його діяльність, показники результатів діяльності головного розпорядника на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди, розподіл граничного обсягу витрат загального та спеціального фондів на плановий бюджетний період та індикативних прогнозних показників на наступні два за плановим бюджетні періоди за бюджетними програмами з відповідними показниками попереднього та поточного бюджетних періодів.</p>	<p>1. Форма 20__-1 (додаток 1) призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами.</p> <p>2. У Формі 20__-1 (додаток 1): зазначається мета діяльності головного розпорядника, цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та реалізацію яких забезпечує головний розпорядник коштів, показники результатів діяльності головного розпорядника на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди, розподіл граничних показників витрат загального та спеціального фондів на плановий бюджетний період та на наступні два за плановим бюджетні періоди за бюджетними програмами з відповідними показниками попереднього та поточного бюджетних періодів.</p>

3. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника, код типової відомчої класифікації видатків та кредитування обласного бюджету.

У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника. Визначаючи основну мету діяльності на черговий рік, головні розпорядники мають відобразити результати фінансово-господарської діяльності попереднього та поточного року, що передувє плановому, та середньострокову перспективу, а також навести детальні розрахунки та обґрунтування до них щодо потреби у бюджетних асигнуваннях на наступний рік. Під час заповнення бюджетних запитів необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у попередніх роках.

Мета діяльності головного розпорядника – це те, чого він намагається досягти шляхом реалізації всіх своїх бюджетних програм відповідно до затверджених місцевих/регіональних програм розвитку відповідної території.

При визначенні мети діяльності необхідно керуватися такими критеріями:

- 1) слід ураховувати насамперед визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі/сфери;
- 2) формулювання має бути чітким та лаконічним;
- 3) мета має бути пов'язана з досягненням певного результату;
- 4) має охоплюватися вся діяльність головного розпорядника, але не має бути роздробленості та численності.

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

4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника. Визначаючи основну мету діяльності на черговий рік, головні розпорядники мають відобразити результати фінансово-господарської діяльності попереднього та поточного року, що передувє плановому, та на середньострокову перспективу, а також навести детальні розрахунки та обґрунтування до них щодо потреби у бюджетних асигнуваннях на наступний рік. Під час заповнення бюджетних запитів необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, враховуючи обсяги їх фактичного надходження у попередніх роках.

Мета діяльності головного розпорядника – це те, чого він намагається досягти шляхом реалізації всіх своїх бюджетних програм відповідно до затверджених місцевих/регіональних програм розвитку відповідної території.

При визначенні мети діяльності необхідно керуватися такими критеріями:

- 1) слід ураховувати насамперед визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі/сфери;
- 2) формулювання має бути чітким та лаконічним;
- 3) мета має бути пов'язана з досягненням певного результату;
- 4) має охоплюватися вся діяльність головного розпорядника, але не має бути роздробленості та численності.

5. У пункті 3 вказуються цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію яких забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету і показники їх досягнення.

Цілі державної політики мають відповідати таким критеріям:

- чітке формулювання та лаконічне викладення;
- спрямованість на досягнення певного результату;
- охоплення усіх сфер діяльності (галузей) головного розпорядника;
- зв'язок з метою діяльності (місією) головного розпорядника;

4. Пункт 3 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу видатків/надання кредитів загального фонду обласного бюджету на плановий рік та індикативних прогнозних показників видатків/надання кредитів загального фонду обласного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм.

У графі 5 таблиці (звіт) зазначаються касові видатки/надання кредитів загального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби України;

у графі 6 (затверджено) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення обласної ради про бюджет на момент заповнення запиту;

у графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм.

При цьому, обсяги видатків/надання кредитів загального фонду бюджету, що склалися у рядку “УСЬОГО” у графах 7-9, не повинні перевищувати доведені департаментом фінансів головному розпоряднику граничні обсяги на плановий рік та індикативні прогнозні показники видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два

оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

Цілі мають дати розуміння щодо кінцевого результату діяльності головного розпорядника у відповідній сфері.

Показники результату мають:

бути кількісно вимірюваними;

характеризувати прогрес у досягненні цілей державної політики у середньостроковому періоді;

забезпечувати можливість відстеження досягнення цілей державної політики у динаміці та порівняльності показників результату за роками;

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

6. Пункт 4 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з загального фонду обласного бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами.

У графі 5 таблиці (звіт) зазначаються касові видатки/надання кредитів загального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби України;

у графі 6 (затверджено) – асигнування загального фонду на поточний рік, затверджені розписом обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення обласної ради про бюджет на момент заповнення запиту;

у графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм за програмною класифікацією видатків та кредитування обласного бюджету.

При цьому, обсяги видатків/надання кредитів загального фонду бюджету, що склалися у рядку “УСЬОГО” у графах 7-9, не повинні перевищувати доведені департаментом фінансів головному розпоряднику граничні обсяги на плановий рік та показники видатків/надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

