



РАДЕХІВСЬКА МІСЬКА РАДА
80200, Львівська обл., м. Радехів, просп.Відродження,3
тел. 4-10-59, 4-10-86, 4-11-32

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № 274

від 29.05. 2023 р.

**Про затвердження Порядку складання
та виконання розпису місцевого бюджету
Радехівської міської територіальної громади**

Керуючись підпунктом 20 пункту 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до пункту 5 наказу Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1 лютого 2002 року за № 86/6374, наказу Міністерства фінансів України від 23 січня 2023 року № 36 «Про затвердження Змін до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 лютого 2023 року за № 315/39371 :

1. Затвердити Порядок складання і виконання розпису місцевого бюджету Радехівської міської територіальної громади, що додається.
2. Наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на начальника фінансового відділу Радехівської міської ради Прус Л.Я.



Степан КОХАНЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням міського голови

від 29.05 2023 р. № 274

ПОРЯДОК

складання і виконання розпису місцевого бюджету Радехівської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Порядок про складання і виконання розпису місцевого бюджету Радехівської міської територіальної громади (далі - Порядок) визначає процедури складання і виконання розпису місцевого бюджету Радехівської міської територіальної громади.

1.2. Розпис місцевого бюджету Радехівської міської територіальної громади на відповідний рік (далі - розпис) має бути збалансованим та включати:

розпис доходів місцевого бюджету (далі - розпис доходів), що поділяється на річний розпис доходів загального і спеціального фондів місцевого бюджету та помісячний розпис доходів загального фонду місцевого бюджету;

розпис фінансування місцевого бюджету (далі - розпис фінансування), що поділяється на річний розпис фінансування загального і спеціального фондів місцевого бюджету за типом боргового зобов'язання та помісячний розпис фінансування загального фонду місцевого бюджету за типом боргового зобов'язання;

розпис асигнувань місцевого бюджету (за винятком надання кредитів з місцевого бюджету), що поділяється на річний розпис асигнувань місцевого бюджету (за винятком надання кредитів з місцевого бюджету) та помісячний розпис асигнувань загального фонду місцевого бюджету (за винятком надання кредитів з місцевого бюджету);

розпис повернення кредитів до місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету (далі - розпис кредитування), що поділяється на річний розпис повернення кредитів до місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету, помісячний розпис повернення кредитів до загального фонду місцевого бюджету та помісячний розпис надання кредитів із загального фонду місцевого бюджету;

річний розпис витрат спеціального фонду місцевого бюджету з розподілом за видами надходжень; помісячний розпис спеціального фонду місцевого бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

1.3. Річний розпис асигнувань місцевого бюджету (за винятком надання кредитів з місцевого бюджету) - це розпис асигнувань загального і спеціального фондів місцевого бюджету на рік у розрізі головних розпорядників бюджетних

коштів (далі - головних розпорядників) за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету й повною економічною класифікацією видатків бюджету без розподілу за періодами року.

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду місцевого бюджету (за винятком надання кредитів з місцевого бюджету) - це розпис асигнувань загального фонду місцевого бюджету на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету й скороченою економічною класифікацією видатків бюджету.

Скорочена економічна класифікація видатків бюджету включає: оплату праці (код 2110), нарахування на оплату праці (код 2120), медикаменти та перев'язувальні матеріали (код 2220), продукти харчування (код 2230), оплату комунальних послуг та енергоносіїв (код 2270), дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм (код 2281), окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку (код 2282), соціальне забезпечення (код 2700). Решта економічних кодів видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 "Інші видатки".

1.5. Річний розпис витрат спеціального фонду місцевого бюджету з розподілом за видами надходжень - це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів бюджету), фінансування (за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації кредитування бюджету).

Помісячний розпис спеціального фонду місцевого бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) - це помісячний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, кодами скороченої економічної класифікації видатків бюджету, кодами класифікації кредитування бюджету та кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів бюджету), фінансування (за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації кредитування бюджету). Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених у рішенні про місцевий бюджет Радехівської міської територіальної громади, та затверджується начальником фінансового відділу Радехівської міської ради в місячний термін з дня прийняття цього рішення.

Якщо розпис на наступний рік не затверджено в установленій законодавством термін, то в обов'язковому порядку затверджується тимчасовий розпис на відповідний період.

