



ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ

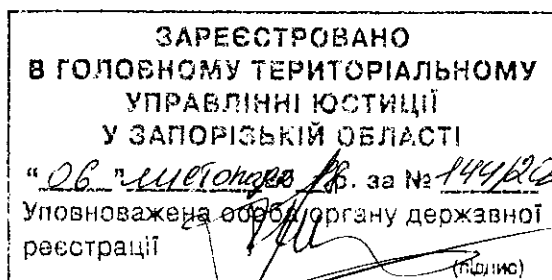
НАКАЗ

05.11.2018

м. Запоріжжя

№ 327

**Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів обласного бюджету**



Керуючись статтею 75 Бюджетного кодексу України, наказом Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2015 року за № 957/27402, та з метою організації бюджетного процесу

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Інструкцію з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів обласного бюджету (додається).
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Департаменту фінансів Запорізької обласної державної адміністрації від 27 жовтня 2015 року № 170 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів до проекту обласного бюджету», зареєстрований в Головному територіальному управлінні юстиції у Запорізькій області 28 жовтня 2015 року за № 34/1698.
3. Наказ набирає чинності через 10 днів після його державної реєстрації, але не раніше дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Департаменту

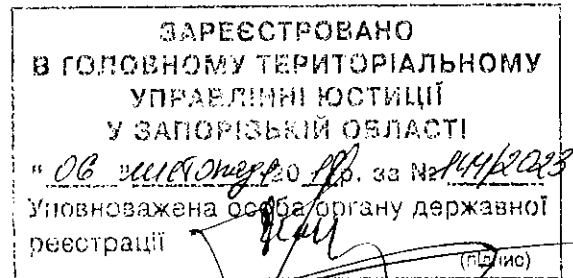
С. МЕДВІДЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту фінансів

Запорізької обласної державної  
адміністрації

05.11.2018 № 327



## ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів  
обласного бюджету

### І. Загальні положення

1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів обласного бюджету (далі – Інструкція) розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проекту обласного бюджету на плановий бюджетний період (далі – проект обласного бюджету) та прогнозу обласного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – прогноз обласного бюджету), встановлює порядок складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

2. Головними розпорядниками коштів обласного бюджету (далі – головний розпорядник) є Запорізька обласна державна адміністрація, її

структурні підрозділи, Запорізька обласна рада.

3. Головні розпорядники організують, забезпечують складання бюджетного запиту і подають його до Департаменту фінансів Запорізької обласної державної адміністрації (далі – Департамент фінансів) в паперовому та електронному вигляді за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_\_ - 20\_\_ роки загальний, Форма 20\_\_-1 (далі – Форма - 1), додаток 1;

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_\_ - 20\_\_ роки індивідуальний, Форма 20\_\_-2 (далі – Форма - 2), додаток 2;

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 20\_\_ - 20\_\_ роки додатковий, Форма 20\_\_-3 (далі – Форма - 3), додаток 3.

Форми заповнюються послідовно, тобто Форма - 2 заповнюється на підставі показників Форми - 1, і лише після їх заповнення, в разі необхідності, заповнюється Форма - 3.

4. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України, з урахуванням капітальних видатків (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

показники, затверджені розписом обласного бюджету на поточний бюджетний період без урахування внесених змін, крім змін, пов'язаних із внесенням змін до Закону України про Державний бюджет України та структурних змін у системі головного розпорядника, а також крім капітальних видатків за рахунок коштів бюджету розвитку спеціального фонду, які заповнюються станом на 01 серпня поточного року (далі – розпис на поточний бюджетний період) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;

показники видатків та/або надання кредитів, розраховані відповідно до

розділу II цієї Інструкції – для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

5. Показники доходів, фінансування, видатків, повернення та надання кредитів за попередній та поточний бюджетні періоди мають відповідати кодам класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету з урахуванням змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.

6. З метою співставлення показників за бюджетними програмами, у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника, звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до кодів програмної класифікацій видатків та кредитування місцевих бюджетів, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо бюджетна програма не передбачається на плановий бюджетний період показники поточного та/або попереднього бюджетного періодів зазначаються окремим рядком у Формі-1 та складається Форма-2 за відповідним кодом програмної класифікації видатків та кредитування, в якій зазначаються тільки показники поточного та/або попереднього бюджетного періодів.

7. Всі вартісні показники у формах наводяться у гривнях без копійок.

8. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник надає Департаменту фінансів інформацію та підтверджуючі документи та матеріали (детальні розрахунки, регламенти проведення заходів, проектно-кошторисну документацію, перелік обладнання та інвентарю тощо) для

здійснення аналізу бюджетного запиту.

9. При заповненні форм бюджетного запиту головний розпорядник бюджетних коштів керується наступними принципами:

бюджетні запити складаються виходячи з чинного законодавства;

не допускається необґрунтоване завищення обсягів видатків без відповідних детальних розрахунків та обґрунтувань.

10. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до Департаменту фінансів бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту обласного бюджету та прогнозу обласного бюджету.

11. Відділи Департаменту фінансів (відповідно до закріплених функціональних повноважень) здійснюють аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками, на їх відповідність меті діяльності, пріоритетності, визначеними програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів, дотримання вимог цієї Інструкції.

12. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, Департамент фінансів може повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

13. На основі результатів аналізу Департаментом фінансів приймається рішення щодо включення бюджетного запиту до проекту обласного бюджету.

14. У разі надання головним розпорядником необґрунтованих або

складених з порушенням вимог цієї Інструкції бюджетних запитів до проекту обласного бюджету на плановий бюджетний період, зазначені в таких запитах видатки не будуть включені до проекту обласного бюджету на плановий бюджетний період.

15. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України.

## II. Розрахунок видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди

16. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових та індикативних прогнозних показників обсягів видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

17. Граничний обсяг видатків на плановий бюджетний період та індикативні прогнозні показники на наступні за плановим два бюджетні періоди доводяться Департаментом фінансів до головних розпорядників загальними сумами за роками.

18. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості та неупередженості), а також таких принципів:

пріоритетності, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за бюджетною програмою із урахуванням цілей та завдань,

визначених програмними (стратегічними) документами, та реальних можливостей бюджету;

жорсткої економії бюджетних коштів, який передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми;

обґрунтованості витрат «від першої гривні», який передбачає детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів зокрема належать: штатна чисельність працівників, чисельність вихованців, учнів, студентів, осіб з інвалідністю, кількість бюджетних установ, обладнання, обсяг наданих послуг тощо.

До вартісних факторів належать індекси споживчих цін та цін виробників, ціни (тарифи) на товари (роботи, послуги), розмір прожиткового мінімуму та рівень його забезпечення, розміри мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

Окремі фактори, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів, щороку доводяться головним розпорядникам Департаментом фінансів, решта – визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

19. Граничні обсяги на продукти харчування, медикаменти та перев'язувальні матеріали і на оплату комунальних послуг та енергоносіїв (у разі їх доведення до головних розпорядників) не дозволяється безпідставно зменшувати.

20. Формування бюджетних запитів головними розпорядниками в розрізі бюджетних програм здійснюється за результатами аналізу та узагальнення проектів кошторисів, які складаються розпорядниками нижчого рівня, а також головним розпорядником за програмами, по яких він виступає безпосереднім виконавцем, відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

Головні розпорядники власним розпорядчим документом затверджують для розпорядників нижчого рівня вимоги до складання проектів кошторисів та розрахунків, які обґрунтовують показники видатків бюджету або надання кредитів з бюджету на плановий бюджетний період.

Головні розпорядники здійснюють контроль за дотриманням бюджетного законодавства, включаючи вимоги цієї Інструкції, розпорядниками нижчого рівня під час складання проектів кошторисів.

21. Розрахунок обсягів видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється з урахуванням:

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі, у тому числі надання послуг, гарантованих державою, та інших послуг, що надаються фізичним та юридичним особам (державних послуг);

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами), в тому числі довгострокових зобов'язань за енергосервісом;

норм і нормативів;

періодичності виконання окремих бюджетних програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних програм;

результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, встановлених Міністерством фінансів



України, та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;

необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

цін і тарифів поточного року на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати у межах бюджетної програми.

22. Розрахунок обсягів видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за кожною бюджетною програмою як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів повної економічної класифікації видатків бюджету або кредитування бюджету.

Видатки по бюджетних програмах, за якими здійснюється фінансування закладів вищої освіти та охорони здоров'я, розшифровуються відповідно до показників плану використання бюджетних коштів за повною економічною класифікацією видатків бюджету та класифікацією кредитування бюджету без зазначення цифрових кодів.

