



ДИКАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ

НАКАЗ

25.03.2024

с/мт Диканька

№ 8

Про внесення змін до Порядку
складання і виконання розпису
бюджету Диканської селищної
територіальної громади

Відповідно до пункту 5 наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1 лютого 2002 року за № 86/6374, (зі змінами), враховуючи норми Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 вересня 2012 р. за № 1569/21881,

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Порядку складання і виконання розпису бюджету Диканської селищної територіальної громади, затвердженого наказом фінансового управління Диканської селищної ради від 05.06.2023 № 6, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чиність наказ фінансового управління Диканської селищної ради від 05.06.2023 № 6 «Про затвердження Порядку складання і виконання розпису бюджету Диканської селищної територіальної громади».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління

Тетяна ЖУРОВА

ПОГОДЖЕНО:

Заступник начальника управління-
начальник бюджетного відділу

25.03.2024

Наталія СЕМКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ фінансового управління
Диканської селищної ради
25.03.2024 № 8

**Порядок
складання і виконання розпису бюджету
Диканської селищної територіальної громади**

I. Загальні положення

1. Порядок складання і виконання розпису бюджету Диканської селищної територіальної громади (далі - Порядок) визначає процедури складання і виконання розпису бюджету Диканської селищної територіальної громади.

2. Розпис бюджету Диканської селищної територіальної громади на відповідний рік (далі - розпис) має бути збалансованим та включати:

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

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

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

розпис повернення кредитів до бюджету Диканської селищної територіальної громади та надання кредитів з бюджету Диканської селищної територіальної громади (далі - розпис кредитування), що поділяється на річний розпис повернення кредитів до бюджету Диканської селищної територіальної громади та надання кредитів з бюджету Диканської селищної територіальної громади, помісячний розпис повернення кредитів до загального фонду бюджету

Диканської селищної територіальної громади та помісячний розпис надання кредитів із загального фонду Диканської селищної територіальної громади;

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

3. Річний розпис асигнувань бюджету Диканської селищної територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Диканської селищної територіальної громади) - це розпис асигнувань загального і спеціального фондів бюджету Диканської селищної територіальної громади на рік у розрізі головних розпорядників бюджетних коштів (далі - головних розпорядників) за кодами програмної класифікації видатків та кредитування й повною економічною класифікацією видатків бюджету без розподілу за періодами року.

4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету Диканської селищної територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Диканської селищної територіальної громади) – це розпис асигнувань загального фонду бюджету Диканської селищної територіальної громади на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за кодами програмної класифікації 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".

5. Річний розпис витрат спеціального фонду бюджету Диканської селищної територіальної громади 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 бюджету Диканської селищної 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 бюджету). Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених у рішенні сесії Диканської селищної ради про бюджет Диканської селищної територіальної громади, та затверджується начальником фінансового управління Диканської селищної ради (далі – фінансове управління) не пізніше ніж через 30 днів після затвердження бюджету.

До затвердження розпису затверджується тимчасовий розпис на відповідний період.

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

7. Складання розпису та унесення змін до нього здійснюються у інформаційно-програмному комплексі «Місцевий бюджет» із застосуванням інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» у відповідності до вимог Бюджетного та Податкового кодексів України, Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронні довірчі послуги», а також згідно Порядку обміну інформацією між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30.08.2021 № 488, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 жовтня 2021 р. за №1372/36994.

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

відсутності інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA»;

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 управлінням та Управлінням Державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області здійснюється відповідно до формату та регламенту обміну інформацією.

II. Складання розпису

1. Складання розпису починається зі складання розпису доходів, розпису фінансування та розпису повернення кредитів до бюджету Диканської селищної територіальної громади.

2. Розпис доходів складається бюджетним відділом фінансового управління та за участю головних розпорядників коштів бюджету громади.

3. Розпис фінансування складається бюджетним відділом фінансового управління з урахуванням необхідності забезпечення своєчасності і повноти платежів з погашення основної суми місцевого боргу, можливостей щодо обсягів і термінів залучення місцевих запозичень, а також потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду бюджету Диканської селищної територіальної громади.

4. Розпис повернення кредитів до бюджету Диканської селищної територіальної громади складається бюджетним відділом фінансового управління.

