



**ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ
ЗАВОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

НАКАЗ

12.06.2024

м.Заводське

№ 15

Про затвердження Порядку складання
і виконання розпису бюджету
Заводської міської територіальної громади

Відповідно до вимог статті 15 та 72 Бюджетного Кодексу України, Постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року №228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», пункту 5 наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», пункту 3 наказу Міністерства фінансів України від 14.01.2011 року № 11 «Про бюджетну класифікацію», додатку №1 до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 року

№ 938

1. Затвердити Порядок складання і виконання розпису бюджету Заводської міської територіальної громади (додається).
2. Фінансовому відділу виконавчого комітету Заводської міської ради забезпечити оприлюднення цього Порядку на сайті Заводської міської ради та довести його до головних розпорядників бюджетних коштів для користування в роботі.
3. Наказ набирає чинності з дня офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник фінансового відділу
виконавчого комітету Заводської
міської ради



Світлана ІЩЕНКО

Порядок
складання і виконання розпису бюджету
Заводської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Порядок складання і виконання розпису міського бюджету Заводської міської територіальної громади (далі - Порядок) визначає процедури складання і виконання розпису бюджету Заводської міської територіальної громади.

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

– розпис доходів бюджету Заводської міської територіальної громади на відповідний рік (далі - розпис доходів), що поділяється на річний розпис доходів загального і спеціального фондів бюджету Заводської міської територіальної громади та помісячний розпис доходів загального фонду бюджету Заводської міської територіальної громади;

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

– розпис асигнувань бюджету Заводської міської територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Заводської міської територіальної громади), що поділяється на річний розпис асигнувань бюджету Заводської міської територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Заводської міської територіальної громади) та помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету Заводської міської територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Заводської міської територіальної громади);

– розпис повернення кредитів до бюджету Заводської міської територіальної громади та надання кредитів з бюджету Заводської міської територіальної громади (далі - розпис кредитування), що поділяється на річний розпис повернення кредитів до бюджету Заводської міської територіальної громади та надання кредитів з бюджету Заводської міської територіальної громади, помісячний розпис повернення кредитів та надання кредитів із загального фонду бюджету;

– річний розпис витрат спеціального фонду бюджету Заводської міської територіальної громади з розподілом за видами надходжень та помісячний розпис спеціального фонду бюджету Заводської міської територіальної громади (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

1.3. Річний розпис асигнувань бюджету Заводської міської територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Заводської міської територіальної громади) – це розпис асигнувань загального і спеціального фондів бюджету Заводської міської територіальної громади на рік у розрізі головних розпорядників бюджетних коштів (далі - головних розпорядників) за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів й повною економічною класифікацією видатків бюджету без розподілу за періодами року.

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету Заводської міської територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Заводської міської територіальної громади) - це розпис асигнувань загального фонду бюджету Заводської міської територіальної громади на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету, повною 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 бюджету Заводської міської територіальної громади з розподілом за видами надходжень - це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів 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 місцевих бюджетів і кодами класифікації кредитування бюджету).

Помісячний розпис спеціального фонду бюджету Заводської міської територіальної громади (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 місцевих бюджетів). Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених у рішенні Заводської міської ради про міський бюджет на відповідний рік, та затверджується начальником фінансового відділу виконавчого комітету Заводської міської ради в місячний термін з дня прийняття цього рішення.

Якщо розпис на наступний рік не затверджено в установлений законодавством термін, то в обов'язковому порядку затверджується тимчасовий розпис на відповідний період. Тимчасовий розпис на відповідний період складається відповідно до вимог глави 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 державного 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.
- Складання розпису місцевого бюджету із застосуванням інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA».

Обмін між фінансовим відділом виконавчого комітету Заводської міської ради та Управлінням Державної казначейської служби України в Полтавській області здійснюється відповідно до формату та регламенту обміну інформацією між Мінфіном та Державною казначейською службою.

2. Складання розпису

2.1. Складання розпису починається зі складання розпису доходів, розпису фінансування та розпису повернення кредитів до бюджету Заводської міської територіальної громади.

2.2. Розпис доходів складається фінансовим відділом Заводської міської ради (відповідним спеціалістом відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечує реалізацію бюджетної політики в частині планування дохідної частини бюджету) та за участю головних розпорядників коштів бюджету громади.

2.3. Розпис фінансування складається фінансовим відділом Заводської міської ради (відповідальним спеціалістом відповідно до закріплених функцій в частині планування видаткової частини бюджету).

2.4. Розпис повернення кредитів до бюджету Заводської міської ради складається фінансовим відділом Заводської міської ради (відповідальним спеціалістом відповідно до закріплених функцій в частині кредитування бюджету).

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

Фінансовий відділ Заводської міської ради визначає головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм та доводить лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування (далі - лімітна довідка) до кожного головного розпорядника з визначенням помісячних обсягів асигнувань головному розпоряднику. За необхідності фінансовий відділ надає головним розпорядникам додаткові матеріали разом із необхідними роз'ясненнями.

