



**ГОЛОВАНІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ
ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ ГОЛОВАНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

НАКАЗ

07.09.2024

сmt Голованівськ

№ 2

**Про визнання таким, що втратив
чинність, наказу фінансового
відділу Голованівської
районної державної адміністрації
від 16 вересня 2024 року № 20**

Керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою приведення нормативно-правових актів фінансового відділу Голованівської районної державної адміністрації у відповідність до вимог чинного законодавства

НАКАЗУЮ:

1. Визнати таким, що втратив чинність, наказ фінансового відділу Голованівської районної державної адміністрації від 16 вересня 2024 року № 20 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», зареєстрований в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса) 23 вересня 2024 року за № 188/951.

2. Завідувачу бюджетного сектору фінансового відділу Голованівської районної державної адміністрації Ларисі Говорун забезпечити подання в установленому порядку цього наказу на державну реєстрацію до Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування в друкованих медіа.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник фінансового відділу

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'В. Дудар', written in a cursive style.

Василь ДУДАР



**ГОЛОВАНІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ
ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ ГОЛОВАНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

НАКАЗ

02.09.2026

сmt Голованівськ

№ 3

**Про затвердження Інструкції
з підготовки бюджетних
запитів районного бюджету
Голованівського району**

Відповідно до статі 75 Бюджетного кодексу України, статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», 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, керуючись Положенням про фінансовий відділ Голованівської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Голованівської районної державної адміністрації Кіровоградської області від 15 квітня 2024 року № 62-р,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів районного бюджету Голованівського району, що додається.
2. Завідувачу бюджетного сектору фінансового відділу Голованівської районної державної адміністрації Ларисі Говорун забезпечити подання в установленому порядку цього наказу на державну реєстрацію до Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування в друкованих медіа.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник фінансового відділу



Василь ДУДАР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового відділу

Голованівської районної

державної адміністрації

07 березня 2026 року № 3

**Інструкція
з підготовки бюджетних запитів районного бюджету
Голованівського району**

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає підходи до розрахунку та розподілу граничних показників видатків районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету на середньостроковий період, встановлює порядок складання та аналізу бюджетних запитів районного бюджету для підготовки проєкту рішення про районний бюджет.

2. У цій Інструкції терміни вживаються у значеннях, наведених у Бюджетному кодексі України (далі — Кодекс) та інших нормативно-правових актах, що регламентують бюджетний процес.

3. Граничні показники видатків районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету на середньостроковий період (далі — граничні показники) і бюджетний запит головного розпорядника коштів районного бюджету (далі — бюджетний запит) складаються з використанням автоматизованої інформаційно-аналітичної системи та подаються за такими формами:

Граничні показники видатків районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету головному розпоряднику бюджетних коштів на 20__–20__ роки (додаток 1);

Бюджетний запит на 20__–20__ роки загальний (Форма 20__-1) (далі — Форма БЗ-1) (додаток 2);

Бюджетний запит на 20__–20__ роки індивідуальний (Форма 20__-2) (далі — Форма БЗ-2) (додаток 3).

Засоби кваліфікованого електронного підпису застосовуються для кожної з форм бюджетного запиту окремо.

Граничні показники та бюджетний запит у паперовій формі подаються у разі, якщо:

у фінансового відділу Голованівської районної державної адміністрації, головного розпорядника коштів районного бюджету (далі — головний розпорядник) відсутня автоматизована інформаційно-аналітична система;

документи містять інформацію з обмеженим доступом, виходу яких захищено цим встановленим законом.

Форми БЗ-1 та БЗ-2 є обов'язковими для заповнення і подання.

4. Усі записи поєднують у документах, визначених цією Інструкцією, окремостях у гріфтах, з округленням до цілого числа.

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

1. Бюджетний запит складається на середньостроковий період (плановий та наступні до нього два бюджетні періоди) відповідно до прогнозу районного бюджету, який має Інструкції з урахуванням особливостей виконання проекту районного бюджету, які відповідають до частини третьої статті 75 Кодексу доводиться до головних розпорядників.

Інформація, яка включиться до бюджетного запиту, має характеризуватися спрямованістю дій головного розпорядника на досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політики та прогнозу районного бюджету через очікувано виконуваних ним бюджетних програм.

Головний розпорядник забезпечує ухвалення 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 політики (далі — цілей) у середньостроковій перспективі.