5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до бюджету Диканської селищної територіальної громади бюджетний відділ розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду бюджету Диканської селищної територіальної громади, визначає головним розпорядникам бюджетних коштів (далі – головні розпорядники) помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм або в цілому головному розпоряднику за бюджетними програмами та надає лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування (далі - лімітна довідка) кожному головному розпоряднику. За необхідності головним розпорядникам надаються додаткові матеріали разом із необхідними роз'ясненнями.

Головні розпорядники за участю розпорядників нижчого рівня згідно з отриманими лімітними довідками складають проекти 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), а одержувачі бюджетних коштів – проекти планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів, та подають бюджетному відділу фінансового управління проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок та додатковим матеріалам з роз'ясненнями.

Кошториси не складаються за бюджетними програмами, призначення за якими встановлюються рішенням сесії Диканської селищної ради про бюджет Диканської селищної територіальної громади у частині міжбюджетних

трансфертів та резервного фонду бюджету Диканської селищної територіальної громади.

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 статті 51 Бюджетного кодексу України, рішення сесії Диканської селищної ради про бюджет Диканської селищної територіальної громади. До кошторисів додаються детальні розрахунки КЕКВ 2270 „Оплата комунальних послуг та енергоносіїв”.

Бюджетний відділ фінансового управління контролює підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечує своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів до фінансового управління, аналізує зазначені матеріали, вносить при необхідності до них корективи, узагальнює матеріали та приймає рішення щодо включення їх до розпису бюджету.

За бюджетними програмами в частині міжбюджетних трансфертів бюджетний відділ фінансового управління складає помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів, який надається з бюджету Диканської селищної територіальної громади іншим місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами відповідно до рішення сесії, який доводиться до відповідних територіальних громад.

Бюджетний відділ фінансового управління балансує доходи, видатки та кредитування, формує розпис за формами згідно з додатками 1, 2 до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 вересня 2012 р. за № 1569/21881 (далі – Порядок 938) та подає його на затвердження начальнику фінансового управління.

6. Затверджений розпис бюджету Диканської селищної територіальної громади надсилається в електронній формі разом із супровідним листом Управлінню державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області не пізніше п'ятого робочого дня, що настає за днем його затвердження.

7. Фінансове управління надає Управлінню державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області в електронній формі помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів, які надаються з бюджету Диканської селищної територіальної громади іншим місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами згідно із затвердженим розписом бюджету Диканської селищної територіальної громади.

8. Фінансове управління протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводить до головних розпорядників витяги із затвердженого розпису за формами згідно з додатками 13, 14 до Порядку 938, 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.

Перед затвердженням зазначені документи підлягають погодженню фінансовим управлінням.

9. Головні розпорядники, розпорядники нижчого рівня та одержувачі бюджетних коштів подають до фінансового управління затверджені кошториси, плани асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), плани використання бюджетних коштів та помісячні плани використання бюджетних коштів, разом із розрахунками до кошторисів, протягом п'яти робочих днів після їх затвердження в паперовій формі. Крім того, головні розпорядники подають до фінансового управління зведені кошториси, зведені плани асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету та зведення показників спеціального фонду кошторису.

В електронній формі вищезазначені документи подаються до інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» згідно регламенту, передбаченого Порядком обміну інформацією між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30.08.2021 № 488, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 жовтня 2021 р. за №1372/36994.

III. Унесення змін до розпису

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 щодо передачі нерозподілених бюджетних призначень на вказану в рішенні сесії про бюджет Диканської селищної 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 статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;

необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду бюджету Диканської селищної територіальної громади відповідно до положень пункту 12 цього розділу;

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

унесення змін до рішення сесії Диканської селищної ради про бюджет Диканської селищної територіальної громади.

2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом бюджету Диканської селищної територіальної громади передбачає складання і затвердження довідок до річного розпису бюджету, помісячного розпису доходів загального фонду бюджету, помісячного розпису фінансування загального фонду бюджету за типом боргового зобов'язання, помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету), помісячного розпису спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), помісячного розпису повернення кредитів до загального фонду бюджету та помісячного розпису надання кредитів із загального фонду бюджету, складені за формами згідно з додатками 3-9 до Порядку 938.

3. Головний розпорядник коштів за обґрунтованим поданням або на підставі прийнятих нормативних актів не пізніше 25 числа поточного місяця подає до фінансового управління Диканської селищної ради пропозиції щодо змін до розпису.

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

4. Разом з пропозиціями щодо змін до розпису головний розпорядник подає до фінансового управління потрібну для здійснення 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;

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.

