

Порядок
складання і виконання розпису
бюджету Балаклійської міської територіальної громади

1. Загальні положення

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

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

- розпис доходів бюджету міської територіальної громади (далі - розпис доходів), що поділяється на річний розпис доходів загального і спеціального фондів бюджету міської територіальної громади та помісячний розпис доходів загального фонду бюджету міської територіальної громади;
- розпис фінансування бюджету міської територіальної громади (далі - розпис фінансування), що поділяється на річний розпис фінансування загального і спеціального фондів бюджету міської територіальної громади за типом боргового зобов'язання та помісячний розпис фінансування загального фонду бюджету міської територіальної громади за типом боргового зобов'язання;
- розпис асигнувань бюджету міської територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету міської територіальної громади), що поділяється на річний розпис асигнувань бюджету міської територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету міської територіальної громади) та помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету міської територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету міської територіальної громади);
- розпис повернення кредитів до бюджету міської територіальної громади та надання кредитів з бюджету міської територіальної громади (далі - розпис кредитування), що поділяється на річний розпис повернення кредитів до бюджету міської територіальної громади та надання кредитів з бюджету міської територіальної громади, помісячний розпис повернення кредитів та надання кредитів із загального фонду бюджету міської територіальної громади, помісячний розпис повернення кредитів та надання кредитів із спеціального фонду бюджету міської територіальної громади;
- річний розпис витрат спеціального фонду бюджету міської територіальної громади з розподілом за видами надходжень та помісячний розпис спеціального

фонду бюджету міської територіальної громади (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

1.3. Річний розпис асигнувань бюджету міської територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету міської територіальної громади) – це розпис асигнувань загального і спеціального фондів бюджету 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 міської територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету міської територіальної громади) - це розпис асигнувань загального фонду бюджету міської територіальної громади на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів, 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 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 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 місцевих бюджетів, 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 Балаклійської міської ради про бюджет міської територіальної громади на відповідний рік (або, у розпорядженні начальника військової адміністрації Про бюджет Балаклійської міської територіальної громади на відповідний рік, у разі створення військової адміністрації), та затверджується начальником фінансового відділу 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. Кошториси не складаються за бюджетними програмами, призначення за якими встановлюються рішенням міської ради про бюджет міської територіальної громади на відповідний рік (або, розпорядженням начальника військової адміністрації Про бюджет Балаклійської міської територіальної громади на відповідний рік, у разі створення військової адміністрації) в частині міжбюджетних трансфертів та резервного фонду бюджету міської територіальної громади.

1.8. Розпорядники бюджетних коштів (далі - розпорядники) повинні затвердити у кошторисах обсяг коштів для проведення розрахунків за електричну і теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, у повному обсязі в розрахунку на рік з урахуванням коштів загального та спеціального фондів відповідно до вимог статей 51 та 77 Бюджетного кодексу України, рішення міської ради про бюджет міської територіальної громади на відповідний рік (або, розпорядження начальника військової адміністрації Про бюджет Балаклійської міської територіальної громади на відповідний рік, у разі створення військової адміністрації). До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВК 2270 "Оплата комунальних послуг та енергоносіїв" на підставі затверджених в установленому порядку лімітів.

2. Складання розпису

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

2.2. Розпис доходів складається посадовою особою місцевого самоврядування (спеціалістом) фінансового управління міської ради, який (яка) відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечує реалізацію бюджетної політики в частині планування дохідної частини бюджету міської територіальної

громади, за участю інших посадових осіб місцевого самоврядування фінансового відділу та головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається посадовими особами місцевого самоврядування (спеціалістами) фінансового управління міської ради, який (які) відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечують реалізацію бюджетної політики в частині надходжень та витрат бюджету міської територіальної громади, пов'язаних із зміною обсягу боргу, та надходжень від приватизації комунального майна, з урахуванням потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду бюджету міської територіальної громади.

2.4. Розпис повернення кредитів до бюджету міської територіальної громади складається посадовою особою місцевого самоврядування (спеціалістом) з відповідними функціональними повноваженнями фінансового управління міської ради.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до бюджету міської територіальної громади посадові особи місцевого самоврядування (спеціалісти) з відповідними функціональними повноваженнями фінансового управління міської ради розраховує (розраховують) граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду бюджету міської територіальної громади, визначає (визначають) головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм або в цілому головному розпоряднику за бюджетними програмами та доводить (доводять) лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування (далі - лімітна довідка) до кожного головного розпорядника. За необхідності головним розпорядникам надаються додаткові матеріали разом із необхідними роз'ясненнями.

Головні розпорядники за участю розпорядників нижчого рівня згідно з отриманими лімітними довідками уточнюють проекти кошторисів, складають проекти 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) та подають посадовим особам місцевого самоврядування (спеціалістам) з відповідними функціональними повноваженнями фінансового управління міської ради зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок.