Головні розпорядники коштів бюджету Заводської міської територіальної громади за участю розпорядників коштів нижчого рівня та отримувачів бюджетних коштів складають зведені кошториси, зведені плани асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету, зведені плани спеціального фонду, а головні розпорядники коштів, через які отримують бюджетні призначення розпорядники – зведені плани використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів та подають їх фінансовому відділу Заводської міської ради для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок та вимогам даного Порядку.

Фінансовий відділ Заводської міської ради відстежує підготовку головними розпорядниками коштів бюджету Заводської міської територіальної громади матеріалів до розпису. Головні розпорядники коштів бюджету міської громади забезпечують своєчасне надання матеріалів до фінансового відділу. Фінансовий відділ аналізує зазначені матеріали, вносить при необхідності до них корективи, узагальнює матеріали та приймає свої пропозиції щодо включення їх до розпису бюджету.

За бюджетними програмами в частині міжбюджетних трансфертів Фінансовий відділ Заводської міської ради складає помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів, які надаються з бюджету Заводської міської територіальної громади іншим місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за

відповідними місцевими бюджетами відповідно до рішення міської, який доводиться до відповідних територіальних громад, згідно додатком 16 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 (далі – Інструкція Мінфіну).

Фінансовий відділ Заводської міської ради (спеціаліст, за яким закріплено відповідні функції) балансує доходи, видатки та кредитування і подає розпис доходів, видатків, кредитування та фінансування на затвердження начальнику фінансового відділу Заводської міської ради.

2.6. Затверджений розпис передається на паперових та електронних носіях управлінню Державної казначейської служби України у Миргородському районі Полтавської області, з подальшим інформуванням про внесені до нього зміни, зумовлені внесенням змін до рішення про бюджет Заводської міської територіальної громади.

2.7. Фінансовий відділ виконавчого комітету Заводської міської ради (далі – фінансовий відділ) надає до Управління Державної казначейської служби України у Полтавській області на паперових та електронних носіях помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів, які надаються іншим місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами згідно із затвердженим розписом бюджету Заводської міської територіальної громади.

3. Внесення змін до розпису

3.1 Внесення 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 акту 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;
 - прийнятті рішення щодо передачі нерозподілених бюджетних призначень на визначену і рішенні сесії Заводської міської ради про бюджет Заводської міської територіальної громади мету між головними розпорядниками;
- прийняття рішення про зменшення бюджетних асигнувань головним розпорядникам бюджетних коштів у разі вчинення ними порушень бюджетного законодавства, визначених пунктами 24, 29 і 38 частини 1 статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;
- необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду бюджету Заводської міської територіальної громади відповідно до положень пункту 3.8 цього Порядку;

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

– внесення змін до закону про Державний бюджет України і рішення Заводської міської ради про бюджет Заводської міської ради.

3.2. Внесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом бюджету Заводської міської територіальної громади 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 Мінфіну у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Головний розпорядник подає до фінансового відділу пропозиції щодо змін розпису за формами згідно з відповідними додатками до цього Порядку 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, не скановане зображення).

3.4. Разом з пропозиціями щодо змін до розпису головний розпорядник подає до фінансового відділу потрібну для здійснення фінансовим 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 державного бюджету, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 19 травня 2020 року № 233, 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. Головний розпорядник забезпечує повноту і достовірність даних, що містяться у поданих до фінансового відділу пропозиціях щодо змін та розпису та інформації, що подається разом з ними.

У разі подання головними розпорядниками пропозицій щодо змін до розпису, складених з порушеннями до 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 цього Порядку.

3.6. Фінансовий відділ, враховуючи подані головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису, складає довідку про внесення змін до розпису за формами згідно з додатками 1,2,3,15 до Інструкції Мінфіну і подає її на погодження та затвердження відповідно до пункту 3.9. цього Порядку.

Довідки про внесення змін до розпису за винятком довідок, які містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, складаються у встановленому законодавством порядку та передаються Управлінню Державної казначейської служби України в Полтавській області після затвердження начальником фінансового відділу, в паперовій формі.

У разі внесення змін до розпису у частині міжбюджетних трансфертів фінансовий відділ складає зміни до розподілу міжбюджетних трансфертів, які надаються з бюджету Заводської міської територіальної громади іншим місцевим бюджетним, за відповідними місцевими бюджетами за формою з додатком 17 до Інструкції Мінфіну.

3.7. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

- бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загального обсягу показників загального або спеціального фонду міського бюджету на місяць, якого стосуються такі зміни;
- не змінювати загального обсягу показників загального або спеціального фонду міського бюджету на рік, за винятком внесення змін до закону про Державний бюджет України та до рішення сесії Заводської міської ради про бюджет Заводської міської територіальної громади та випадків передбачених абзацом третім пункту 3.11;
- враховувати фактично виділені асигнування за попередній період (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 Мінфіну);
- проводитися переважно за відсутності, на момент внесення змін до розпису асигнувань, кредиторської заборгованості за тим кодом економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, за яким передбачається зменшення асигнувань;
- відповідати рішенням Заводської міської ради про бюджет Заводської міської територіальної громади;
- вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених чинним законодавством).

