

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ фінансового
управління Компаніївської
районної державної адміністрації
20 жовтня 2016 № 3

*Зареєстровано в Головному
територіальному управлінні юстиції у
Кіровоградській області
26 жовтня 2016р. за № 28/1695*

І Н С Т Р У К Ц І Я

з підготовки бюджетних запитів

I. Загальні положення

1.1. Інструкцію щодо підготовки бюджетних запитів розроблено на виконання статті 75 Бюджетного кодексу України з метою запровадження організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків/надання кредитів загального фонду районного бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків/надання кредитів загального фонду районного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогнозні показники)) та інших обмежень, яких зобов'язані дотримуватися розпорядники бюджетних коштів у процесі підготовки бюджетних запитів.

1.2. Головний розпорядник коштів районного бюджету (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту і подає його до фінансового управління Компаніївської районної державної адміністрації (далі – фінансове управління).

1.3. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводяться фінансовим управлінням до головного розпорядника загальними сумами за роками, що дає можливість головному розпоряднику здійснити їх розподіл за бюджетними програмами з урахуванням пріоритетних напрямків своєї діяльності.

1.4. Розрахунок граничних обсягів та індикативних прогнозних показників здійснюється з урахуванням:

- прогнозних обсягів доходів;
- розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки;

прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг, індексів споживчих цін;

необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

1.5. Розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами повинен забезпечувати належне виконання основних завдань головного розпорядника, виходячи з пріоритетів та стратегічних цілей, визначених планами його діяльності, законодавчими та нормативними документами, програмними документами соціально-економічного розвитку району, враховувати асигнування на проведення заходів відповідно до районних програм і заходів, затверджених рішеннями районної ради та розпорядженнями голови районної державної адміністрації.

1.6. Розрахунок обсягів видатків/надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється головними розпорядниками коштів за кожною бюджетною програмою за загальним та спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету з урахуванням:

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі (сфері діяльності);

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

пріоритетності видатків, ураховуючи реальні можливості бюджету;

періодичності проведення окремих видатків;

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 функції;

кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків/надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать, зокрема, штатна чисельність працівників, чисельність студентів, кількість бюджетних установ, кількість інвалідів, підопічних тощо. До вартісних факторів – 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.

1.7. При визначенні обсягу видатків за бюджетними програмами, що забезпечують реалізацію інвестиційних проектів, урахується необхідність:

першочергового забезпечення ресурсами інвестиційних проектів, реалізація яких розпочинається у поточному бюджетному періоді або розпочалася у минулих бюджетних періодах;

виконання інвестиційних проектів, які реалізуються в рамках діючих державних цільових або регіональних програм.

1.8. Обсяг капітальних видатків визначається, виходячи із запланованого обсягу робіт згідно з проектно-кошторисною документацією, ступеню будівельної готовності об'єктів, кількості наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступеню 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 економне використання бюджетних коштів.

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

У разі якщо розрахований обсяг видатків/надання кредитів загального фонду перевищує граничний обсяг та індикативні прогностичні показники, додаткові видатки/надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму 20__-3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

1.10. Обсяг видатків/надання кредитів спеціального фонду визначається головним розпорядником відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають утворення і використання спеціального фонду.

Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється відповідно до положень 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 (із змінами і доповненнями), з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

1.11. Форми бюджетного запиту складаються послідовно, тобто Форма 20__-2 складається на підставі показників Форми 20__-1, і лише після їх заповнення, в разі необхідності, заповнюється Форма 20__-3.

1.12. Показники доходів, фінансування, видатків, повернення та надання кредитів за попередній та поточний бюджетні періоди мають відповідати кодам класифікації доходів бюджету, програмної класифікації видатків та

кредитування бюджету, класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, економічної класифікації видатків бюджету з урахуванням змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.

1.13. Для аналізу показників, які застосовуються у формах бюджетного запиту на плановий рік, використовують такі дані:

у колонці "Звіт" – дані річного звіту за попередній бюджетний період;

у колонці "Затверджено" - показники, які затверджені розписом районного бюджету на поточний рік (з урахуванням внесених змін та структурних змін у системі головного розпорядника коштів на останню звітну дату поточного року);

у колонці "Проект" – граничні обсяги на плановий бюджетний період;

у колонці "Прогноз" – індикативні прогностичні показники на наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.14. Усі вартісні показники у формах наводяться у тисячах гривень з округленням до десятої.

1.15. До форм бюджетних запитів головні розпорядники повинні подати детальні розрахунки та обґрунтування витрат, які планується здійснювати за кожним із напрямків використання коштів районного бюджету, пояснювальну записку з обґрунтуванням розподілу коштів за бюджетними програмами, у тому числі подається обґрунтування запиту на збільшення обсягу прогностичних показників в розрізі економічної структури видатків.

