****

**УКРАЇНА**

**КАРОЛІНО-БУГАЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |
| --- | --- |
| ***від « 11 » серпня 2023року*** | ***№52*** |

**Про затвердження плану заходів щодо складання проєкту місцевого бюджету на 2024 рік, організації виконання місцевого бюджету на 2024 рік та організації роботи з підготовки річної звітності про виконання місцевого бюджету за 2023 рік**

Відповідно до статей 75-80, частини першої пункту 22 розділу «Прикінцевих та перехідних положень» Бюджетного кодексу України (із змінами), підпункту 1 пункту «а» статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Указу Президента України «Про введення військового стану в Україні» від 24.02.2024 року №64/2022, Методичні рекомендації щодо підготовки та затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні, затверджених Наказом Міністерства фінансів України від 31.05.2019р. №228 та з метою упорядкування процесів формування та використання фінансових ресурсів, для забезпечення завдань і функцій, що здійснюються органом місцевого самоврядування протягом бюджетного періоду та регламентації взаємовідносин між учасниками бюджетного процесу, Виконавчий комітет Кароліно-Бугазької сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити план заходів щодо складання проєкту бюджету Кароліно-Бугазької сільської територіальної громади на 2024 рік (додаток 1).

2. Затвердити план заходів щодо організації виконання бюджету Кароліно-Бугазької сільської територіальної громади на 2024 рік (додаток 2).

3. Затвердити план заходів щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання бюджету Кароліно-Бугазької сільської територіальної громади за 2023 рік (додаток 3).

4. Керівникам структурних підрозділів сільської ради та виконавчого комітету сільської ради, керівникам бюджетних установ, які фінансуються з сільського бюджету та за рахунок субвенції з державного бюджету забезпечити виконання планів заходів.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника відділу фінансів Кароліно-Бугазької сільської ради Ларису ЛИСЬОНОК.

**Сільський голова Андрій АПАНАСЕНКО**

Додаток №1

до рішення Виконавчого комітету

Кароліно-Бугазької сільської ради

від 11 серпня 2023 р. № 52

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

щодо складання проєкту бюджету

Кароліно-Бугазької сільської територіальної громади

на 2024 рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні за**  **виконання** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проєктів сільських бюджетів та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на плановий рік, надісланих Мінфіном | Після отримання з Мінфіну | Відділ фінансів |
| 2 | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів:  - прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України;  - методики їх визначення | Після отримання з Департаменту фінансів Одеської ОДА | Відділ фінансів |
| 3 | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів:  - інструкції з підготовки бюджетних запитів;  - граничних показників видатків сільського бюджету та надання кредитів з сільського бюджету;  - інструктивного листа щодо організаційних та інших вимог, яких зобов’язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів | Серпень - вересень 2023 р. | Відділ фінансів |
| 4 | Організація роботи з розробки бюджетних запитів та складання проєктів кошторисів бюджетних установ на 2024 рік. | Вересень-жовтень  2023 р. | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 5 | Подання бюджетних запитів Відділу фінансів | До 1 листопада 2023 р. | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 6 | Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до пропозиції проєкту сільського бюджету | Жовтень – листопад  2023 р. | Відділ фінансів |
| 7 | Подання бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів через IAC «LOGICA» | До 1 листопада 2023 р. | Головні розпорядники бюджетних коштів, Відділ фінансів |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8 | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні | Після прийняття проєкту державного бюджету ВР України у другому читанні | Відділ фінансів |
| 9 | Вжиття заходів щодо залучення громадськості до формування сільського бюджету в частині громадських проєктів | Листопад  2023 р | Виконавчий комітет |
| 10 | Підготовка проєкту рішення про сільський бюджет з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених статтею 76 Бюджетного кодексу України та його подання Виконавчому комітету | До 17 листопада 2023р. | Відділ фінансів |
| 11 | Схвалення проєкту рішення про місцевий бюджет виконавчим комітетом сільської ради | До 22 листопада 2023р. | Виконавчий комітет |
| 12 | Подання інформації, що міститься в проєкті рішення про сільський бюджет через IAC «LOGICA» | До 31 грудня | Відділ фінансів |
| 13 | Направлення схваленого виконавчим комітетом проєкту рішення сільської ради про місцевий бюджет до сільської ради для розгляду та затвердження | У 2-х денний термін після схвалення | Виконавчий комітет |
| 14 | Оприлюднення проєкту рішення сільської ради про міський бюджет, схваленого виконавчим комітетом | Не пізніше як за 10 робочих днів до дати його розгляду на сесії ради |
| 15 | Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб | Не пізніше ніж через 3 робочих дні після подання проекту рішення про МБ | Головні розпорядники коштів |
| 16 | Доопрацювання проєкту рішення сільської ради про сільської бюджет з урахуванням показників обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету, прийнятому Верховною Радою України у другому читанні | Грудень  2023 р. | Відділ фінансів |
| 17 | Супровід розгляду проєкту рішення про бюджет у сільської раді | Грудень  2023 р | Виконавчий комітет, Відділ фінансів, головні розпорядники бюджетних коштів |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 18 | Затвердження сільського бюджету Кароліно-Бугазької сільської ТГ | до 25 грудня (включно) року, що передує плановому | Кароліно-Бугазька сільська рада |
| 19 | Інформування щодо затвердження сільської радою рішення про сільський бюджет на 2024 рік через IAC «LOGICA» | В 1 робочий день після схвалення рішення | Відділ фінансів |
| 20 | Подання інформації, що міститься в затвердженому сільською радою рішенні про сільський бюджет через IAC «LOGICA» | До 31 грудня 2023 р | Відділ фінансів |
| 21 | Оприлюднення рішення сільської ради про сільський бюджет Кароліно-Бугазької сільської ТГ на 2024 рік у газеті, що визначена сільською радою**.** | У 10 денний строк з дня прийняття рішення | Відділ фінансів |