5. Головний розпорядник забезпечує повноту і достовірність даних, що містяться у поданих до фінансового управління 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, фінансове управління повідомляє відповідному головному розпоряднику про необхідність доопрацювання таких пропозицій. Доопрацьовані пропозиції щодо змін до розпису головний розпорядник подає до фінансового управління у порядку, визначеному пунктом 3 цього розділу.

6. Бюджетний відділ фінансового управління з урахуванням поданих головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису складає довідку про внесення змін до розпису і подає її на затвердження начальнику фінансового управління.

Довідки про внесення змін до розпису, що містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, складаються у встановленому законодавством порядку та передаються Управлінню Державної казначейській службі України у Диканському районі Полтавської області після затвердження начальником фінансового управління в паперовій формі.

У разі внесення змін до розпису у частині міжбюджетних трансфертів бюджетний відділ фінансового управління складає зміни до розподілу міжбюджетних трансфертів, які надаються з бюджету Диканської селищної територіальної громади іншим бюджетам.

Зміни можуть вноситися відповідно до норм, передбачених рішенням сесії Диканської селищної ради про затвердження бюджету Диканської селищної територіальної громади на відповідний рік.

7. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загального обсягу показників загального або спеціального фонду бюджету Диканської селищної територіальної громади на місяць, якого стосуються такі зміни;

не змінювати загального обсягу показників загального або спеціального фонду бюджету Диканської селищної територіальної громади на рік, за винятком внесення змін до рішення сесії Диканської селищної ради про бюджет Диканської селищної територіальної громади, розподілу та перерозподілу обсягу міжбюджетних трансфертів з державного, обласного та інших бюджетів;

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);

проводитися переважно за відсутності зареєстрованої в Управлінні Державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області, 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 сесії Диканської селищної ради про бюджет Диканської селищної територіальної громади та інших нормативно-правових актів;

вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених абзацами третім та восьмим пункту 1 та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

8. Бюджетний відділ фінансового управління після затвердження довідок про внесення змін до розпису, за винятком довідок, що містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, формує відповідний реєстр довідок, передбачений у інформаційно-програмному комплексі «Місцевий бюджет».

Довідки про внесення змін до розпису не пізніше третього робочого дня, що настає за днем їх затвердження, передаються до Управління Державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області в електронній формі через систему дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства – Казначейство», а головним розпорядникам - на паперових носіях. У виняткових випадках, в разі відсутності технічної можливості, довідки про внесення змін до розпису передаються до Управління Державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області на паперових носіях. Один примірник довідок залишається в бюджетному відділі фінансового управління, другий примірник довідок передається головному розпоряднику

бюджетних коштів, третій примірник - передається Управлінню Державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області (в разі передачі довідок на паперових носіях). Одночасно Управлінню Державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області передається перелік нових бюджетних програм (у разі визначення нових бюджетних програм).

Копія довідки про внесення змін до розпису у частині міжбюджетних трансфертів разом із розподілом за кодами відповідних бюджетів направляються бюджетним відділом фінансового управління до відповідних територіальних громад за відповідним місцевим бюджетом.

За п'ять днів до закінчення місяця (звітного періоду) зміни до розпису бюджету не вносяться. При цьому, як виняток, за необхідності проведення термінового перерозподілу асигнувань загального та спеціального фондів бюджету Диканської селищної територіальної громади зміни вносяться за наявності доручення начальника фінансового управління.

Бюджетний відділ фінансового управління та Управління Державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області забезпечують звірку змін до розпису за відповідний період (місяць) до 29-го числа кожного місяця.

9. Зміни до розпису оформляються таким чином:

підписуються посадовою особою фінансового управління, яка має право другого підпису, із забезпеченням відповідності підписам, які застосовуються при підписанні довідок, що передаються до Управління Державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області через систему дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства – Казначейство»;

затверджуються начальником фінансового управління;

реєструються за номером та датою;

доводяться до Управління Державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області та головних розпорядників.

Якщо з об'єктивних причин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то бюджетний відділ фінансового управління у дводенний термін після отримання довідки із Управління Державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області за погодженням із начальником фінансового управління анулює довідку та забезпечує повернення довідки головним розпорядником для її анулювання.

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

10. Довідки про внесення змін до розпису бюджету Диканської селищної територіальної громади надіслані фінансовим управлінням головному розпоряднику є підставою для складання та 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) за формами згідно з додатками 11 - 14 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57, зареєстрованого зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1 лютого 2002 року за № 86/6374, (зі змінами), (далі - Інструкція Мінфіну 57) у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

Перед затвердженням зазначені документи підлягають погодженню фінансовим управлінням.