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

6. У формах документів, визначених цією Інструкцією, зазначається код та районознавство:

районного бюджету — відповідно до Довідника «Іменних бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1539 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 28 лютого 2024 року № 92) (далі — код бюджету);

кодів надходжень районного бюджету — відповідно до Класифікації доходів бюджету, Класифікації фінансування бюджету за типом кредиторів, 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) (далі - Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) (у частині повернення кредитів до бюджету);

видатків та надання кредитів з районного бюджету – відповідно до Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 (далі – Функціональна класифікація видатків та кредитування бюджету), Класифікації кредитування бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11, Економічної класифікації видатків бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 (в редакції наказу Міністерства фінансів України від 26 грудня 2011 року № 1738);

головних розпорядників – відповідно до Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та установчих документів.

7. У формах бюджетного звіту зазначаються дані:

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

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

на середньостроковий період (план) — показники за видами надходжень, видатків та кредитування районного бюджету, які є основою для складання проекту рішення про районний бюджет на поточний бюджетний період та наступні за ним дві бюджетні періоди.

II. Розрахунок граничних показників, пов'язаних до головних розпорядників інструкцій з підготовки бюджетних звітів

1. Граничні показники формуються на середньостроковий період на основі показників, включених у прогноз районного бюджету, складеному районною державною адміністрацією, та поданому на розгляд до районної ради відповідно до частини другої статті 75¹ Кодексу з розподілом таких показників за загальним та спеціальним фондами.

Граничні показники уточнюються фінансовим відділом Головної районної державної адміністрації 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.

приняттях нормативно-правових актів, які впливають на показники реального бюджету в середньостроковому періоді;

зменшенні показників надходжень загального фонду, збільшенні показників надходжень спеціального фонду поточного бюджетного періоду;

приняття управлінських рішень органами місцевого самоврядування;

2. Фінансовий відділ Голопанівської районної державної адміністрації доносить до головних розпорядників цю Інструкцію, вимог якої мають дотримуватися головні розпорядники під час складання бюджетних звітів.

3. Граничні показники доводяться фінансовим відділом Голопанівської районної державної адміністрації до головного розпорядника загальної суми 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, розподіленою кожним з питань розподілу публічних інвестицій за формою, наведеною цєю Інструкцією (додаток 1), та із зазначенням окремо обсягів:

надатків за загальним фондом, у тому числі тих, які йдуть на за рахунок міжбюджетних трансфертів 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 необхідності за спеціальним фондом захищаються джерела їх надходжень);

надання кредитів із загального фонду;

надання урядів із спеціального фонду.

III. Основні положення щодо порядку складання та виконання бюджетного звіту

1. Головні розпорядники організовують розроблення бюджетних звітів для подання фінансовому відділу Голопанівської районної державної адміністрації з порівнянь та строків, визначені цією Інструкцією.

Головні розпорядники забезпечують:

розподіл граничних показників видатків та надання кредитів, доведеного фінансовим відділом Голопанівської районної державної адміністрації, між бюджетними програмами, дотримуючись прийнятих бюджетної системи України з урахуванням цілей та завдань, визначених стратегічною та програмними документами;

здійснення оцінки ефективності бюджетних витрат, які вони пропонують для включення до проєкту районного бюджету, на предмет ефективності, результативності, доцільності тощо;

своєчасність, достовірність та зміст подання фінансовому відділу Голопанівської районної державної адміністрації бюджетних звітів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу покращення проєкту районного бюджету;

виконання гендерних та кліматичних аспектів тощо.

Під час складання бюджетного запиту головний розпорядник має ґрунтуватися нормативно-правовими актами та іншими документами, які містять інформацію про гендерну рівність, розглядати значення показників гендерної рівності та кліматичних пріоритетів при формуванні бюджетних показників з метою реалізації відповідних цілей і завдань на регіональному/місцевому рівні.

Під час врахування кліматичних аспектів слід застосовувати показники ефективності, пов'язані з поточною адаптацією до змін клімату, відповідно до місцевих пріоритетів, спрямованих на заходи з пом'якшення кліматичних змін.

2. Головний розпорядник подає бюджетні запити до фінансового відділу Головної/районної державної адміністрації за допомогою автоматизованої інформаційно-аналітичної системи у строки, встановлені фінансовим відділом Головної/районної державної адміністрації, але не пізніше 11 листопада року, що передуватиме плановому.