3.8. Фінансовий відділ 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 Мінфіну.

Довідки про внесення змін до розпису разом із реєстром довідок про зміни до розпису бюджету Заводської міської територіальної громади та супровідним

листом передаються Управлінню Державної казначейської служби України в Полтавській області. Одночасно Управлінню Державної казначейської служби України в Полтавській області 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 начальника фінансового відділу.

Фінансовий відділ та Головне управління Державної казначейської служби України в Полтавській області забезпечують звірку змін до розпису за відповідний період (тиждень, місяць) в останній робочий день тижня та останній робочий день кожного місяця.

У разі внесення змін до розпису в частині міжбюджетних трансфертів та/або до помісячного розподілу міжбюджетних трансфертів, які надаються з Державного бюджету України місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами, фінансовий відділ складає та передає Головному управлінню Державної казначейської служби України в Полтавській області зміни до помісячного розподілу міжбюджетних трансфертів, які надаються з Державного бюджету України місцевим бюджетам, за формою згідно з додатком 17 до Інструкції Мінфіну.

3.9. Зміни до розпису оформляються таким чином:

- підписуються начальником фінансового відділу;
- у разі виникнення внесення змін до розпису за спеціальним фондом за умови перевищення надходжень з урахуванням залишку коштів на початок року, за іншими надходженнями погоджуються начальником фінансового відділу;
- у разі внесення змін до розпису, що змінюють обсяг показників надходжень та витрат загального фонду бюджету громади за місяцями, за наявності доручень начальника фінансового відділу;
- у разі внесення змін до помісячного розпису фінансування загального фонду бюджету громади за типом боргового зобов'язання, що збалансовують зміни до розпису у випадках, передбачених абзацом четвертим цього пункту, погоджуються начальником фінансового відділу;
- погоджуються начальником фінансового відділу;
- реєструються за номером та датою.

У випадку анулювання довідки про внесення змін до розпису фінансовий відділ у дводенний строк після отримання довідки із Головного управління Державної казначейської служби України у Полтавській області готує доповідну записку та передає її до Головного управління Державної казначейської служби України у Полтавській області.

У разі виникнення необхідності внесення змін до вже затверджених та взятих на облік Головним управління Державної казначейської служби України у Полтавській області довідок у зв'язку з допущеними технічними помилками затверджується нова довідка, де вказуються реквізити тієї довідки, у якій були допущені технічні помилки.

3.10 Довідки про внесення змін до розпису бюджету Заводської міської територіальної громади надіслані фінвідділом головному розпоряднику є підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань (за винятком надання кредитів із бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

Головні розпорядники коштів протягом трьох робочих днів подають Головному управлінню Державної казначейської служби України 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 розпорядників нижчого рівня та одержувачів. Головні розпорядники коштів доводять відповідні зміни до 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 зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів (згідно додатків 9,10 та Інструкції Мінфіну).

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 рішенням про бюджет Заводської міської територіальної громади не встановлено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду бюджету (додаток 7 Інструкції), а саме на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Полтавській області, та довідки про внесення змін до кошторису, затвердженої керівником 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 Головним управлінням Державної казначейської служби України у Полтавській області довідки про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у Головному управлінні Державної казначейської служби України у Полтавській області за власними надходженнями.

Розпорядниками вносяться зміни до спеціального фонду кошторису у частині збільшення надходжень та видатків у разі, коли обсяги власних надходжень 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. Головне управління Державної казначейської служби України у Полтавській області веде окремий 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.

Внесення змін до розпису за спеціальним фондом за іншими надходженнями здійснюється у порядку, встановленому для внесення змін до розпису за загальним фондом, за яким після внесення відповідних змін до розпису складаються довідки про внесення змін до кошторису. 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 до спеціального фонду бюджету 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 бюджету

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду бюджету Заводської міської територіальної громади виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень, начальник фінансового відділу може вносити зміни до

розрахунку бюджету Заводської міської територіальної громади за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету.

4.2. Фінансовий відділ розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду та повернення кредитів на фінансування загального фонду міського бюджету Заводської міської територіальної громади не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів на фінансування бюджету.

4.3. Фінансовий відділ на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду з урахуванням інформації Головного управління Державної казначейської служби України у Полтавській області про виділені асигнування.

4.4. На підставі розроблених пропозицій начальник фінансового відділу приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Заводської міської територіальної громади.

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

5. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання міського бюджету Заводської міської територіальної громади здійснюються Головним управлінням Державної казначейської служби України у Полтавській області:

- 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 бюджету громади та надання кредитів із бюджету громади наростаючим підсумком з початку року.

5.3. До 10-го числа місяця, що настає за звітним, Головне управління Державної казначейської служби України у Полтавській області проводить з фінансовим відділом звірку розпису бюджету Заводської міської територіальної громади, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

5.4. У звіті про виконання бюджету Заводської міської територіальної громади за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення про бюджет Заводської міської територіальної громади на відповідний рік, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

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

Начальник відділу



Світлана ІЩЕНКО