1.16. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту районного бюджету та прогнозу районного бюджету.

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

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

1.17. З метою усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників проекту районного бюджету та прогнозу районного бюджету фінансове управління районної державної адміністрації організовує проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками.

Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують уточнення бюджетних запитів з урахуванням результатів погоджувальних нарад.

1.18. На основі інформації про результати аналізу та результати погоджувальних нарад начальник фінансового управління районної державної адміністрації відповідно до норм, передбачених частиною п'ятою статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту районного бюджету.

1.19. Відповідно до статті 76 (пункт 7 частини 1) Бюджетного кодексу України одночасно з проектом районного бюджету до постійної комісії районної ради з питань бюджету, фінансової діяльності, соціально-економічного розвитку, промисловості, інноваційно-інвестиційного розвитку, споживчого ринку, регуляторної політики, реформування житлово-комунального господарства та архітектури подається інформація, наведена у формах бюджетних запитів, яка може використовуватись постійними комісіями районної ради для прийняття рішень щодо доцільності затвердження відповідних видатків.

II. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20__ - 20__ РОКИ: ЗАГАЛЬНИЙ (ФОРМА 20__-1)

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

Граничний обсяг видатків, що склався по рядку “Усього” (графі 10) у пункті 3 Форми 20__-1, у пунктах 5, 6 Форми 20__-2 не повинен перевищувати доведеного фінансовим управлінням фінансів граничного обсягу видатків загального фонду на плановий рік по головному розпоряднику в цілому.

2.2. Форма 20__-1 передбачає чітке формулювання основної мети діяльності та завдань головного розпорядника коштів, що спрямовані на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку та визначені планами його діяльності; розподіл головним розпорядником граничних обсягів загального фонду бюджету на плановий рік та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами.

Стратегічні цілі головного розпорядника – це кінцеві результати діяльності, яких необхідно досягти і які встановлюються на виконання основної мети діяльності головного розпорядника.

При визначенні стратегічних цілей кожен головний розпорядник повинен виходити зі стратегічних цілей та пріоритетів державної політики, визначених програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку. При цьому стратегічні цілі головного розпорядника мають бути оптимально визначені з огляду на можливі ризики виконання завдань соціально-економічного розвитку, не бути занадто віддаленими у часі та не залежати від інших причин, не пов'язаних із завданнями головного розпорядника.

2.3. У пункті 2 необхідно висвітлити мету діяльності головного розпорядника коштів та привести нормативно-правові акти, на підставі яких здійснюється його діяльність.

Мета діяльності головного розпорядника - це те, чого намагається досягнути головний розпорядник шляхом здійснення видатків по всіх бюджетних програмах.

При визначенні мети діяльності необхідно керуватись такими критеріями:

1) у першу чергу слід враховувати визначені нормативними актами пріоритетні напрями розвитку відповідної галузі;

2) формулювання повинно бути чітким та лаконічним, пов'язаним з досягненням певного результату, охоплювати всю діяльність головного розпорядника та не повинно бути роздробленим та численним.

2.4. Пункт 3 містить інформацію про розподіл головним розпорядником граничного обсягу на плановий рік та прогнозних індикативних показників на наступні за плановим два роки за бюджетними програмами.

У разі, якщо головний розпорядник зменшує порівняно з поточним роком обсяги видатків/надання кредитів загального фонду за окремими бюджетними програмами у зв'язку з перерозподілом з метою збільшення видатків/надання кредитів по інших бюджетних програмах, такі пропозиції повинні бути обгрунтовані.

ІІІ. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20__ - 20__ РОКИ: ІНДИВІДУАЛЬНИЙ (ФОРМА 20__-2)

3.1. Форма 20__-2 (Додаток 2) є логічним продовженням Форми 20__-1, оскільки повинна містити ґрунтовний виклад розподілених граничних обсягів та прогнозних індикативних показників за кожною бюджетною програмою.

Форма призначена для всебічного, якісного та змістовного викладення запиту щодо обсягу бюджетних коштів на плановий рік за кожною бюджетною програмою для оцінки ефективності використання цих коштів та доцільності їх включення до проекту районного бюджету на плановий рік (визначення пріоритетності тощо), а також здійснення прогнозу надходжень спеціального фонду за відповідною бюджетною програмою на наступні за плановим два роки.

Мета виконання бюджетної програми – кінцевий результат, який досягається при виконанні бюджетної програми, відповідає пріоритетам державної та регіональної політики і сприяє досягненню стратегічної мети розвитку району в середньостроковому періоді. Мета має бути чіткою, реальною та досяжною і не повинна суттєво змінюватися з року в рік, за винятком випадків, коли видатки по бюджетній програмі мають періодичний характер або прийняття нових законодавчих актів потребує внесення змін.