Посадові особи місцевого самоврядування (спеціалісти) з відповідними функціональними повноваженнями фінансового управління міської ради відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи і подають свої пропозиції щодо включення їх до розпису. Посадова особа місцевого самоврядування (спеціаліст) фінансового управління зводить отримані матеріали, вносить при необхідності корективи і подає розпис на затвердження начальнику фінансового управління у двох примірниках.

2.6. Оригінал затвердженого розпису передається на паперових та електронних носіях Балаклійському управлінню Державної казначейської

служби України у Балаклійському районі Харківської області (далі - управління Державної казначейської служби України), копія залишається у посадовій особі місцевого самоврядування з відповідними функціональними повноваженнями фінансового управління. В разі взаємодії та співпраці між управлінням Державної казначейської служби України та фінансовим управлінням у процесі здійснення розрахунково-касового обслуговування шляхом дистанційного розрахункового обслуговування з використанням програмно-технічного комплексу «Клієнт казначейства – Казначейство» надсилаються розпис бюджету міської територіальної громади – електронні розпис, підписаний з використанням кваліфікованого електронного підпису, розглядається як такий, що має юридичну силу на рівні з паперовими документами, які підписані відповідними посадовими особами та завірені печатками.

2.7. Посадова особа місцевого самоврядування (спеціаліст) з відповідними функціональними повноваженнями фінансового управління надає управлінню Державної казначейської служби України на паперових та електронних носіях помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів, які надаються з бюджету міської територіальної громади бюджетам інших територіальних громад, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами згідно із затвердженим розписом бюджету міської територіальної громади.

2.8. Посадова особа місцевого самоврядування (спеціаліст) з відповідними функціональними повноваженнями фінансового управління протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводить головним розпорядникам 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.

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 акту про передачу бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого головного розпорядника;
- 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 міської територіальної громади відповідно до положень пункту 3.9 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 Балаклійської міської ради про бюджет міської територіальної громади на відповідний рік.

3.2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом бюджету 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 про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», (далі – Інструкція) у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Посадові особи місцевого самоврядування з відповідними функціональними повноваженнями (спеціалісти) фінансового управління на підставі нормативних актів або за обґрунтованим поданням головних розпорядників, які надаються за дві години до кінця робочого дня не пізніше 20-го числа поточного місяця, з урахуванням положень пункту 3.6 цього Порядку, опрацьовує (опрацьовують) пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін до розпису бюджету, оформляє їх в одному примірнику за формами згідно з додатками 1, 2, 3, 15 до Інструкції.

3.4. У винятковому випадку за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл видатків за бюджетними програмами в межах загального обсягу його бюджетних призначень, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету) здійснюються за рішенням сесії міської ради, а в міжсесійні періоди рішеннями виконавчого комітету міської ради, погодженого постійною комісією міської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, міжнародного співробітництва та соціального захисту населення міської ради .

У разі виникнення такої необхідності головний розпорядник подає посадовій особі місцевого самоврядування з відповідними функціональними повноваженнями (спеціалісту) фінансового управління лист з обґрунтованими пропозиціями щодо внесення змін до розпису.

У разі прийняття рішення виконавчого комітету посадова особа місцевого самоврядування (спеціаліст) з відповідними функціональними повноваженнями фінансового управління готує довідку про внесення змін до розпису в загальному порядку.

При створенні військової адміністрації у громаді, вказані зміни до розпису здійснюються розпорядженням начальника військової адміністрації Про внесення змін до бюджету Балаклійської міської територіальної громади на відповідний рік.

3.5. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

- бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загального обсягу показників загального або спеціального фонду бюджету міської територіальної громади на місяць, якого стосуються такі зміни;
- не змінювати загального обсягу показників загального та спеціального фонду бюджету міської територіальної громади на рік, за винятком внесення змін до закону про Державний бюджет України та до рішення про бюджет міської територіальної громади (або, до розпорядження начальника військової адміністрації Про бюджет Балаклійської міської територіальної громади на відповідний рік, у разі створення військової адміністрації);
- 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);
- проводитися переважно за відсутності зареєстрованої в управлінні Державної казначейської служби України, 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 вимогам рішення Балаклійської міської ради про бюджет міської територіальної громади на відповідний рік (або, розпорядженню начальника військової адміністрації Про бюджет Балаклійської міської територіальної громади на відповідний рік, у разі створення військової адміністрації) 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).

3.6. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису реєструються посадовою особою місцевого самоврядування (спеціалістом) з відповідними функціональними повноваженнями фінансового управління за номером та датою, реєстрація закінчується за годину до кінця робочого дня. За п'ять робочих днів до закінчення місяця (звітного періоду) довідки про внесення змін не реєструються. При цьому, як виняток, за необхідності проведення термінового перерозподілу асигнувань загального та спеціального фондів бюджету міської територіальної громади за наявності письмового доручення начальника фінансового управління або його заступника довідки реєструються до кінця місяця.