Тимчасовий розпис на відповідний період складається відповідно до вимог пункту 2 цього Порядку з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

1.7. Складання розпису та унесення змін до нього здійснюються із застосуванням системи електронного документообігу, системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі - СЕВ ОБВ) у відповідності до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронні довірчі послуги» та автоматизованої системи ведення місцевого бюджету.

Під час складання розпису та внесення змін до нього паперовий документообіг застосовується у разі:

відсутності системи електронного документообігу, інтегрованої до СЕВ ОБВ, або спеціального вебмодуля системи взаємодії;

якщо документи, які застосовуються під час складання розпису чи внесення змін до нього, містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом.

Обмін інформацією між фінансовим відділом та Державною казначейською службою здійснюється відповідно до формату та регламенту обміну інформацією між фінансовим відділом та Державною казначейською службою України.

2. Складання розпису

2.1. Складання розпису починається зі складання розпису доходів, розпису фінансування та розпису повернення кредитів до місцевого бюджету.

2.2. Розпис доходів складається фінансовим відділом Радехівської міської ради, який відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечує реалізацію бюджетної політики в частині планування дохідної частини бюджету, за участю інших структурних підрозділів Радехівської міської ради та головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається фінансовим відділом Радехівської міської ради, відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечення реалізації бюджетної політики в частині надходжень та витрат бюджету, пов'язаних із зміною обсягу боргу, та надходжень від приватизації місцевого майна з урахуванням необхідності забезпечення своєчасності і повноти платежів з погашення основної суми місцевого боргу, можливостей щодо обсягів і термінів залучення запозичень, графіків проведення приватизації місцевого майна, а також потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду місцевого бюджету.

2.4. Розпис повернення кредитів до місцевого бюджету складається фінансовим відділом Радехівської міської ради.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до місцевого бюджету фінансовий відділ Радехівської міської ради розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду місцевого бюджету.

Фінансовий відділ Радехівської міської ради визначає головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм або в цілому головному розпоряднику за тими бюджетними програмами, які належать до компетенції відповідного структурного підрозділу, та надає лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування (далі - лімітна довідка) кожному головному розпоряднику з визначенням помісячних обсягів асигнувань та методичні вказівки. За необхідності фінансовий відділ Радехівської міської ради надає головним розпорядникам додаткові матеріали разом із необхідними роз'ясненнями.

Керуючись методичними вказівками фінансового відділу, головні розпорядники за участю відповідальних виконавців бюджетних програм (далі - відповідальні виконавці) та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (далі - розпорядники нижчого рівня) складають зведені кошториси, зведені плани асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету, зведені плани спеціального фонду та подають їх фінансовому відділу для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок та методичним вказівкам фінансового відділу. Працівники фінансового відділу відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності зміни до них.

Відповідальні працівники фінансового відділу зводять отримані матеріали, вносять при необхідності корективи і подають розпис на затвердження начальнику фінансового відділу у двох примірниках.

2.6. Затверджений розпис передається в електронній формі разом із супровідним листом Державній казначейській службі України, з подальшим інформуванням про внесені до нього зміни, зумовлені внесенням змін до рішення про місцевий бюджет.

2.7. Посадова особа місцевого самоврядування з відповідними функціональними повноваженнями фінансового відділу міської ради протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводить у порядку, встановленому Порядком казначейського обслуговування місцевого бюджету за витратами, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24 грудня 2012 року № 1407, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 січня 2013 року за № 130/22662 головним розпорядником витяг із розпису, що є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду

бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів.

3. Унесення змін до розпису

3.1. Унесення змін до розпису здійснюється у разі:

необхідності перерозподілу бюджетних асигнувань в розрізі економічної класифікації видатків бюджету у межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету;

прийняття нормативного акта про передачу бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого головного розпорядника, перерозподіл видатків і надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами, а також за бюджетною програмою збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків;

прийняття рішення про зменшення бюджетних асигнувань головним розпорядникам у разі вчинення ними порушень бюджетного законодавства, визначених пунктами 24, 29 і 38 статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;

необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду місцевого бюджету відповідно до положень пункту 3.11 цього порядку;

необхідності внесення змін до розпису доходів, до розпису фінансування або до розпису кредитування;

унесення змін до закону про Державний бюджет України і рішення Радехівської міської ради про внесення змін до місцевого бюджету Радехівської міської територіальної громади на відповідний рік.