3.2. У пункті 4 приводяться всі надходження для забезпечення діяльності головного розпорядника бюджетних коштів, за джерелами їх формування:

стосовно надходжень із загального фонду бюджету: у рядку “Надходження із загального фонду бюджету” у підпункті 4.1 у графах 3, 6, 9 проставляються показники, які приведені у пункті 3 Форми 20__-1 у рядку відповідної бюджетної програми (підпрограми) та відповідають показникам по графах 2, 5, 8;

у підпункті 4.2 – у графах 5, 8 проставляються показники, які приведені у пункті 3 Форми 20__-1 у рядку відповідно по графах 11, 12.

стосовно надходжень із спеціального фонду бюджету: у рядку “Загальний обсяг надходжень” у підпункті 4.1 у графах 4, 7, 10 проставлені показники мають відповідати показникам, наведеним у пункті 3 Форми 20__-1 у рядку відповідної бюджетної програми (підпрограми) по графах 3, 6, 9;

при заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною 4 статті 13 Бюджетного кодексу України. При цьому, надходження за кодом 25020200 “Кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів” можуть плануватися головним розпорядником на плановий рік за наявності відповідної підстави (укладена угода тощо);

надходження від повернення кредитів до бюджету відображаються зі знаком „-“, за бюджетними програмами, що передбачають надходження від повернення кредитів до бюджету, які планується спрямувати в межах бюджетної програми, по якій заповнюється Форма 20__-2, на подальше кредитування (надання нових кредитів), або інші цілі, не заборонені законодавством, у розрізі класифікації кредитування.

Необхідно забезпечити реальне планування показників надходжень до спеціального фонду, виходячи з показників їх фактичних надходжень за останній період (попередній та поточний роки). Обов’язково викласти основні підходи до розрахунку прогнозу власних надходжень на плановий рік, у тому числі навести показники обсягів надання тих чи інших платних послуг, інші розрахункові показники (площа приміщень, вартість іншого майна, що здається в оренду, кількість студентів, які навчаються на платній основі, кількість місць у гуртожитках, кількість відвідувань музеїв тощо) та розмір плати за послуги.

Також потрібно змістовно пояснити мету та завдання видатків спеціального фонду, для чого вимагається:

вказати нормативно-правовий акт, яким надано повноваження на отримання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду, та визначено напрямки їх використання (на підставі якого в даний час отримуються ці кошти); пояснити джерела утворення спеціальних надходжень та основні напрямки їх використання (у тому числі за економічними статтями);

навести основні показники, які характеризують обсяг спеціальних видатків на плановий рік (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо – порівняно із звітом за попередній рік та планом на поточний рік);

описати загальні напрямки використання власних надходжень та інших надходжень до спеціального фонду у попередньому та поточному роках.

3.3. Пункт 5 включає виклад бюджетного запиту головного розпорядника коштів за економічною класифікацією видатків за бюджетними програмами.

Видатки повинні бути обґрунтовані детальними розрахунками (наприклад: розрахунок видатків на енергоносії повинен базуватись на підставі показників фактичного їх споживання за даними лічильників та відповідних тарифів на ці цілі).

Планування капітальних видатків необхідно здійснювати виходячи із пріоритетності та обґрунтованості потреб, діючих нормативно-правових документів, які регламентують використання капітальних видатків.

При плануванні видатків на придбання обладнання та предметів довгострокового користування необхідно враховувати кількість наявного обладнання та ступінь його фізичного і морального зношення.

Щодо планування видатків на проведення капітального ремонту, реконструкції та реставрації, то насамперед необхідно враховувати наявність затвердженої проектно-кошторисної документації та ступінь готовності об'єкта. З метою раціонального та ефективного використання бюджетних коштів, перш за все, необхідно передбачити кошти на об'єкти із високим ступенем готовності.

3.4. Пункти 6, 7 включають виклад бюджетного запиту головного розпорядника за бюджетними програмами в розрізі завдань та результативних показників, які характеризують їх виконання.

Завдання головного розпорядника передбачає визначення етапів та шляхів досягнення мети головного розпорядника за допомогою найбільш ефективних методів та оптимальних рішень.

Завдання мають відповідати таким критеріям:

зв'язок з метою діяльності головного розпорядника;

оцінювання за допомогою показників результату;

чітко сформульовані, конкретні та реалістичні.

Для кожного завдання мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника.

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

Показники результату мають:

характеризувати прогрес у виконанні завдань;

забезпечувати можливість відстеження виконання завдань у динаміці та порівнянності показників результату;

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

Результативні показники бюджетної програми визначаються з урахуванням примірних переліків результативних показників бюджетних програм, затверджених спільними наказами Мініфіну та галузевих міністерств.