Обсяг видатків або надання кредитів за бюджетною програмою визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

Детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків здійснюються з урахуванням факторів, що впливають на обсяг видатків за цим кодом.

23. При визначенні обсягу видатків за бюджетними програмами, що забезпечують реалізацію інвестиційних програм (проектів), ураховується необхідність:

першочергового забезпечення ресурсами інвестиційних програм (проектів), реалізація яких розпочинається у поточному бюджетному періоді

або розпочалася у минулих бюджетних періодах, а також інвестиційних програм (проектів), реалізація яких потребує здійснення співфінансування з обласного бюджету;

виконання інвестиційних програм (проектів), які реалізуються в рамках діючих державних цільових програм;

виконання положень договорів (контрактів) щодо надання кредитів.

24. Обсяг капітальних видатків визначається, враховуючи запланований обсяг робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступінь будівельної готовності об'єктів, кількість наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступінь їх фізичного і морального зношення.

Фактори, що можуть враховуватися при визначенні обсягу капітальних видатків, головним розпорядником визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та ефективне використання бюджетних коштів.

25. Якщо бюджетний запит передбачає надання фінансової допомоги суб'єктам господарювання за рахунок обласного бюджету у будь-якій формі, головні розпорядники бюджетних коштів додають до бюджетного запиту копію рішення Уповноваженого органу з питань державної допомоги, прийнятого за результатами розгляду повідомлення про нову державну допомогу або справи про державну допомогу відповідно до Закону України "Про державну допомогу суб'єктам господарювання", або письмово повідомляють про їх звільнення від обов'язку повідомлення про нову державну допомогу з посиланням на положення зазначеного Закону та нормативно-правові акти, якими встановлені відповідні умови для звільнення.

26. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду за усіма бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом та індикативними прогнозними показниками.

У разі якщо розрахований обсяг видатків та/або надання кредитів загального фонду перевищує граничний обсяг та індикативні прогнозні показники, додаткові видатки та/або надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

27. Обсяг видатків спеціального фонду визначається головним розпорядником самостійно відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду.

28. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється відповідно до пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

29. Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

### III. Порядок заповнення бюджетного запиту за Формою - 1

30. Форма - 1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головних розпорядників і прогнозних показників обсягів бюджетних ресурсів для забезпечення діяльності головних розпорядників.

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

31. У пункті 1 зазначається код відомчої класифікації видатків та найменування головного розпорядника.

32. У пункті 2 висвітлюється мета діяльності та завдання головного розпорядника, спрямовані на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку області у відповідних галузях та визначені планами його діяльності на плановий та наступні за плановим бюджетні періоди; та наводяться нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється його діяльність.

33. Пункти 3 та 4 Форми – 1 містять інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу видатків/надання кредитів загального та спеціального фондів обласного бюджету за бюджетними програмами на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди:

у графах 1 – 3 зазначаються код та найменування бюджетних програм, їх відповідальні виконавці;

у графі 4 зазначається код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 «Про бюджетну класифікацію»;

у графі 5 (звіт) – касові видатки загального (спеціального) фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 (затверджено) – бюджетні асигнування загального (спеціального) фонду, затвержені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 7 – 9 (проект, прогноз) – розподіл граничного обсягу на плановий бюджетний період та індикативних прогнозних показників на наступні за плановим два бюджетні періоди.

34. Обсяг видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди, визначені у пунктах 3, 4 Форми – 1, не повинні перевищувати прогноз надходжень на відповідні бюджетні періоди, визначені в підпунктах 1, 2 пункту 5 Форми – 2.

#### IV. Порядок заповнення бюджетного запиту за Формою - 2

35. Форма-2 є логічним продовженням Форми-1 та призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуванням щодо показників, передбачених на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди, за кожною бюджетною програмою.

При цьому за однією бюджетною програмою передбачається або тільки видатки з подальшою їх деталізацією за кодами економічної класифікації видатків бюджету, або тільки надання кредитів з подальшою їх деталізацією за класифікацією кредитування бюджету.

36. При визначенні видатків на плановий бюджетний період кожен головний розпорядник оцінює необхідні і можливі бюджетні ресурси та

очікуваний результат в наступні бюджетні періоди.

37. У разі, якщо головний розпорядник збільшує або зменшує порівняно з поточним бюджетним періодом обсяги видатків по бюджетних програмах, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого збільшення (зменшення) та можливості реалізації головним розпорядником відповідних бюджетних програм у запропонованих ним обсягах.

