



УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Департамент фінансів

НАКАЗ

16.09.2019

№ 62

Про внесення змін до наказу
департаменту фінансів
Житомирської
облдержадміністрації
від 04.10.2018 № 118
«Про затвердження
Інструкції з підготовки
бюджетних запитів»

Зареєстровано в Головному територіальному
управлінні юстиції у Житомирській області

„ 03 ” листопада 20 19 р. за № 59/1657

Уповноважена особа органу державної
реєстрації

(підпис)

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

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Зміни до Інструкції з підготовки бюджетних запитів, затвердженої наказом департаменту фінансів Житомирської обласної державної адміністрації від 04 жовтня 2018 року № 118, зареєстрованого в Головному територіальному управлінні юстиції у Житомирській області 16 листопада 2018 року за № 82/1566, що додаються.

2. Відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин бюджетного управління департаменту фінансів Житомирської облдержадміністрації забезпечити:

подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції у Житомирській області;
оприлюднення цього наказу, після його державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Житомирській області.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор департаменту



Леонід МІНІЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту фінансів
Житомирської обласної
державної адміністрації
16.09.2019 № 62

Зареєстровано в Головному територіальному
управлінні юстиції у Житомирській області

„ 03 ” *травня* 20 *19* р. за № *59/1657*

Уповноважена особа органу державної
реєстрації

І. В. Грабар
(підпис)

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 передують 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 урахувати 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 роздробленістю та численністю.

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 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.

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						

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 Програмої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмою 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 місцевого бюджету)	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код бюджету)
--	--	--	--	---------------

».

Директора департаменту

Леонід МІНІЧ