Разом із бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідні для заповнення фінансовим відділом Головної/районної державної адміністрації запити бюджетного запиту додаткові матеріали, у тому числі:

детальну інформацію за формами, які в разі потреби ширшого фінансового відділу Головної/районної державної адміністрації доводити до головного розпорядника;

інформацію щодо врахування гендерного підходу та кліматичних пріоритетів під час формування бюджетних показників з метою реалізації відповідних цілей і завдань на регіональному/місцевому рівні.

3. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансовий відділ Головної/районної державної адміністрації протягом трьох робочих днів з дня його отримання повідомляє відповідного головного розпорядника про необхідність доопрацювання такого бюджетного запиту. Доопрацьований бюджетний запит головний розпорядник подає до фінансового відділу Головної/районної державної адміністрації не пізніше трьох робочих днів з дня отримання відповідного повідомлення.

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

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

6. У разі якщо бюджетної програми не передбачено на середньостроковий період, показники за бюджетною програмою попереднього та поточного бюджетних періодів приводяться у відповідності до Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, що формується у бюджетному званні на середньостроковий період, та заповнюються тільки у Формі БЗ-1.

7. Фінансовий відділ Голованівської районної державної адміністрації здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних витрат щодо відповідності граничним показникам, а також вимогам цієї Інструкції, зокрема щодо врахування в бюджетних програмах пenderних витратів.

8. Фінансовий відділ Голованівської районної державної адміністрації вживає заходів для усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників, що містяться у бюджетних звітах (примітки нарахунок, консультації, робочі зустрічі тощо).

9. За результатами вжитих заходів фінансовий відділ Голованівської районної державної адміністрації доводить до головних розпорядників уточнені граничні показники, відповідно до яких головний розпорядник видає уточнений бюджетний звіт у строки, встановлені фінансовим відділом Голованівської районної державної адміністрації.

10. Головний розпорядник забезпечує уточнення бюджетних витрат з використанням автоматизованої інформаційно-аналітичної системи з урахуванням прийнятих районною державною адміністрацією рішень щодо доопрацювання проекту рішення про районний бюджет та у триденний строк подає їх до фінансового відділу Голованівської районної державної адміністрації.

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

IV. Порядок заповнення Форми БЗ-1

1. Форма БЗ-1 призначена для подання інформації про мету діяльності економічного розпорядника та інформації про досягнення цілей, формування та/або реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, з рахунок коштів загального та спеціального фондів у межах граничних показників, доведених фінансовим відділом Голованівської районної державної адміністрації.

2. Ця Форма БЗ-1 заповнюється щілі та повнотами їх досягнення, а також розподіл видатків та надання кредитів на бюджетними програмами.

Інформація у Формі БЗ-1 подається з урахуванням положень та об'єктів, зазначених на відповідні бюджетні періоди поточним районним бюджетом, середньостроковим планом пріоритетних публічних пидєстий району, планом

діяльності головного розпорядника на середньостроковий період та планам простий портфель публікують на веб-сайті району.

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

4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника.

5. У пункті 3 наводяться перелік цілей, результатів яких забезпечує плановий розпорядник, а також показники їх досягнення, передбачені прогнозом районного бюджету.

У разі, якщо у зв'язку із зміною державної, регіональної або місцевої політики кількість таких цілей або їх структура змінилася, то такі цілі і показники їх досягнення визначаються головним розпорядником відповідно до Інструкції щодо підготовки бюджетної пропозиції, затвердженої наказом фінансового підрозділу Головного районової державної адміністрації від 24 червня 2023 року № 4, зареєстрованої в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса) 24 червня 2023 року за № 183/1187.

Цілі, а також показники їх досягнення мають висвітлювати архітури розпорядного підходу та каінативних пріоритетів та врахувати вартість запланованого та спеціального фінансів 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 інших звітності, дані бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку за попередній бюджетний період;

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

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

Кількість цілей кожного 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.

6. У пункті 4 наводяться інформація щодо обсягів та структури витратів і надання кредитів та устат бюджетними програмами.