38. У пунктах 1 – 3 Форми - 2 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та найменування головного розпорядника, код та найменування відповідального виконавця, код та найменування бюджетної програми.

39. У підпунктах 1 та 2 пункту 4 Форми - 2 визначається мета бюджетної програми, строки її реалізації, завдання бюджетної програми.

У підпункті 3 пункту 4 Форми - 2 визначаються нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється виконання бюджетної програми.

40. У підпунктах 1 та 2 пункту 5 Форми - 2 міститься прогноз надходжень для забезпечення діяльності головного розпорядника.

Показники підпункту 1 пункту 5 Форми - 2 наводяться окремо за загальним та спеціальним фондами (у тому числі за рахунок бюджету розвитку) наступним чином:

20\_\_рік (звіт) – обсяг надходжень для виконання бюджетної програми згідно звітних даних за попередній бюджетний період;

20\_\_рік (затверджено) – обсяг надходжень для виконання бюджетної програми відповідно до розпису на поточний бюджетний період;

20\_\_рік (проект) – проект обсягу надходжень для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період.

Показники підпункту 2 пункту 5 Форми – 2 - наводяться дані щодо прогнозних обсягів надходжень для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди окремо за загальним та спеціальним фондами (у тому числі за рахунок бюджету розвитку).

Показники рядка «Надходження із загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 1 пункту 5 та графах 3, 7 підпункту 2 пункту 5 повинні співпадати з показниками, наведеними у пункті 3 Форми-1 у рядку відповідної бюджетної програми у графах 5, 6, 7, 8, 9.

41. Головні розпорядники забезпечують планування показників надходжень до спеціального фонду, виходячи із показників їх фактичних надходжень за попередній та поточний бюджетні періоди. При заповненні пункту 5 Форми - 2, в частині власних надходжень, враховуються вимоги частини четвертої статті 13 Бюджетного кодексу України.

Показники надходжень до спеціального фонду визначаються по кожному виду доходів за наступним переліком:

плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю (код бюджетної класифікації 25010100);

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності (код бюджетної класифікації 25010200);

плата за оренду майна бюджетних установ (код бюджетної класифікації 25010300);

надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна) (код бюджетної класифікації 25010400);

благодійні внески, гранти та дарунки (код бюджетної класифікації 25020100);

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних

ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб (код класифікації доходів бюджету 25020200);

кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право (код класифікації доходів бюджету 25020300).

запозичення (код бюджетної класифікації 40100000);

інші надходження спеціального фонду, визначені рішенням Запорізької обласної ради про обласний бюджет на попередній та поточний бюджетний періоди і, які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «УСЬОГО») розраховується як сума усіх вищезазначених надходжень та різниці між залишками бюджетних коштів на початок бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602100) та на кінець бюджетного періоду (код класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання 602200).

42. У підпунктах 1, 2, 3, 4 пункту 6 Форми - 2 запит викладається за відповідною бюджетною програмою в розрізі кодів економічної класифікації видатків та кредитування/показників плану використання бюджетних коштів (заклади вищої освіти, заклади охорони здоров'я) окремо за загальним та спеціальним фондами (у тому числі за рахунок бюджету розвитку), а саме:

20\_\_рік (звіт) – обсяг видатків для виконання бюджетної програми відповідно до звітних даних за попередній бюджетний період;

20\_\_рік (затверджено) – обсяг видатків для виконання бюджетної програми відповідно до розпису на поточний бюджетний період;

20\_\_рік (проект) – обсяг видатків для виконання бюджетної програми



на плановий бюджетний період;

20\_\_рік (прогноз) – обсяг видатків для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3-14 підпункту 1 пункту 6 та рядку «УСЬОГО» у графах 3-14 підпункту 2 пункту 6 повинні дорівнювати відповідним показникам рядку «УСЬОГО» у графах 3-14 підпункту 1 пункту 5 Форми-2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3-10 підпункту 3 пункту 6 та рядку «УСЬОГО» у графах 3-10 підпункту 4 пункту 6 повинні дорівнювати відповідним показникам рядку «УСЬОГО» у графах 3-10 підпункту 2 пункту 5 Форми-2.

43. У підпунктах 1 та 2 пункту 7 Форми – 2 наводиться перелік напрямів використання бюджетних коштів за бюджетною програмою.

