

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**щодо організації виконання бюджету селищної територіальної громади**

| №  | Зміст заходів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Термін виконання                                                                       | Відповідальні за виконання                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. | Визначення мережі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів, які згідно з проектом рішення селищної ради про селищний бюджет на плановий бюджетний період уповноважені на виконання програм та заходів, що проводяться за рахунок коштів бюджету<br><br>Погодження мережі відділом фінансів селищної ради та подача до територіального органу казначейства | до 15 грудня року, що передує плановому                                                | Головні розпорядники бюджетних коштів       |
| 2. | Підготовка та подання на розгляд матеріалів щодо внесення змін до селищного бюджету в частині 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)                                                                       | у двотижневий строк з дня офіційного опублікування Закону про Державний бюджет України | Відділ фінансів селищної ради               |
| 3. | Доведення до головних розпорядників лімітних довідок про бюджетні асигнування (п.26 Порядку, Постанова КМУ № 228)                                                                                                                                                                                                                                                            | двотижневий строк з дня прийняття рішення про селищний бюджет                          | Відділ фінансів селищної ради               |
| 4. | Подання до відділу фінансів селищної ради уточнених проектів зведених кошторисів та інших бюджетних документів, передбачених (п. 30 Порядку , Постанова КМУ № 228)                                                                                                                                                                                                           | в термін встановлений в лімітних довідках                                              | Головні розпорядники бюджетних коштів       |
| 5. | Затвердження розпису селищного бюджету. Подання розпису селищного бюджету до органу Казначейства                                                                                                                                                                                                                                                                             | місячний термін з дня прийняття рішення про бюджет                                     | Відділ фінансів селищної ради               |
| 6. | Доведення до головних розпорядників коштів витягів із розпису селищного бюджету                                                                                                                                                                                                                                                                                              | протягом 3-х робочих днів з дня затвердження розпису                                   | Відділ фінансів селищної ради               |
| 7. | Подання органам Казначейства розподілу показників зведених кошторисів та зведених планів асигнувань у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів відповідно до мережі                                                                                                                                                                               | протягом 3-х робочих днів після отримання витягу з розпису бюджету                     | Головні розпорядники бюджетних коштів       |
| 8. | Затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету, помісячних планів використання бюджетних коштів та подання їх до органу Казначейства                                                                                                                                                                                 | протягом 30 календарних днів після затвердження розпису селищного бюджету              | Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів |

| №   | Зміст заходів                                                                                                                                                                                                                           | Термін виконання                                                                                                                                                                               | Відповідальні за виконання                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 9.  | Затвердження за погодженням з відділом фінансів селищної ради паспортів бюджетних програм<br><br>Внесення змін до паспортів бюджетних програм                                                                                           | протягом 45 днів після прийняття рішення про селищний бюджет<br><br>протягом двох тижнів після внесення відповідних змін до розпису селищного бюджету або за необхідності уточнення показників | Головні розпорядники бюджетних коштів, відділ фінансів селищної ради |
| 10. | Оприлюднення на офіційному сайті ради паспортів бюджетних програм (в тому числі зі змінами)                                                                                                                                             | протягом 5-ти робочих днів з дня затвердження                                                                                                                                                  | Головні розпорядники бюджетних коштів                                |
| 11. | Зведення планових показників селищного бюджету у грошовому виразі та планів по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ                                                                                                          | до 1 березня, або у терміни, визначені Департаментом фінансів ОДА                                                                                                                              | Відділ фінансів селищної ради, головні розпорядники бюджетних коштів |
| 12. | Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з селищного бюджету                                                                               | протягом року                                                                                                                                                                                  | Відділ фінансів селищної ради                                        |
| 13. | Взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами, за спеціальним фондом – в межах відповідних фактичних надходжень, за напрямами, затвердженими у паспортах бюджетних програм | протягом року                                                                                                                                                                                  | Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів                          |
| 14. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій на фінансування видатків відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов'язань                                                                                                | протягом року                                                                                                                                                                                  | Головні розпорядники бюджетних коштів                                |
| 15. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фонду селищного бюджету                                                                                                                                            | протягом року                                                                                                                                                                                  | Відділ фінансів селищної ради                                        |
| 16. | Здійснення щомісячного аналізу виконання дохідної частини селищного бюджету та уточнення її прогнозного обсягу                                                                                                                          | протягом року                                                                                                                                                                                  | Відділ фінансів селищної ради                                        |
| 17. | Внесення змін до рішення селищної ради про бюджет Теофіпольської селищної територіальної громади (з урахуванням вимог статті 78 Бюджетного кодексу України)                                                                             | протягом року                                                                                                                                                                                  | Відділ фінансів селищної ради                                        |
| 18. | Внесення змін до розпису селищного бюджету на підставі внесення змін до селищного бюджету та звернень головних розпорядників бюджетних коштів, доведення до головних розпорядників відповідних довідок                                  | протягом року                                                                                                                                                                                  | Відділ фінансів селищної ради                                        |

| №   | Зміст заходів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Термін виконання                                                                | Відповідальні за виконання                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 19. | Внесення змін до розподілу показників зведених кошторисів та зведених планів асигнувань у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів відповідно до мережі та подання органам Казначейства                                                                                                                                                                                                                       | протягом 3-х робочих днів після отримання довідки про зміни                     | Розпорядники бюджетних коштів               |
| 20. | Внесення змін до кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, річних та помісячних планів використання бюджетних коштів                                                                                                                                                                                                                                                                            | не пізніше 25 числа місяця, в якому внесені відповідні зміни до розпису бюджету | Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів |
| 21. | Внесення змін до кошторисів в частині власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків у випадках, передбачених статтею 49 Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого Постановою КМУ № 228                                                                                                                                                         | протягом року                                                                   | Розпорядники бюджетних коштів               |
| 22. | Проведення аналізу стану виконання селищного бюджету на підставі місячної/квартальної звітності ДКСУ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | у тижневий строк після отримання звіту                                          | Відділ фінансів селищної ради               |
| 23. | Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до квартального звіту про виконання селищного бюджету                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | на протязі 30 днів після отримання звіту                                        | Відділ фінансів селищної ради               |
| 24. | Подання квартального звіту про виконання селищного бюджету до селищної ради                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | у двомісячний строк після завершення звітного періоду                           | Відділ фінансів селищної ради               |
| 25. | 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- рішення селищної ради про внесення змін до рішення про бюджет Теофіпольської селищної територіальної громади;</li> <li>- інформації про виконання селищного бюджету</li> </ul> | не пізніше ніж через 10 днів з дня прийняття рішення селищної ради              | Відділ фінансів селищної ради               |

Начальник відділу фінансів



Людмила ФЛЕРЧУК