У підпункті 4.1 пункту 4 зазначаються відповідальні виконавці бюджетних програм та інформація щодо видатків та істативних кредитів згідно з розподілом граничних повноважень, доведених до головного розпорядника фінансовими

звідомом Голованівської районної державної адміністрації, за звітними і спеціальним фондами та відповідні риси та усіма бюджетними програмами, які є у голівиного розпорядника, та власних підприємств, бюджетних установ, підприємств голівиним розпорядником;

у графі 1 — номер цієї державної, регіональної та місцевої політики, визначеної у пункті 3 цієї форми;

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

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

у графі 6 (20__ рік (рік)) — показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 (20__ рік (затверджено)) — показники, затверджені рішенням уповноваженого бюджетний період;

у графах 8-10 (20__ рік (звіт)) — розподіл видатків та кредитів відповідно до граничних показників, доведених голівиному розпоряднику фінансовими відділом Голованівської районної державної адміністрації, та власних надходжень бюджетних установ, визначених голівиним розпорядником на середньостроковий період;

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

У. Перелік заповнення Форми БЗ-2

1. Форма БЗ-3 призначена для введення детальної інформації за кожним бюджетною програмою, що пропонується до виконання у середньостроковому бюджетному періоді.

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

Форма БЗ-2 не заповнюється за бюджетними програмами, які не передбачаються на середньостроковий період, резервного фонду районного бюджету та міжбюджетних трансфертів.

3. Інформація у Формі БЗ-2 формується з урахуванням пропозицій, наданих голівиним розпорядником до фінансового відділу Голованівської районної державної адміністрації під час складання прогнозу районного бюджету, а також інформації та пояснень:

схваленних прогнозом районного бюджету в поточному бюджетному періоді

інвестування, середньостроковим планом пріоритетних публічних інвестицій району та планом діяльності головного розпорядника на середньостроковий період;

об'єктів у складному проективному портфелі публічних інвестицій району.

Мета, завдання, напрями використання бюджетних коштів, результативні показники бюджетної програми, що подається у формі БЗ-2, повинні мати зв'язок з планами та показниками їх досягнення, наведеними у пункті 3 форми БЗ-1.

4. Мета, завдання та напрями бюджетної програми впроваджується відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про лаяні питання запровадження програмно-цільового методу експлуатації та адміністрування місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880.

5. У пункті 1 зазначаються найменування головного розпорядника, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код ЄДРПОУ, а також код бюджету.

6. У пункті 2 зазначаються найменування відповідального виконавця бюджетної програми, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер у системі головного розпорядника, код ЄДРПОУ.

7. У пункті 3 зазначаються найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, а також код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету.

8. У пункті 4 зазначаються цілі, мета, завдання та законодавчі підстави реалізації бюджетної програми:

у підпункті 4.1 — цілі, 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.

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

Надходження загального фонду зазначаються з урахуванням міжбюджетних трансфертів, доведених у графічних покриттях.

У підпункті 5.1 пункту 5 зазначаються надходження для виконання бюджетної програми за результатами звітного бюджетного періоду, на поточний бюджетний період та на середньостроковий період.

Показники, вказані у рядку «загальний фонд, у тому числі» у графах 4–7 підпункту 5.1 пункту 5, мають відповідати показникам, вказаним у рядку «загальний фонд» у графах 6–10 підпункту 4.1 пункту 4 форми КЗ-1 за відповідною бюджетною програмою.

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

Повернення кредитів до бюджету відображаються зі знаком «—».

У ряді, який за бюджетною програмою планується надходження зі спеціалізованих фондів, про це зазначається у підпункті 5.2 пункту 5 і наводяться:

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

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

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

Звітний обсяг надходжень для виконання бюджетної програми у графах 3–7 у рядку «УСВОВО, у тому числі» розраховується як сума надходжень загального фонду (рядок «загальний фонд, у тому числі») та спеціального фонду (рядок «спеціалізований фонд, у тому числі»).

10. 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, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 26 грудня 2011 року № 1734) (далі — Економічна класифікація видатків бюджету), Класифікації кредитування бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 (далі — Класифікація 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 (20__ рік (звіт)) — видатки або надання кредитів відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 підпунктів 6.1, 6.2 (20__ рік (затверджено)) — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 5–7 підпунктів 6.1, 6.2 (20__ рік (план)) — розподіл видатків та надання кредитів відповідно до графічних показників, доведених відповідно розпоряднику фінансових підлягав Губернаторської районної державної

адміністрації, та вчасне надходження бюджетних установ; визначення граничних розпорядників на середньостроковий період.