У підпункті 1 пункту 7 зазначаються видатки або надання кредитів в розрізі напрямів використання бюджетних коштів окремо за загальним та спеціальним фондами (у тому числі за рахунок бюджету розвитку), а саме:

20\_\_рік (звіт) – обсяг видатків для виконання бюджетної програми відповідно до звітних даних за попередній бюджетний період;

20\_\_рік (затверджено) – обсяг видатків для виконання бюджетної програми відповідно до розпису на поточний бюджетний період;

20\_\_рік (проект) – обсяг видатків для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період;

У підпункті 2 пункту 7 зазначаються видатки або надання кредитів у наступні за плановим два бюджетні періоди в розрізі напрямів використання бюджетних коштів окремо за загальним та спеціальним фондами (у тому числі за рахунок бюджету розвитку).

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3-14 підпункту 1 пункту 7 повинні дорівнювати відповідним показникам рядку «УСЬОГО» у графах 3-14 підпункту 1 пункту 5 Форми-2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3-10 підпункту 2 пункту 7 повинні дорівнювати відповідним показникам рядку «УСЬОГО» у графах 3-10 підпункту 2 пункту 5 Форми-2.

44. У підпунктах 1 та 2 пункту 8 Форми - 2 наводяться результативні показники бюджетної програми окремо за загальним та спеціальним фондами:

20\_\_рік (звіт) – результативні показники бюджетної програми відповідно до звіту про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету за попередній бюджетний період;

20\_\_рік (затверджено) – результативні показники бюджетної програми відповідно до паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на поточний бюджетний період;

20\_\_рік (проект), 20\_\_рік (прогноз) – результативні показники бюджетної програми, які характеризують рівень виконання головним розпорядником його завдань у плановому та наступному за плановим два бюджетні періоди.

Результативні показники поділяються на такі групи:

показники затрат – визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання бюджетної програми та характеризують структуру її витрат;

показники продукту характеризують результати діяльності головного розпорядника за відповідний бюджетний період у межах бюджетної програми. Показниками продукту є, зокрема, обсяг виробленої продукції, наданих послуг чи виконаних робіт на виконання бюджетної програми, кількість користувачів товарами (роботами, послугами) тощо;

показники ефективності залежно від завдань, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми, можуть визначатися як:

1) витрати ресурсів на одиницю показника продукту (економність);

2) відношення максимальної кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до визначеного обсягу фінансових ресурсів (продуктивність);

3) досягнення визначеного результату (результативність);

показники якості – є сукупністю властивостей, які характеризують досягнуті результати якості створеного продукту, що задовольняють споживача відповідно до їх призначення та відображають послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій у наданні послуг (виробленні товарів, виконанні робіт) споживачам за рахунок коштів бюджетної програми, ступінь готовності об'єктів будівництва.

В процесі проведення аналізу до бюджетних програм застосовуються всі типи результативних показників, у разі застосування неповного переліку результативних показників надається відповідне пояснення.

Кількість результативних показників за кожним напрямом, як правило, не повинна перевищувати чотирьох та має задовольнити потреби аналізу виконання бюджетної програми.

У рядках графи 3 підпунктів 1, 2 пункту 8 Форми – 2 обов'язково зазначається одиниця виміру для кожного показника результативності (грн., од., осіб, учнів, % тощо).

У рядках графи 4 підпунктів 1, 2 пункту 8 Форми – 2 обов'язково визначається найменування статистичних збірників, форм звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників.

45. У пункті 9 Форми - 2 подається структура видатків на оплату праці для забезпечення діяльності головного розпорядника коштів обласного бюджету.

При цьому, в останньому рядку додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

46. У пункті 10 Форми – 2 наводиться чисельність зайнятих у бюджетних установах в розрізі переліку категорій працівників згідно зі штатним розписом та фактично зайнятими посадами за категоріями.

Якщо згідно з діючим законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду, або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді».

47. У пункті 11 Форми – 2 наводяться місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у плановому (підпункт 1 пункту 11) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 2 пункту 11), за загальним та спеціальним фондами, а саме:

20\_\_рік (звіт) – касові видатки на виконання місцевої/регіональної програми в межах бюджетної програми відповідно до звітних даних за попередній бюджетний період;

20\_\_рік (затверджено) – обсяг видатків на виконання місцевої/регіональної програми в межах бюджетної програми на поточний бюджетний період;

20\_\_рік (проект) – обсяг видатків на виконання місцевої/регіональної програми в межах бюджетної програми на плановий бюджетний період;

20\_\_рік (прогноз) – обсяг видатків на виконання місцевої/регіональної програми в межах бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

48. У пункті 12 Форми - 2 міститься інформація щодо об'єктів, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету

розвитку, із зазначенням рівня будівельної готовності об'єкта на кінець відповідного бюджетного періоду.

49. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення видатків на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Приведені головними розпорядниками у пункті 13 обґрунтування використовуються при підготовці проекту обласного бюджету, прогнозу обласного бюджету та пояснювальної записки до проекту рішення про обласний бюджет.

50. У пункті 14 Форми - 2 проводиться аналіз управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому та поточному бюджетних періодах по загальному фонду в розрізі економічної класифікації, розробляються заходи щодо приведення зобов'язань на плановий рік у відповідність з обсягами видатків.

51. У підпункті 1 пункту 14 зазначається кредиторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період в розрізі кодів економічної класифікації видатків та кредитування:

у графі 3 підпункту 1 пункту 14 – бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуваннях всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 1 пункту 14 – касові видатки загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати графі 3 підпункту 1 пункту 6 (для видатків) або графі 3 підпункту 2 пункту 6 (для надання кредитів) відповідно;

у графах 5 та 6 підпункту 1 пункту 14 – кредиторська заборгованість

загального фонду на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 1 пункту 14 – зміна кредиторської заборгованості загального фонду протягом попереднього бюджетного періоду;

у графах 8 та 9 підпункту 1 пункту 14 – кредиторська заборгованість загального фонду, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фонду відповідно;

у графі 10 підпункту 1 пункту 14 – бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

52. У підпункті 2 пункту 14 наводиться сума кредиторської заборгованості загального фонду, яку в поточному та плановому бюджетному періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно:

у графі 3 підпункту 2 пункту 14 – бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період. Графа 3 має відповідати графі 7 підпунктів 1 та 2 пункту 6 відповідно;

у графі 4 підпункту 2 пункту 14 – кредиторська заборгованість загального фонду на початок поточного бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Графа 4 підпункту 2 пункту 14 має відповідати графі 6 підпункту 1 пункту 14;

у графах 5-6 підпункту 2 пункту 14 наводиться сума кредиторської заборгованості загального фонду, яку в поточному бюджетному періоді планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 7 підпункту 2 пункту 14 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на поточний бюджетний період та кредиторською заборгованістю на початок поточного бюджетного періоду, яку планується погасити за рахунок коштів

загального фонду);

у графі 8 підпункту 2 пункту 14 наводиться граничний обсяг видатків на плановий бюджетний період. Графа 8 має відповідати графі 11 підпунктів 1 та 2 пункту 6 відповідно;

у графі 9 підпункту 2 пункту 14 – очікувана кредиторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду;

у графах 10-11 підпункту 2 пункту 14 наводиться сума кредиторської заборгованості загального фонду, яку в плановому бюджетному періоді планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 12 підпункту 2 пункту 14 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між граничним обсягом видатків на плановий бюджетний період та кредиторською заборгованістю на кінець поточного бюджетного періоду, яку планується погасити за рахунок коштів загального фонду).

53. У підпункті 3 пункту 14 зазначається дебіторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 3 пункту 14 зазначаються бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуваннях всіх внесених змін до розпису. Графа 3 підпункту 3 пункту 14 має відповідати графі 3 підпункту 1 пункту 14;

у графі 4 підпункту 3 пункту 14 – касові видатки відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Графа 4 підпункту 3 пункту 14 має відповідати графі 4 підпункту 1 пункту 14;

у графах 5-6 підпункту 3 пункту 14 – дебіторська заборгованість на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 3 пункту 14 – очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець поточного бюджетного періоду;

у графах 8-9 підпункту 3 пункту 14 – причини виникнення дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

54. У підпункті 4 пункту 14 Форми - 2 головними розпорядниками здійснюється аналіз управління бюджетними зобов'язаннями по загальному фонду у попередньому та поточному роках і пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань у плановому році.

55. У пункті 15 наводяться:

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду;

пояснення джерел утворення надходжень спеціального фонду та основні напрями їх використання;

аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду у попередньому бюджетному періоді, та очікувані результати у поточному бюджетному періоді;

показники, які характеризують обсяг видатків спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо, – порівняно із звітом за попередній бюджетний період та планом на поточний бюджетний період).