**Сільський голова Андрій АПАНАСЕНКО**

Додаток №2

до рішення Виконавчого комітету

Кароліно-Бугазької сільської ради

від 11 серпня 2023 р. № 52

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

щодо організації виконання бюджету

Кароліно-Бугазької сільської територіальної громади

у 2024 році

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні**  **за**  **виконання** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. 1   1 | Складання, затвердження, погодження, подання мережі розпорядника коштів сільського бюджету (реєстру змін до мережі). | До  15 грудня 2023 р. та протягом року | Відділ фінансів, головні розпорядники бюджетних коштів |
| 2 | Приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність до закону про державний бюджет (*якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про державний бюджет)* | Двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України | Відділ фінансів |
| 3 | Затвердження та направлення до органу Казначейства тимчасового розпису (до затвердження розпису бюджету).  Доведення до головних розпорядників коштів витягів з тимчасового розпису (у т.ч. *якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України*) | До 30 грудня 2023 року | Відділ фінансів |
| 4 | Складання та доведення до головних розпорядників лімітних довідок про бюджетні асигнування | У двотижневий строк з дня прийняття рішення про сільський бюджет на 2024 рік | Відділ фінансів |
| 5 | Подання Відділу фінансів уточнених проєктів зведених кошторисів та інших бюджетних документів, передбачених пунктом 30 Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Уряду від 28.02.2002 № 228 | Після отримання лімітних довідок | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6 | Затвердження розпису бюджету.  Подання розпису до територіального органу Казначейства | Протягом 30 календарних днів після затвердження розпису місцевого бюджету | Відділ фінансів |
| 7 | Доведення до головних розпорядників коштів витягів із розпису бюджету | Протягом 3 днів після затвердження розпису, внесення відповідних змін до місцевого бюджету | Відділ фінансів |
| 8 | Затвердження кошторисів бюджетних установ та помісячних планів місцевого бюджету  Затвердження планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів на рік | Протягом 30 календарних днів після затвердження розпису місцевого бюджету | Головні розпорядники та одержувачі бюджетних коштів |
| 9 | Подання розпису місцевого бюджету на 2024 р. через IAC «LOGICA» | На п’ятий робочий день, що настає за днем затвердження розпису | Відділ фінансів |
| 10 | Подання органам Казначейства :  - кошторисів та інших бюджетних документів;  - планів використання бюджетних коштів | Протягом 5 робочих днів після затвердження кошторисів | Головні розпорядники та одержувачі бюджетних коштів |
| 11 | Подання органу Казначейства розподілу показників зведених кошторисів та інших бюджетних документів у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів згідно до мережі | Протягом 3 робочих днів після отримання витягу з розпису бюджету | Головні розпорядники бюджетних коштів, одержувачі бюджетних коштів, розпорядники,  які мають власну мережу |
| 12 | Затвердження за погодженням з Відділом фінансів паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів на 2024 рік, через IAC «LOGICA» | Протягом 45 днів після набрання чинності рішення про місцевий бюджет | Відділ фінансів, головні розпорядники бюджетних коштів |
| 13 | Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з місцевого бюджету | Протягом бюджетного періоду | Відділ фінансів |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14 | Зведення планових показників сільського бюджету у грошовому виразі та планів по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ | Січень-лютий | Відділ фінансів |
| 15 | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов’язань | Протягом бюджетного періоду | Відділ фінансів |
| 16 | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фонду сільського бюджету | головні розпорядники бюджетних коштів |
| 17 | Внесення змін до рішення сільської ради про сільський бюджет (з урахуванням вимог статті 78 Бюджетного кодексу України) | Відділ фінансів |
| 18 | Внесення змін до розпису місцевого бюджету | Відділ фінансів |
| 19 | Надання рішень про внесення змін до місцевого бюджету, змін до розписів місцевого бюджету та паспортів бюджетних програм (у новій редакції) місцевого бюджету через IAC «LOGICA» | Протягом бюджетного періоду | Відділ фінансів Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 20 | Подання квартальних звітів про виконання місцевого бюджету до сільської ради | У двомісячний строк після закінчення відповідного бюджетного періоду | Відділ фінансів |
| 21 | Надання інформації щодо виконання місцевого бюджету у 2024 р через IAC «LOGICA» (оперативна інформація) | постійно | Відділ фінансів |
| 22 | Оприлюднення інформації, визначеної статтею 28 Бюджетного кодексу України, з додержанням вимог законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів», зокрема:   * рішення сільської ради про внесення змін до рішення про сільський бюджет; * інформації про виконання сільського бюджету | Протягом бюджетного періоду | Сільська рада, Відділ фінансів, головні розпорядники бюджетних коштів |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 23 | Інформування громадськості з питань використання коштів місцевого бюджету та її участь у бюджетному процесі із застосуванням відповідних механізмів (проведення засідань громадських рад, проведення громадських слухань, консультацій з громадськістю, форумів, конференцій, брифінгів, дискусій, вивчення громадських думок) | Протягом бюджетного періоду | Відділ фінансів, головні розпорядники бюджетних коштів |