Загальний місяць видатків, зазначений у підпункті 6.1, та надання кредитів — підпункт 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 рядків «УСБОГО, у тому числі»: «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі» підпункту 6.1 пункту 6 та у графах 3-7 рядків «УСБОГО, у тому числі»: «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі» підпункту 6.2 пункту 6, мають дорівнювати показникам у графах 3-7 рядків «УСБОГО, у тому числі»: «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі» підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2.

Показники, зазначені у графах 3-7 рядків «УСБОГО, у тому числі»: «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі» підпункту 6.1 пункту 6 та у графах 3-7 рядків «УСБОГО, у тому числі»: «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі» підпункту 6.2 пункту 6, мають дорівнювати показникам у графах 6-10 рядків «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 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 Форми БЗ-2 наводяться пояснення щодо основних змін, що пропонується у структурі видатків / наданні кредитів за кодами Економічної класифікації видатків бюджету / 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.

11. У пункті 7 зазначається обсяги видатків або надання кредитів за напрямом використання бюджетних коштів, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми, та пояснення щодо їх змін.

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

У графах 1, 2 зазначаються порадковий номер та напрям використання бюджетних коштів:

у графі 1 (10__ рік (звіт)) — видатки або надання кредитів відносно звітний рік за попередній бюджетний період;

у графі 2 (20__ рік (затвердження)) — показники, затверджені рішенням на поточний бюджетний період;

у графах 3-7 (30__ рік (план)) — планові видатки та надання кредитів відносно до граничних показників, доведених дозволеним розпорядником

фінансовим відділом Головної сільської районної державної адміністрації, то власник надходження бюджетних установ, визначених головним розпорядником на середньостроковий період.

Показники у рядках «УСЬОГО, у тому числі»: «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі» у графіках 3–7 підпункту 7.1 пункту 7 мають порівнювати показникам у рядках «УСЬОГО, у тому числі», «загальний фонд, у тому числі», «спеціальний фонд, у тому числі» у графіках 3–7 підпункту 5.1 пункту 5 «Форми БЗ-2 та показникам у рядках «УСЬОГО, у тому числі», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі» у графіках 3–7 підпункту 6.1 пункту 6 або підпункту 6.2 пункту 6 Форми БЗ-2. У підпункті 7.2 пункту 7 наводяться пояснення щодо основних змін, що пропонується у структурі видатків / надання кредитів за напрямками використання бюджетних коштів на плановий бюджетний період порівняно з поточним та попереднім бюджетним періодами, та впливу цих змін на результативні показники бюджетної програми, досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми.

13. У пункті 8 Форми БЗ-2 зводяться результативні показники бюджетної програми, досягнені та яких планується досягти за відповідними групами.

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, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2010 року за № 1353/16648 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 червня 2015 року № 553).

Водночас типові розпорядники самостійно обирають із визначеного Міністерством фінансів України переліку результативних показників бюджетних програм ті, які максимально ефективно та у повному обсязі відображають результати виконання бюджетних програм.

Під час впровадження 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 інтересів.

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

У підпункті 8.1 пункту 8 Форми БЗ-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 наводяться пояснення щодо динаміки виконання результативних показників та досягнення мети, запланованих завдань бюджетної програми у середньостроковому періоді.

13. У разі виник для виконання бюджетної програми залучається працівник бюджетних установ, інформація про їх чисельність у розрізі категорій помішників та за гендерним підходом наводиться у пункті 9 Форми БЗ-1:

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

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

у графах 8, 10 — чисельність працівників, фактично зайнятих у поточному бюджетному періоді станом на 01 жовтня року, наперед плановим;

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 ліше 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 зі спеціальним фондами, а також додатково відзначається в рядку ст. цих працівників, сума праці яких здійснюється також із загального фонду у графах 5, 6, 9, 10, 13, 14, 16.

Показники чисельності працівників мають узгоджуватися з відповідними показниками видатків у пункті 8.1 пункту 6 Форми БЗ-2.