Головні розпорядники протягом трьох робочих днів після отримання довідок про внесення змін до розпису бюджету складають та подають Управлінню Державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів, реєстри змін розподілу показників зведених планів асигнувань (за винятком надання кредитів із бюджету) загального фонду бюджету, реєстри змін розподілу показників зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету, реєстри змін розподілу показників зведених планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та реєстр змін зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а головні розпорядники, в мережі яких є одержувачі бюджетних коштів, — розподіли показників змінених зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів. Головні розпорядники коштів доводять відповідні зміни до розпорядників нижчого рівня та одержувачів, які, в свою чергу, вносять зміни до кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду, а одержувачі бюджетних коштів — зміни до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів за формами згідно з додатками 9, 10 до Інструкції Мінфіну 57.

11. Головні розпорядники, розпорядники та одержувачі бюджетних коштів подають до фінансового управління затверджені довідки про зміни 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, разом із відповідними розрахунками, протягом трьох робочих днів після їх затвердження в паперовій формі.

Разом з тим, після затвердження вищезазначених змін учасники бюджетного процесу подають до інформаційно-аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» уточнені кошториси, уточнені плани асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, уточнені плани надання кредитів із загального фонду бюджету, уточнені плани спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), уточнені плани використання бюджетних коштів та уточнені помісячні плани використання бюджетних коштів, а головні розпорядники, крім зазначених документів, подають уточнені зведені кошториси, уточнені зведені плани асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, уточнені зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету, уточнені зведені плани спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), уточнені зведені плани використання бюджетних коштів та уточнені зведені помісячні плани використання бюджетних коштів згідно регламенту, передбаченого Порядком обміну інформацією між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30.08.2021 № 488, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 жовтня 2021 р. за №1372/36994.

12. 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 Кодексу), якщо Бюджетним кодексом України та/або рішенням сесії Диканської селищної ради про бюджет Диканської селищної територіальної громади не встановлено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями шляхом подання до Управління Державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області довідки про внесення змін до кошторису, затвердженої керівником установи, який затвердив кошторис, зі зведенням

показників спеціального фонду із зазначенням суми змін без внесення відповідних змін до розпису бюджету за спеціальним фондом.

Розпорядниками вносяться 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 бюджету Диканської селищної територіальної громади, з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року. Зміни вносяться на підставі розрахунків з відповідними обґрунтуваннями. 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 у Диканському районі Полтавської області веде окремий облік таких змін, проводить видатки з урахуванням унесених змін без внесення змін до розпису та відображає 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 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.

IV. Скорочення видатків і кредитування загального фонду бюджету Диканської селищної територіальної громади

1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду бюджету Диканської селищної територіальної громади виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень, начальник фінансового управління може вносити зміни до розпису бюджету Диканської селищної територіальної громади за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету Диканської селищної територіальної громади.

2. Бюджетний відділ фінансового управління розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, місцевих запозичень та повернення кредитів на фінансування загального фонду бюджету Диканської селищної територіальної громади в термін не пізніше 15 числа місяця,

наступного за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів, місцевих запозичень на фінансування загального фонду бюджету.

3. Бюджетний відділ фінансового управління на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів, повернення кредитів до загального фонду та місцевих запозичень на фінансування загального фонду бюджету, розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Диканської селищної територіальної громади з урахуванням виділених асигнувань та подає на розгляд начальнику фінансового управління.

4. На підставі наданої інформації начальник фінансового управління приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Диканської селищної територіальної громади.

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

V. Виконання та звітність

1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

2. Зведення, складання та надання звітності про виконання бюджету Диканської селищної територіальної громади здійснюються Управлінням Державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської 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 Диканської селищної територіальної громади та надання кредитів із бюджету Диканської селищної територіальної громади наростаючим підсумком з початку року.

3. До 5-го числа звітного місяця Управління Державної казначейської служби України у Диканському районі Полтавської області проводить з бюджетним відділом Управління звірку розпису бюджету Диканської селищної територіальної громади, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

4. У звіті про виконання бюджету Диканської селищної територіальної громади за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення про бюджет Диканської селищної територіальної громади, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

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

Начальник управління



Тетяна ЖУРОВА