<p>бюджетні періоди.</p> <p>5. Пункт 4 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу видатків/надання кредитів спеціального фонду обласного бюджету на плановий рік та індикативних прогностичних показників видатків/надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм за програмною класифікацією видатків та кредитування.</p> <p>У графі 5 таблиці (звіт) зазначаються касові видатки/надання кредитів спеціального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби України;</p> <p>у графі 6 (затверджено) – асигнування спеціального фонду на поточний рік, затверджені розписом обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про обласний бюджет на момент складання запиту а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ;</p> <p>у графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів спеціального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм за програмною класифікацією видатків та кредитування.</p>	<p>У графі 10 вказується номер цілі державної політики, яка має відповідати цілям, вказаним у пункті 3.</p> <p>7. Пункт 5 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду обласного бюджету на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за бюджетними програмами.</p> <p>У графі 5 таблиці (звіт) зазначаються касові видатки/надання кредитів спеціального фонду бюджету відповідно до звіту за минулий рік, поданого органам Державної казначейської служби України;</p> <p>у графі 6 (затверджено) – асигнування спеціального фонду на поточний рік, затверджені розписом обласного бюджету на поточний рік з урахуванням внесених змін до рішення про обласний бюджет на момент складання запиту, а також з урахуванням змін внесених до кошторису в частині власних надходжень бюджетних установ;</p> <p>у графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл обсягів видатків/надання кредитів спеціального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі бюджетних програм за програмною класифікацією видатків та кредитування.</p> <p>У графі 10 вказується номер цілі державної політики, яка має відповідати цілям, вказаним у пункті 3.</p>
<p>2. У пункті 2 розділу IV:</p>	
<p>2. У пунктах 1, 2, 3 зазначаються відповідно найменування головного розпорядника, код типової відомчої класифікації видатків та кредитування обласного бюджету, найменування відповідного виконавця, найменування та код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.</p>	<p>2. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.</p> <p>У пункті 2 зазначається найменування відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.</p> <p>У пункті 3 зазначається код Програмної класифікації видатків та</p>

	кредитування місцевого 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, код бюджету.
3. У пункті 1 розділу V:	
<p>1. Лише після заповнення Форм 20__-1 (додаток 1) і 20__-2 (додаток 2), у разі наявності пропозицій про збільшення обсягу видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, може бути заповнена Форма 20__-3 (додаток 3), в якій потрібно привести обґрунтування запропонованого збільшення поточних видатків та обсягів капітальних видатків на плановий рік, які будуть передані із загального фонду до бюджету розвитку (спеціального фонду) та наступні за плановим два бюджетні періоди (запити на збільшення видатків/надання кредитів можливі лише за бюджетними програмами, які згідно з нормативними актами визначені пріоритетними).</p>	<p>1. Лише після заповнення Форм 20__-1 (додаток 1) і 20__-2 (додаток 2), у разі наявності пропозицій про збільшення обсягу видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, може бути заповнена Форма 20__-3 (додаток 3), в якій потрібно привести обґрунтування запропонованого збільшення поточних видатків та обсягів капітальних видатків на плановий рік, які будуть передані із загального фонду до бюджету розвитку (спеціального фонду) та наступні за плановим два бюджетні періоди (запити на збільшення видатків/надання кредитів можливі лише за бюджетними програмами, які згідно з нормативними актами визначені пріоритетними).</p> <p>У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.</p> <p>У пункті 2 зазначається найменування відповідального виконавця, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ.</p> <p>У пункті 3 зазначається 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 бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, код бюджету.</p>

1. _____ () ()

(Indirizzo postale per corrispondenza e invio documenti)

2. Мета діяльності головного розпорядника коштів місцевого бюджету.

3. Розмір граничного обсягу витрат загального фонду місцевого бюджету на 20 _____ рік та існуючих програмних показників на 20 _____ – 20 _____ роки та бюджетними програмами:

[illegible]

Organ

4. Розміди граничного обсягу витрат спеціального фонду місцевого бюджету на 20 _____ рік та використаних поточних показників на 20 _____ – 20 _____ роки за бюджетними програмами:

[illegible]

Cyprus

Керісінше ұстаным

(continued)

(applicable to individuals)

Κερίνα
Φίλιππος **Ευαγγέλιος**

(continued)

(continued on inside back cover)

[illegible]

1.			
(забезпечення повнотами розпорядження коштів міського бюджету)	(код, Типовий міський план(ів)) (кодів та проектів міського бюджету)	(код по ЦРР/СРР)	(код бюджету)

2. Мета діяльності головного розпорядника коштів міського бюджету.

3. Підприємств податком у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію мов забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету, і покладається на досягнення

Наименование показателя результата	Оценки экспертов	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год
		(факт)	(запланировано)	(прогноз)	(прогноз)	(прогноз)
1	2	3	4	5	6	7
		Цель дорожной политики 1				
		Цель дорожной политики 2				

4. Розподіл граничних показників витрат бюджету та надходжень кредитів з бюджету загального фонду місцевого бюджету на 20 – 20 років за бюджетними програмами

[illegible]

5. Розподіл граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду міського бюджету на 20 – 20 років за бюджетними програмами

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 (міс)	20__ рік (завершено)	20__ рік (проєкт)	20__ рік (проєкт)	20__ рік (проєкт)	Номер під державною політикою
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УСЬОГО								

Kepulauan Yaman

(continued)

(continued on next page)

Керівник фінансової служби

Continued

INFLUENCE TO THE FUTURE

Информация о личности автора статьи и о Титуле программы: классификация статей по критерию наличия инноваций

забезпечення подальшої роботи з Тимчасовим програмним класифікаційним відомом та програмним відомом (відомом)

Селищний голова

31124

Володимир ГАБЕНЕЦЬ

1. _____ (назва/позначення товару/услуги)
(назва/позначення товару/услуги) (код ТН ВЕД) (код м. СДР/СДР/СДР)

2. _____ (підписання відповідального виконавця) _____ (підпис Тимона відомий) _____ (підпис СУПЕРУ)

3.				
(код Программи класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програми класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмою класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Видатку)