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

У підпункті 10.1 пункту 10 цієї Форми зазначається місцеві / регіональні програми та обсяг видатків на їх реалізацію за поточний та на поточний бюджетний періоди. У підпункті 10.2 пункту 10 цієї Форми — проставити 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, документом затверджено місцевої/регіональної програми (дата та номер);

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

у графах 7, 8 — показники, затверджені розрахом на поточний операційний період на виконання місцевих/регіональних програм;

у графах 6 та 9 — сума 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, документом затверджено місцевої / 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 — сукупні коштів з надання кредитів на виконання місцевих/райональних програм за загальним та спеціальним фондами розпод.

15. У пункті 11 зазначаються перелік та обсяги публічних інвестиційних проєктів / програм публічних інвестицій, які виконуються в межах бюджетної програми у 20__ — 20__ 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 плану за поточним/бюджетний період;

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

у графах 8–10 — обсяг бюджетних коштів, спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проєкту / програми публічних інвестицій, які є основні для складання проєкту рішення про районний бюджет на плановий бюджетний період та наступні за плановим для 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.

16. У пункті 12 необхідно зазначити інформацію про рівень досягнення мети та виконання завдань бюджетної програми від 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 загальною (підпункт 12.1) та спеціальною (підпункт 12.2) фондами окремо та з урахуванням технічного аспекту.

Наказником фінансового відділу
Головного управління
державної адміністрації



Василь ДУДАН

Додаток 1
до Інструкції з підготовки бюджетних витратів
районного бюджету Голованівського району
(абзац 2 пункту 3 розділу I)

Граничні показники
витратів районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету
головному розпоряднику бюджетних коштів на 20__-20__ роки

(набелугування гоуовного розпорядника кошта районуного бюджету)		(код Гривної відомчої класифікації витратів та кредитовування місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)	(код бюджету)
Граничні показники		20__ рік (план)	20__ рік (план)	20__ рік (план)
УСЬОГО витратів, а саме:				
загальний фонд				
зокрема за рахунок міжбюджетного трансферту				
спеціальний фонд, а саме:				
обсяг публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій				
зокрема за рахунок джерел надходжень				
УСЬОГО надання кредитів, а саме:				
загальний фонд				
спеціальний фонд				
УСЬОГО витратів / надання кредитів:				

Начальник фінансового відділу

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2
до Інструкції з підготовки
бюджетних запитів районного
бюджету Глованівського району
(абзац 3 пункту 3 розділу I)

Бюджетний запит на 20__-20__ років загальний
(Форма 20__-1)

1.

Найменування головного розпорядника коштів районного бюджету

(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)

(код з ЄДРПОУ)

(код бюджету)

2.

Мета діяльності головного розпорядника коштів районного бюджету

3.

Цілі державної, регіональної та місцевої політики у відповідній сфері діяльності, формування та реалізацію яких забезпечує головний розпорядник коштів районного бюджету, та показники їх досягнення

№ з/р	Найменування	Одиниця виміру	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (план)	20__ рік (план)	20__ рік (план)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ціль 1						
1.1	Показник досягнення цілі 1						
1.2	Показник досягнення цілі 1						
2	Ціль 2						
2.1	Показник досягнення цілі 2						
2.2	Показник досягнення цілі 2						
3	Ціль 3						
3.1	Показник досягнення цілі 3						

1	2	3	4	5	6	7	8
3.2	Помічник державного ціль 3						

4. Видатки / надання кредитів:

4.1. Розподіл граничних показників видатків / надання кредитів на 20__–20__ роки за бюджетними програмами:

(грн)

Номер цілі державної, регіональної та місцевої політики	Код Програмої класифікації видатків та кредитів місцевого бюджету	Код Типової програмої класифікації видатків та кредитів місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитів місцевого бюджету	Найменування відповідальних виконавців, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмою класифікацією видатків та кредитів місцевого бюджету	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (план)	20__ рік (план)
1	2	3	4	5	6	7	8	10
×	×	×	×	Відповідальний виконавець 1				
×	×	×	×	Бюджетна програма 1, у тому числі:				
				загальний фонд				
×	×	×	×	спеціальний фонд, у тому числі:				
×	×	×	×	бюджет розвитку				
				Бюджетна програма 2, у тому числі:				
×	×	×	×	загальний фонд				
×	×	×	×	спеціальний фонд, у тому числі:				
×	×	×	×	бюджет розвитку				
×	×	×	×	Відповідальний виконавець 2				
				Бюджетна програма 1, у тому числі:				
×	×	×	×	загальний фонд				
×	×	×	×	спеціальний фонд, у тому числі:				
×	×	×	×	бюджет розвитку				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Бюджетна програма 2, у тому числі:					
×	×	×	×	загальний фонд					
×	×	×	×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	×	×	×	бюджет розвитку					
×	×	×	×	УСЬОГО, у тому числі:					
×	×	×	×	загальний фонд					
×	×	×	×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	×	×	×	бюджет розвитку					