3.2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом місцевого бюджету передбачає затвердження довідок про внесення змін до кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету та планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) за формами згідно з додатками 11, 12, 13, 14 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом міністерства фінансів України з змінами та доповненнями від 28.01.2002 року №57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» (далі Інструкція) у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Головні розпорядники подають до фінансового відділу пропозиції щодо змін до розпису за формами згідно з відповідними додатками до Інструкції шляхом заповнення показників, які стосуються цих змін.

Пропозиції щодо змін до розпису в електронній формі подаються з розширенням RTF, DOC(X), XLS(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення) а також у паперовому варіанті.

3.4. Разом з пропозиціями щодо змін до розпису головні розпорядники подають до фінансового відділу потрібну для здійснення відділом аналізу пропозицій інформацію, яка містить, зокрема:

обґрунтування необхідності змін до розпису, в тому числі з урахуванням результатів моніторингу виконання бюджетних програм, який здійснюється головними розпорядниками відповідно до Порядку здійснення оцінки ефективності бюджетних програм головними розпорядниками коштів місцевого бюджету, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 19 травня 2020 року № 223, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 липня 2020 року за № 646/34929;

розрахунки показників, включених до пропозицій щодо змін до розпису, із зазначенням факторів, що на них впливають;

інформацію про виділені бюджетні асигнування за відповідними бюджетними програмами;

інформацію про вплив змін, що пропонуються, на напрями використання бюджетних коштів та результативні показники, передбачені паспортом бюджетної програми.

3.5. Головні розпорядники забезпечує повноту і достовірність даних, що містяться у поданих до фінансового відділу пропозиціях щодо змін до розпису та інформації, що подається разом з ними.

У разі подання головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису, складених з порушенням вимог цього порядку, фінансовий відділ повідомляє відповідному головному розпоряднику про необхідність доопрацювання таких пропозицій. Доопрацьовані пропозиції щодо змін до розпису головний розпорядник подає до фінансового відділу у порядку, визначеному пунктом 3.3 цієї глави.

3.6. Посадова особа місцевого самоврядування з відповідними функціональними повноваженнями фінансового відділу міської ради (спеціалісти відділу) з урахуванням поданих головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису складають довідки про внесення змін до розпису і подають їх на погодження та затвердження відповідно до пункту 3.9 цієї глави.

3.7. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загального обсягу показників загального фонду місцевого бюджету на місяць, якого стосуються такі зміни;

не змінювати загального обсягу показників загального або спеціального фонду місцевого бюджету на рік, за винятком внесення змін до рішення про місцевий бюджет та випадків, передбачених абзацом третім пункту 3.11;

враховувати фактично відкриті асигнування (при внесенні змін до розпису асигнувань та розпису кредитування), фактичні надходження коштів за період з початку року (при внесенні змін до розпису доходів та розпису фінансування за формами згідно з додатками 4, 5, 6 до Інструкції);

проводитися переважно за відсутності, на момент внесення змін до розпису асигнувань, кредиторської заборгованості за бюджетними зобов'язаннями за тим кодом економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, за яким передбачається зменшення асигнувань;

відповідати вимогам рішення Радехівської міської ради про місцевий бюджет на відповідний рік та інших нормативно-правових актів;

вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених абзацами третім та сьомим пункту 3.1 цього Порядку та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

3.8. Посадова особа місцевого самоврядування з відповідними функціональними повноваженнями фінансового відділу міської ради (спеціаліст відділу) після затвердження довідки про внесення змін до розпису за винятком довідок, які містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, формує реєстр за формою, наведеною в додатку 8 до Інструкції.

Довідки про внесення змін до розпису місцевого бюджету Радехівської міської територіальної громади передаються Державній казначейській службі України. Одночасно Державній казначейській службі України передається перелік нових бюджетних програм (у разі визначення нових бюджетних програм).

За п'ять робочих днів до закінчення місяця (звітного періоду) зміни до розпису не вносяться, за винятком випадків, коли зміни вносяться за наявності доручення міського голови або його заступника довідки реєструються до кінця місяця.