56. Після заповнення Форми – 2 за всіма бюджетними програмами головний розпорядник складає узагальнену інформацію щодо видатків на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди за формами,



визначеними у підпунктах 1, 2, 3, 4 пункту 6 Форми – 2, в розрізі повної економічної класифікації видатків та кредитування, що розраховується як арифметична сума всіх видатків, які наведені в індивідуальних Формах – 2 по кожній бюджетній програмі.

#### V. Порядок заповнення бюджетного запиту за Формою – 3

57. Форма-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних видатків загального фонду та капітальних видатків за рахунок коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку, та/або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми-1 і Форми-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогностичні показники.

Пропозиції щодо додаткових видатків не надаються за бюджетними програмами, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги видатків порівняно з поточним бюджетним періодом та збільшено за іншими бюджетними програмами.

58. Пропозиції головного розпорядника розглядаються Департаментом фінансів в ході доопрацювання проекту обласного бюджету на плановий бюджетний період.

59. У підпунктах 1 та 2 пункту 4 Форми – 3 заповнюються бюджетні програми, які згідно з положеннями нормативно-правових актів не забезпечені обсягом видатків (наданих кредитів) загального фонду на плановий рік та наступні за плановим два бюджетні періоди і є пріоритетними.

Додаткові обсяги поточних видатків / надання кредитів загального фонду місцевого бюджету та капітальних видатків за рахунок коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку, заповнюються на плановий бюджетний період за бюджетними програмами в розрізі кодів економічної класифікації видатків та кредитування.

Головний розпорядник має визначити причини, якими обумовлене виникнення додаткової потреби. Зокрема, зміна структури, зміна показників виконання, зміна пріоритетів, необхідність виконання нових бюджетних завдань, продовження термінів виконання довгострокових та середньострокових програм з об'єктивних причин, перехід на нові стандарти, непрогнозовані видатки, разові прогнозовані видатки, зміни в законодавстві (умови оплати праці тощо), непрогнозоване зростання статистичних індексів (індекс інфляції, індекс цін тощо) – перевищення змінних факторів понад норматив.

По кожному коду програмної класифікації видатків та кредитування, по якому заповнюється додатковий запит:

надається обґрунтування необхідності додаткових коштів із загального фонду на плановий рік;

визначається вплив на виконання бюджетних програм додаткових коштів, у разі їх виділення в плановому році, в тому числі в розрізі результативних показників, та наступних за плановим двох бюджетних періодах (обов'язкове посилання на нормативний документ, відповідно до якого необхідно додаткові кошти);

визначаються зміни результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми, прогнозу на два наступні за плановим бюджетні періоди у разі, якщо додаткові кошти із загального фонду не будуть виділені на плановий рік;

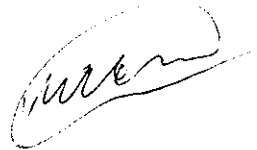
визначаються альтернативні заходи, розроблені для забезпечення виконання бюджетної програми.

При заповненні зміни результативних показників, які характеризують

виконання бюджетної програми, необхідно показати як зміняться результативні показники продукту та ефективності у разі виділення додаткових коштів у плановому році.

В останньому рядку «Усього» підпунктів 1 та 2 пункту 4 Форми – 3. зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

Начальник бюджетного управління  
Департаменту фінансів Запорізької  
обласної державної адміністрації



М. ЄВТУШЕНКО



4. Розподіл граничного обсягу витрат спеціального фонду місцевого бюджету на 20\_\_ рік та індикативних прогнозних показників на 20\_\_ – 20\_\_ роки за бюджетними програмами:

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Відповідальний виконавець	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	20__ рік	20__ рік	20__ рік	20__ рік	
				(звіт)	(затверджено)	(проект)	(прогноз)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	УСЬОГО							

(грн)

Керівник установи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Додаток 2

до Інструкції з підготовки бюджетних запитів  
головними розпорядниками коштів обласного бюджету  
(пункт 3)

**БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20\_\_ – 20\_\_ РОКИ індивідуальний (Форма 20\_\_-2)**

1. \_\_\_\_\_ ( ) ( )  
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)  
(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)
2. \_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( ) ( )  
(найменування відповідального виконавця)  
(код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)
3. \_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  
(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів)  
(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