4.2. Пояснення щодо запропонованих змін у структурі видаєтків та надання кредитів за бюджетними програмами та впливу цих змін на досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політик

Керівник установи -
головного розпорядника бюджетних коштів

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 3
до Інструкції з підготовки
бюджетних запитів районного
бюджету Голованівського району
(абзац 4 пункту 3 розділу I)

Бюджетний запит на 20__-20__ роки індивідуальний (Форма 20__-2)

1.	(назначування головного розпорядника коштів районного бюджету)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)	(код бюджету)
2.	(назначування відповідального виконавця бюджетної програми)	(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер у системі територіального розподілення коштів районного бюджету)	(код за ЄДРПОУ)	
3.	(назначування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)

4. Ціль державної, регіональної та місцевої політик, мета, завдання та підстави реалізації бюджетної програми на 20__-20__ роки:
4.1. Ціль державної, регіональної та місцевої політик

4.2. Мета бюджетної програми

4.3. Завдання бюджетної програми:

4.4. Нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми:

3. Надходження для виконання бюджетної програми:

3.1. Надходження для виконання бюджетної програми у 20__-20__ роках:

Код бюджетної класифікації	Найменування	20__ рік (звіт)	20__ рік (загваржено)	20__ рік (план)	20__ рік (план)	20__ рік (план)
1	2	3	4	5	6	7
*	УСЬОГО, у тому числі:					
*	запальний фонд, у тому числі:					
	міжбюджетний трансферт					
*	спеціальний фонд, у тому числі:					
	міжбюджетний трансферт					
	власні надходження бюджетних установ за видами надходжень					
	повернення кредитів					

3.2. Підстави та обґрунтування надходжень спеціального фонду та обґрунтування їх обсягів

6. Видатки / надання кредитів за кодами Економічної класифікації видатків / Класифікації кредитування бюджету:

6.1. Видатки за кодами Економічної класифікації видатків бюджету у 20__-20__ роках:

Код Економічної класифікації видатків бюджету	Найменування	20__ рік (звіт)	20__ рік (загваржено)	20__ рік (план)	20__ рік (план)

1	2	3	4	5	6	7
*	загальний фонд					
*	спеціальний фонд, у тому числі:					
*	бюджет розвитку					
*	загальний фонд					
*	спеціальний фонд, у тому числі:					
*	бюджет розвитку					
*	УСЬОГО, у тому числі:					
*	загальний фонд					
*	спеціальний фонд, у тому числі:					
*	бюджет розвитку					

6.2. Надання кредитів за кодами Класифікації кредитування бюджету у 20__-20__ роках:

Код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	20__ рік (заг.)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (план)	20__ рік (план)	20__ рік (план)
1	2	3	4	5	6	7
*	загальний фонд					
*	спеціальний фонд, у тому числі:					
*	бюджет розвитку					
*	загальний фонд					
*	спеціальний фонд, у тому числі:					
*	бюджет розвитку					

(грн)

1	2	3	4	5	6	7
×	УСЬОГО, у тому числі:					
×	загальний фонд					
×	спеціальний фонд, у тому числі:					
×	бюджет розвитку					

6.3. Пояснення щодо запропонованих змін у структурі видатків / наданих кредитів та впливу цих змін на результатах показників, досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми _____

7. Видатки / надання кредитів за напрямом використання бюджетних коштів:

7.1. Видатки / надання кредитів за напрямом використання бюджетних коштів у 20__-20__ роках: _____ (грн)

№ з/п	Напрямок використання бюджетних коштів	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (план)	20__ рік (план)
1	2	3	4	5	7
1	Напрямок використання бюджетних коштів 1, у тому числі:				
×	загальний фонд				
×	спеціальний фонд, у тому числі:				
×	бюджет розвитку				
2	Напрямок використання бюджетних коштів 2, у тому числі:				
×	загальний фонд				
×	спеціальний фонд, у тому числі:				
×	бюджет розвитку				
×	УСЬОГО, у тому числі:				
×	загальний фонд				
×	спеціальний фонд, у тому числі:				
×	бюджет розвитку				