Фінансовий відділ та Державна казначейська служба України забезпечують звірку змін до розпису за відповідний період (тиждень, місяць) в останній робочий день тижня та останній робочий день кожного місяця.

3.9. Зміни до розпису оформляються таким чином:

затверджуються начальником фінансового відділу або особою, яка виконує його обов'язки

реєструються за номером та датою.

У випадку анулювання довідки про внесення змін до розпису фінансовий відділ у дводенний строк після отримання довідки від Державної казначейської

служби України готує доповідну записку начальника фінансового відділу, який затверджував довідку. Після погодження доповідна записка анулюється, а її копія передається до Державної казначейської служби України.

У разі виникнення необхідності внесення змін до вже затверджених та взятих на облік Державною казначейською службою України довідок у зв'язку з допущеними технічними помилками затверджується нова довідка, де вказуються реквізити тієї довідки, у якій були допущені технічні помилки.

3.10. Державна казначейська служба України здійснює реєстрацію довідок та облік змін до розпису і надсилає їх у порядку, встановленому Порядком казначейського обслуговування місцевого бюджету за витратами, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24 грудня 2012 року № 1407, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 січня 2013 року за № 130/22662 головному розпоряднику, що є підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів.

Головні розпорядники протягом трьох робочих днів подають Державній казначейській службі України у порядку, встановленому Порядком казначейського обслуговування місцевого бюджету за витратами, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24 грудня 2012 року № 1407, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 січня 2013 року за № 130/22662 реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету, зведених планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі відповідальних виконавців, розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а головні розпорядники, в мережі яких є установи охорони здоров'я, а також заклади охорони здоров'я, що надають первинну медичну допомогу, - змінені розподіли показників зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів. Головні розпорядники коштів доводять відповідні зміни до відповідальних виконавців, розпорядників нижчого рівня, які, в свою чергу, вносять зміни до кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а установи охорони здоров'я - до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів за формами згідно з додатками 9, 10 до Інструкції.

3.11. Відповідно до частини четвертої статті 23 Бюджетного кодексу України витрати спеціального фонду бюджету мають постійне бюджетне призначення, яке дає право проводити їх виключно в межах і за рахунок фактичних надходжень спеціального фонду бюджету (з дотриманням вимог частини другої статті 57 цього Кодексу), якщо цим Кодексом та/або законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет) не встановлено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями, за надходженнями субвенції з місцевого бюджету до місцевого бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів, субвенції з місцевого бюджету державному бюджету на фінансування діяльності військових адміністрацій із виконання повноважень органів місцевого самоврядування на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду місцевого бюджету Радохівської міської територіальної громади (додаток 7 до Інструкції), а саме на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в органах Державної казначейської служби України, та довідки про внесення змін до кошторису, затвердженої начальником установи, який затвердив кошторис, зі зведенням показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін без внесення відповідних змін до бюджетного розпису за спеціальним фондом бюджету. Розпорядники нижчого рівня протягом року подають розпорядникам вищого рівня завірені відповідним органом Державної казначейської служби України довідки про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у відповідному органі Державної казначейської служби України за власними надходженнями. Розпорядники вносять зміни до спеціального фонду кошторису у частині збільшення надходжень та видатків у разі, коли обсяги надходжень бюджетних коштів за власними надходженнями спеціального фонду кошторису фактично перевищили обсяги, враховані під час затвердження відповідного бюджету, з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року. Зміни вносяться на підставі розрахунків з відповідним обґрунтуванням. У разі, коли фактичний обсяг власних надходжень бюджетних установ з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року менший від планових показників, врахованих у спеціальному фонді кошторису, розпорядники зобов'язані за три тижні до кінця бюджетного періоду внести зміни до спеціального фонду кошторису зі зведенням показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін в частині зменшення надходжень і видатків з урахуванням очікуваного виконання спеціального фонду кошторису у відповідному бюджетному періоді. Розпорядники упорядковують бюджетні зобов'язання з урахуванням внесених до спеціального фонду кошторису змін. Одночасно установи охорони здоров'я, вносять зміни до затверджених планів використання бюджетних коштів. Органи Державної казначейської служби України ведуть облік таких змін, проводять видатки з урахуванням унесених змін без внесення змін до розпису та відображають у звітності про виконання бюджету планові показники за спеціальним фондом з урахуванням унесених змін до кошторисів.