Один примірник довідок передається управлінню Державної казначейської служби України (довідки передаються на паперових і електронних носіях),

другий примірник з копіями довідок залишається в фінансовому управлінню, а третій примірник довідок надається головному розпоряднику коштів бюджету міської територіальної громади.

В разі взаємодії та співпраці між управлінням Державної казначейської служби України та фінансовим управлінням у процесі здійснення розрахунково-касового обслуговування шляхом дистанційного розрахункового обслуговування з використанням програмно-технічного комплексу «Клієнт казначейства – Казначейство» надсилаються довідки про внесення змін до розпису бюджету міської територіальної громади – електронні довідки, підписані з використанням кваліфікованого електронного підпису, розглядаються як такі, що мають юридичну силу на рівні з паперовими документами, які підписані відповідними посадовими особами та завірені печатками.

Головні розпорядники коштів протягом трьох робочих днів подають 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, а головні розпорядники, в мережі яких є заклади охорони здоров'я, що надають первинну медичну допомогу, - змінені зведені плани використання бюджетних коштів та зведені помісячні плани використання бюджетних коштів. 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.

Копія довідки про внесення змін до розпису у частині міжбюджетних трансфертів разом із розподілом за кодами відповідних бюджетів фінансового управління надається структурним підрозділам з питань фінансів інших органів місцевого самоврядування.

Посадова особа місцевого самоврядування (спеціаліст) з відповідними функціональними повноваженнями фінансового управління надсилає управлінню Державної казначейської служби України зміни до розпису на електронних носіях для звірки за відповідний період (місяць) до 30 числа кожного місяця.

3.7. Зміни до розпису оформляються таким чином:

- підписуються посадовою особою місцевого самоврядування (заступником начальника чи головним спеціалістом) з відповідними функціональними повноваженнями фінансового управління або особами, що виконують їх обов'язки;
- затверджуються начальником фінансового управління або його заступником;

– доводяться до управління Державної казначейської служби України.

3.8. Управління Державної казначейської служби України здійснює реєстрацію довідок та облік змін.

3.9. 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 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 бюджетної установи (додаток 7 Інструкції), а саме на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в управлінні Державної казначейської служби України, 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 управлінням Державної казначейської служби України копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у відповідному органі Державної казначейської служби України 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. Управління Державної казначейської служби України ведуть 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 внесених 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 та зведення

показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін. 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, при потребі фінансове управління за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати до фінансового управління детальні обґрунтовані розрахунки розпорядників на підставі довідки про підтвердження надходжень (крім надходжень від іноземних держав, банків і міжнародних фінансових організацій) до спеціального фонду бюджету міської територіальної громади (за формою, наведеною в додатку 7 до Інструкції), та належні пояснення щодо необхідності внесення змін до розпису

За наявності на рахунку 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 міського бюджету

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду бюджету міської територіальної громади виявиться, що отриманих надходжень разом із залишком коштів на рахунках бюджету міської територіальної громади недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень, то начальник фінансового управління приймає рішення про обмеження асигнувань загального фонду бюджету міської територіальної громади з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету.

4.2. Посадові особи місцевого самоврядування фінансового управління міської ради відповідно до закріплених функцій і процедур розраховують уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, надходжень від комунального майна, повернення кредитів на фінансування загального фонду бюджету міської територіальної громади подають відповідній посадовій особі місцевого самоврядування (спеціалісту) з функціональними повноваженнями зведення бюджету фінансового управління не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів.

4.3. Відповідна посадова особа місцевого самоврядування фінансового управління міської ради на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду бюджету міської територіальної громади розробляє пропозиції щодо внесення відповідних

змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду з урахуванням інформації управління Державної казначейської служби України про виділені асигнування та подає на розгляд начальнику фінансового управління міської ради.

4.4. На підставі наданої інформації начальник фінансового управління міської ради приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету 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 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 бюджету міської територіальної громади здійснюються управлінням Державної казначейської служби 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 бюджету міської територіальної громади та надання кредитів із бюджету міської територіальної громади наростаючим підсумком з початку року.

5.3. До кінця поточного місяця управління Державної казначейської служби України проводить з посадовою особою місцевого самоврядування з відповідними повноваженнями (спеціалістом) фінансового управління звірку розпису бюджету міської територіальної громади, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

5.4. У звіті про виконання бюджету міської територіальної громади за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення міської ради про бюджет міської територіальної громади на відповідний рік, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів. Звіт про виконання розпису за спеціальним фондом бюджету міської територіальної громади складається за бюджетними програмами головних розпорядників у розрізі джерел надходжень, ураховуючи розпис витрат спеціального фонду бюджету міської територіальної громади з розподілом за видами надходжень (підгрупами власних надходжень бюджетних установ та надходжень спеціального фонду).

Начальник бюджетного відділу - заступник
начальника фінансового управління



Неля МОРДОВІНА