3.5. У пункті 8 необхідно навести та обґрунтувати структуру видатків на оплату праці. Також надати інформацію щодо використання коштів на оплату праці з урахуванням аналізу змін мережі та контингенту. Це буде важливим аргументом при аналізі витрат на заробітну плату, дасть можливість зробити висновок про приведення у відповідність до визначених асигнувань штатної чисельності установи, а також про дії головного розпорядника по впорядкуванню кількості працюючих у наступні роки.

3.6. Пункт 9 містить перелік відповідних показників за мережею, штатами та контингентами, що мають застосовуватись для визначення обсягу бюджетних коштів, необхідних для забезпечення діяльності установ, закладів та заходів, що знаходяться у віданні головного розпорядника коштів районного бюджету, за бюджетними програмами (заповнюються індивідуально, в залежності від основної діяльності бюджетної установи).

У Формі потрібно навести чисельність зайнятих у бюджетних установах згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами за попередній, поточний роки, на плановий та наступний за плановим два бюджетні періоди. При цьому, кількість штатних одиниць навести окремо: штатні одиниці та фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок загальних видатків (у колонці “загальний фонд”), та штатні одиниці і фактично зайняті посади, які утримуються за рахунок спеціальних видатків (у колонці “спеціальний фонд”). У випадку, якщо згідно з діючим законодавством працівники, що отримують основну оплату праці за рахунок загального фонду, отримують додаткову оплату праці 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”.

У графах “затверджено” кількість установ проставляється за даними на початок року, а штатні одиниці, ставки - середньорічні.

У графах “фактично” кількість установ та фактично зайнятих штатних посад (ставок) привести за даними на кінець періоду (попередній рік - на 01 січня поточного року, поточний рік – на останню звітну дату поточного року) за категоріями.

3.7. Заповнення таблиць у пункті 12 дає можливість проаналізувати ефективність управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями у поточному році по загальному фонду в розрізі економічної класифікації, а

також розробити заходи по приведенню своїх зобов'язань на плановий рік у відповідність з граничними обсягами видатків на цей рік.

3.8. Інформація, наведена у Формі 20__-2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 "Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880.

IV. БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 20__ - 20__ РОКИ: ДОДАТКОВИЙ (ФОРМА 20__-3)

4.1. Форма 20__-3 (Додаток 3) призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових видатків/надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми 20__-1 і Форми 20__-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогностичні показники.

Зазначені пропозиції будуть розглядатися фінансове управління у ході доопрацювання проекту районного бюджету на плановий бюджетний період разі, якщо виникне реальна можливість збільшення прогнозу ресурсів районного бюджету на плановий рік.

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

4.2. У пункті 2 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки/надання кредитів загального фонду та інформація про зміни результативних показників у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетних програм у відповідній сфері діяльності.

Підпункти 2.1 та 2.2 заповнюються за кожною бюджетною програмою у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

Показники у графах 3, 4, 5 першої таблиці підпункту 2.1. повинні співпадати з показниками у графах 4, 7, 10 пункту 3 таблиці Форми 20__-1 та у графах 5, 8, 11 підпункту 5.1 таблиці Форми 20__-2.

У графі 6 підпункту 2.1 та у графах 4, 6 підпункту 2.2 проставляється лише додаткова потреба (+) до граничного обсягу на плановий рік та

прогнозного обсягу на наступні два роки, а сума у графі 6 у підпункті 2.1 не може перевищувати суми у графі 6 пункту 16 Форми 20__-2 за відповідними бюджетними програмами та кодами економічної класифікації або класифікації кредитування бюджету.

У зазначеній Формі бюджетного запиту обґрунтовується необхідність додаткових коштів із загального фонду на плановий рік у розрізі економічної класифікації видатків/кредитування (з обов'язковим посиланням на нормативний документ, відповідно до якого необхідні додаткові кошти). При цьому обґрунтування має охоплювати:

обґрунтування, чому неможливо забезпечити виконання бюджетних програм у межах обсягу видатків/надання кредитів загального фонду на плановий рік;

аналіз впливу виділення додаткових коштів на виконання бюджетних програм у плановому році з наведенням пояснень щодо впливу на результативні показники продукту та ефективності, та наступних за плановим двох роках з наведенням конкретних очікуваних результатів.

При заповненні таблиці змін результативних показників, що характеризують виконання бюджетних програм, необхідно показати, як зміняться результативні показники затрат, продукту, ефективності та якості у разі виділення додаткових коштів у плановому році.

При формулюванні наслідків слід розглянути ті, що очікуються у разі не проведення зазначених видатків/надання кредитів, та пояснити, які альтернативні заходи будуть здійснені головним розпорядником для забезпечення виконання бюджетних програм.

**Начальник фінансового управління
Компаніївської районної
державної адміністрації**

Ю.ПАНАСЮК