Сільський голова Андрій АПАНАСЕНКО

Додаток №3

до рішення Виконавчого комітету

Кароліно-Бугазької сільської ради

від 11 серпня 2023р. № 52

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання міського бюджету за 2023 рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні за виконання** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Визначення та доведення до головних розпорядників коштів місцевого бюджету графіків подання зведеної річної звітності та консолідованої фінансової звітності | У термін визначений органом Казначейства | Орган Казначейства |
| 2 | Доведення до Відділу фінансів графіка надання річної звітності про виконання місцевого бюджету | У термін визначений органом Казначейства та Департамент фінансів | Орган Казначейства,  Департамент фінансів |
| 3 | Підготовка та подання до Відділу фінансів річної бюджетної звітності про виконання місцевого бюджету | До 25 січня 2024 р. | Орган Казначейства |
| 4 | Подання звітів про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету головними розпорядниками бюджетних коштів за 2023р. через IAC «LOGICA» | 3 робочих дні після 1 березня | Головні розпорядники коштів |
| 5 | Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання місцевого бюджету | Січень-лютий 2024 р. ( термін визначається Департаментом фінансів) | Відділ фінансів Кароліно-Бугазької сільської ради |
| 6 | Підготовка та зведення річного звіту щодо фактичних показників по мережі, штатах і контингентах |
| 7 | Подання річного звіту про виконання місцевого бюджету, звіту щодо фактичних показників по мережі, штатах і контингентах та пояснювальної записки до них Департаменту фінансів | У термін визначений Департаментом фінансів | Відділ фінансів |
| 8 | Подання річного звіту про виконання місцевого бюджету до Виконавчого комітету сільської ради | Лютий 2024р. | Відділ фінансів |
| 9 | Подання річного звіту про виконання місцевого бюджету до сільської ради на затвердження | У двомісячний строк після завершення звітного періоду | Виконавчий комітет, Відділ фінансів |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10 | Опублікування інформації про:  - виконання міського бюджету за підсумками року;  - час і місце публічного представлення такої інформації | До 1 березня 2024 року | Виконавчий комітет |
| 11 | Оприлюднення рішення сільської ради щодо річного звіту про виконання міського бюджету | У двотижневий строк після завершення відповідного періоду | Виконавчий комітет |
| 12 | Публічне представлення інформації про виконання міського бюджету за підсумками року | До 20 березня 2024року | Виконавчий комітет |

**Сільський голова Андрій АПАНАСЕНКО**