7.2. Пояснення щодо запропонованих змін у структурі видатків / наданих кредитів за напрямом використання бюджетних коштів та впливу цих _____

[illegible]

8. Результативні показники бюджетної програми:

3.8.1. Результативні показники бюджетної програми у 2006 році:

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (заг.)			20__ рік (затверджено)		
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом (5 + 6)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (8 + 9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	затрат								
	продукту								
	ефективності								
	якості								

8.2. Результатівні показники бюджетної програми у 20 років: -20

[illegible]

Продовження додатка 3

б

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
всього												

8.3. Пояснення щодо динаміки результативних показників та досягнень мети, виконання завдань бюджетної програми

9. Чисельність зайнятих у бюджетних установах:

№ з/п	Категорії працівників	20__ рік (звіт)				20__ рік (затверджено)				20__ рік (план)				20__ рік (план)	
		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд	спеціальний фонд
		затверджено	фактично	затверджено	фактично	затверджено	фактично	затверджено	фактично	затверджено	фактично				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	УСЬОГО														
	з яких працівники, оплата праці яких здійснюється також із загального фонду	х	х			х	х			х		х		х	

10. Місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми;

10.1. Місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 20__–20__ роках:

(грн)

№ з/п	Найменування місцевих/регіональних програм	Документ, яким затверджено місцеву/регіональну програму	20__ рік (звіт)			20__ рік (затверджено)		
			загальний фонд	спеціальний фонд	разом (4 + 5)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (7 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1.	2	3	4	5	6	7	8	9
	УСЬОГО							

10.2. Місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 20__-20__ роках:

(грн)

№ з/п	Найменування місцевих/регіональних програм	Документ, яким затверджено місцеву/регіональну програму	20__ рік (план)				20__ рік (план)				разом (10 + 11)
			загальний фонд	спеціальний фонд	разом (4 + 5)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (7 + 8)	загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	УСЬОГО										

11. Перелік та обсяги публічних інвестиційних проектів / програм публічних інвестицій, які виконуються в межах бюджетної програми у 20__-20__ роках:

(грн)

№ з/п	Найменування публічного інвестиційного проекту/програми публічних інвестицій	Унікальний ідентифікатор проекту/програми	Період реалізації публічного інвестиційного проекту/програми публічних інвестицій (рік початку і завершення)	Загальна вартість публічного інвестиційного проекту/програми публічних інвестицій	Обсяг бюджетних копій, спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проекту / програми публічних інвестицій у					
					20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджені)	20__ рік (план)	20__ рік (план)	20__ рік (план)	20__ рік (план)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Проект/програма 1									
2.	Проект/програма 2									
X	X	X	X	УСЬОГО						

12. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів, очікувані результати та необхідність передбачення видатків за бюджетною програмою.

12.1. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду бюджету у 20__ році, очікувані результати у 20__ році, обґрунтування необхідності передбачення видатків на 20__ - 20__ роки.

12.2. Аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у 20__ році, та очікувані результати у 20__ році.

Керівник установи -
головного розпорядника коштів

_____ (підпис)

_____ (Власник та/або ПРІЗВИЩЕ)



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

Дніпро

№ _____

**Про державну реєстрацію
нормативно-правових актів**

Відповідно до статті 1 Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493/92 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади»

НАКАЗУЮ:

1. Зареєструвати накази начальника фінансового відділу Голованівської районної державної адміністрації:

від 07 вересня 2026 року № 2 «Про визнання таким, що втратив чинність, наказу фінансового відділу Голованівської районної державної адміністрації від 16 вересня 2024 року № 20»;

від 07 вересня 2026 року № 3 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів районного бюджету Голованівського району».

2. Відділу державної реєстрації нормативно-правових актів Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України внести до державного реєстру нормативно-правових актів записи про державну реєстрацію зазначених нормативно-правових актів.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника начальника Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України.

Начальник

Тимофій ДУДІН



Дніпровське міжрегіональне управління Міністерства юстиції України
№ 1248/13.4-06 від 14.09.2026.
МДП: Дудін Т. М.
01A2212836402C99040000030013B002D8ECC00