Унесення змін до розпису за спеціальним фондом за іншими надходженнями здійснюється у разі, коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли на відповідну мету, з урахуванням залишку коштів на початок року перевищує передбачену розписом на відповідний період, фінансовий відділ за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати фінансовому відділу детальні обґрунтовані розрахунки розпорядників на підставі довідки про підтвердження надходжень (крім надходжень у рамках програм допомоги і грантів ЄС, іноземних держав, урядів іноземних держав, міжнародних організацій, іноземних фінансових установ і міжнародних фінансових організацій, донорських установ) до спеціального фонду місцевого бюджету Радехівської міської територіальної громади (за формою, наведеною в додатку 7 до Інструкції), та належні пояснення щодо необхідності внесення змін до розпису.

За наявності на рахунку головного розпорядника залишків бюджетних коштів на початок року, які можуть бути використані для здійснення видатків, передбачених розписом на поточний рік, та у разі, коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли до цього фонду на відповідну мету, не перевищує передбаченої розписом на відповідний період, зміни до розпису не вносяться.

У разі перевищення показників розпису спеціального фонду за окремим видом надходжень в межах загального обсягу надходжень, які надійшли на відповідну мету, зміни до розпису не вносяться.

4. Скорочення видатків і кредитування загального фонду місцевого бюджету

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду місцевого бюджету виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень з урахуванням граничного обсягу дефіциту (профіциту), затвердженого рішенням про місцевий бюджет, керівник фінансового відділу може вносити зміни до розпису місцевого бюджету Радехівської міської територіальної громади за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат місцевого бюджету з дотриманням граничного обсягу річного дефіциту (профіциту) місцевого бюджету.

4.2. Посадова особа місцевого самоврядування з відповідними функціональними повноваженнями фінансового відділу міської ради (спеціалісти відділу) відповідно до закріплених функцій і процедур розраховують уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, місцевих запозичень, надходжень від приватизації місцевого майна, повернення кредитів на фінансування загального фонду місцевого бюджету і подає начальнику фінансового відділу не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів, або надходжень від приватизації місцевого майна на фінансування місцевого бюджету.

4.3. Посадова особа місцевого самоврядування з відповідними функціональними повноваженнями фінансового відділу міської ради (спеціалісти відділу) за участю відповідних структурних підрозділів на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду, місцевих запозичень та надходжень від приватизації місцевого майна на фінансування загального фонду місцевого бюджету розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду місцевого бюджету з урахуванням інформації Державної казначейської служби України про виділені асигнування та подає на розгляд начальнику фінансового відділу.

4.4. На підставі наданої інформації начальник фінансового відділу приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду місцевого бюджету.

4.5. Розпорядники бюджетних коштів приводять бюджетні зобов'язання у відповідність із бюджетними асигнуваннями з урахуванням змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду місцевого бюджету.

5. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання місцевого бюджету здійснюються Державною казначейською службою України:

щодо доходів - ураховуючи розпис доходів наростаючим підсумком з початку року;

щодо фінансування - враховуючи розпис фінансування наростаючим підсумком з початку року;

щодо видатків - ураховуючи розпис асигнувань наростаючим підсумком з початку року;

щодо розпису повернення кредитів та надання кредитів - ураховуючи розпис повернення кредитів до місцевого бюджету та надання кредитів із місцевого бюджету наростаючим підсумком з початку року.

5.3. До 30-го числа місяця, що настає за звітним, Державна казначейська служба України проводить з фінансовим відділом звірку розпису місцевого бюджету, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

5.4. Головні розпорядники, у мережі яких є установи охорони здоров'я, щомісяця до 30 числа місяця, що настає за звітним, подають фінансовому відділу виконання зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів з урахуванням внесених протягом місяця змін.

5.5. У звіті про виконання місцевого бюджету за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення про

місцевий бюджет та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

Звіт про виконання розпису за спеціальним фондом місцевого бюджету складається за бюджетними програмами головних розпорядників у розрізі джерел надходжень, урахуваючи розпис витрат спеціального фонду місцевого бюджету з розподілом за видами надходжень (підгрупами власних надходжень бюджетних установ та надходжень спеціального фонду).

Начальник фінансового відділу
Радехівської міської ради



Леся ПРУС



Сторінка 208 з 210