**4. Мета та завдання бюджетної програми на 20\_\_ – 20\_\_ роки:**

**1) мета бюджетної програми, строки її реалізації;**

**2) завдання бюджетної програми;**

**3) підстави реалізації бюджетної програми.**

## 5. Надходження для виконання бюджетної програми:

## 1) надходження для виконання бюджетної програми у 20\_\_ – 20\_\_ роках:

Код	Найменування	20__ рік (звіт)		20__ рік (заверджено)		20__ рік (проект)		разом (11+12)					
		загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Надходження із загального фонду бюджету	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Власні надходження бюджетних установ (розписати за видами надходжень)	X				X				X			
	Інші надходження спеціального фонду (розписати за видами надходжень)	X				X				X			
	Повернення кредитів до бюджету	X				X				X			
	УСЬОГО												

(грн)

## 2) надходження для виконання бюджетної програми у 20\_\_ – 20\_\_ роках:

Код	Найменування	20__ рік (прогноз)				20__ рік (прогноз)				разом (7+8)
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7+8)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Надходження із загального фонду бюджету	X	X				X			
	Власні надходження бюджетних установ (розписати за видами надходжень)	X				X				
	Інші надходження спеціального фонду (розписати за видами надходжень)	X				X				
	Повернення кредитів до бюджету	X				X				
	УСЬОГО									

(грн)











## 9. Структура видатків на оплату праці:

Найменування	(грн)											
	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)	20__ рік (прогноз)	
	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
УСЬОГО												
у тому числі оплата праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді	X		X								X	

## 10. Чисельність зайнятих у бюджетних установах:

№ з/п	Категорії працівників	20__ рік													
		звітний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд			
		затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	УСЬОГО														
	з них: штатні одиниці за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді	X	X			X	X			X		X		X	





## 3) дебіторська заборгованість у 20\_\_ – 20\_\_ роках:

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	Затверджено з урахуванням змін	Касові видатки / надання кредитів	Дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Очікувана дебіторська заборгованість на 01.01.20__	Причини виникнення заборгованості	Вжиті заходи щодо погашення заборгованості	(грн)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	УСЬОГО								

## 4) аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань у 20\_\_ році.

15. Підстави та обґрунтування видатків спеціального фонду на 20\_\_ рік та на 20\_\_ – 20\_\_ роки за рахунок надходжень до спеціального фонду, аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у 20\_\_ році, та очікувані результати у 20\_\_ році.

Керівник установи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)



### Додаток 3

до Інструкції з підготовки бюджетних запитів  
головними розпорядниками коштів обласного бюджету  
(пункт 3)

## БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20\_\_ – 20\_\_ РОКИ додатковий (Форма 20\_\_-3)

1. \_\_\_\_\_ ( ) ( )  
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)
2. \_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( )  
(найменування відповідального виконавця) (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)
3. \_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  
(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів) (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

### 4. Додаткові витрати місцевого бюджету:

#### 1) додаткові витрати на 20\_\_ рік за бюджетними програмами:

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування бюджету	Найменування	20__ рік (звіт)	20__ рік (затверджено)	20__ рік (проект)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 20__ рік
				граничний обсяг	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7

(грн)

Зміна результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми, у разі передбачення додаткових коштів

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (проект) у межах доведених граничних обсягів	20__ рік (проект) зміни у разі передбачення додаткових коштів
1	2	3	4	5	6
	заатраг				
	продукту				
	ефективності				
	якості				

Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 20\_\_ році, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми

УСЬОГО

2) додаткові витрати на 20\_\_ – 20\_\_ роки за бюджетними програмами:

Код	Найменування	20__ рік (прогноз)		20__ рік (прогноз)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 20__ – 20__ роки
		індикативні прогнозні показники (+)	необхідно додатково (+)	індикативні прогнозні показники (+)	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7

**Зміна результативних показників бюджетної програми у разі передбачення додаткових коштів:**

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	20__ рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогнозних показників	20__ рік (прогноз) у разі передбачення додаткових коштів	20__ рік (прогноз) у межах доведених індикативних прогнозних показників	20__ рік (прогноз) зміни у разі передбачення додаткових коштів
		3	4	5	6	7	8
1	заатрат						
	продукту						
	ефективності						
	якості						

**Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 20\_\_ – 20\_\_ роках, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми**

УСЬОГО

Керівник установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби

(підпис)

(прізвище та ініціали)