



**ДОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

Від «25» січня 2021 року

№ 23

м. Долинська

**Про затвердження Бюджетного
регламенту проходження бюджетного
процесу міського бюджету Долинської
міської територіальної громади**

З метою впорядкування процедур на кожній стадії бюджетного процесу міського бюджету територіальної громади та регламентації взаємовідносин між різними учасниками бюджетного процесу, відповідно до пунктів 6, 10 частини першої статті 7 Бюджетного кодексу України та керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу міського бюджету Долинської міської територіальної громади (додається).
2. Координацію роботи за виконанням даного рішення покласти на фінансове управління Долинської міської ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Варенюка Л.Б.

Міський голова

Євгеній ЗВІДОВСЬКИЙ

Додаток
до рішення виконавчого
комітету Долинської міської
територіальної громади
від «25» січня 2021 № 23

Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу Долинської міської територіальної громади

I. Загальні положення

1. Бюджетний регламент регулює порядок здійснення процедур на кожній стадії бюджетного процесу з урахуванням норм і положень бюджетного законодавства і визначає терміни їх виконання та відповідальних учасників за своєчасне виконання відповідних заходів.

2. Бюджетний регламент:

визначає основні організаційні засади проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання міського бюджету та звітування про його виконання;

забезпечує координацію та узгодженість дій між усіма учасниками бюджетного процесу;

забезпечує прозорість та публічність бюджетного процесу.

3. Бюджетний регламент складається з наступних розділів:

складання прогнозу бюджету територіальної громади;

порядок складання бюджету територіальної громади;

організація виконання бюджету територіальної громади;

підготовка, розгляд та оприлюднення річної звітності про виконання бюджетних програм та бюджету територіальної громади.

II. Складання прогнозу бюджету територіальної громади

1. Фінансове управління Долинської міської ради щороку спільно з головними розпорядниками бюджетних коштів відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогнозних та програмних документах економічного і соціального розвитку України, основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку громади, та з урахуванням Бюджетної декларації складає прогноз бюджету територіальної громади - документ середньострокового

бюджетного планування, що визначає показники бюджету територіальної громади на середньостроковий період (на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) і є основою для складання проекту бюджету територіальної громади.

2. Прогноз бюджету територіальної громади складається з дотриманням норм Бюджетного кодексу України.

3. Показники прогнозу бюджету територіальної громади формуються з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди Бюджетною декларацією та прогнозом бюджету територіальної громади, схваленим у попередньому бюджетному періоді.

При цьому показники прогнозу бюджету територіальної громади можуть відрізнятися від показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом бюджету територіальної громади, схваленим у попередньому бюджетному періоді, у разі:

1) відхилення оцінки основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України та основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку територіальної громади від прогнозу, врахованого при складанні прогнозу бюджету територіальної громади, схваленого у попередньому бюджетному періоді;

2) відхилення бюджетних показників, визначених рішенням про бюджету територіальної громади, від аналогічних показників, визначених у прогнозі бюджету, схваленому у попередньому бюджетному періоді;

3) прийняття нових законодавчих та інших нормативно-правових актів, рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, що впливають на показники бюджету територіальної громади у середньостроковому періоді.

3. Прогноз бюджету територіальної громади повинен містити:

1) основні прогнозні показники економічного і соціального розвитку громади;

2) загальні показники доходів і фінансування бюджету територіальної громади, повернення кредитів до бюджету територіальної громади, загальні граничні показники видатків бюджету територіальної громади та надання кредитів з бюджету територіальної громади (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

3) показники за основними видами доходів бюджету територіальної громади (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

4) показники дефіциту (профіциту) бюджету територіальної громади, показники за основними джерелами фінансування бюджету територіальної громади (з розподілом на загальний та спеціальний фонди), а також показники місцевого боргу, гарантованого боргу і надання місцевих гарантій;

5) граничні показники видатків бюджету територіальної громади та надання кредитів з бюджету територіальної громади головним розпорядникам бюджетних коштів (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

6) обсяги капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проєктів, визначені в межах загальних граничних показників видатків бюджету територіальної громади та надання кредитів з бюджету;

7) інші показники і положення, необхідні для складання проєкту рішення про бюджету територіальної громади.

4. Складання прогнозу бюджету територіальної громади передбачає виконання плану заходів згідно з додатком 1 до цього Бюджетного регламенту.

В разі необхідності фінансове управління міської ради може уточнити терміни виконання окремих заходів плану, про що в письмовій формі повідомляє відповідних учасників бюджетного процесу.

III. Порядок складання проєкту бюджету територіальної громади

1. Проєкт рішенням про бюджету територіальної громади має містити:

1) загальні суми доходів, видатків та кредитування бюджету територіальної громади (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

2) граничний обсяг річного дефіциту (профіциту) бюджету територіальної громади в наступному бюджетному періоді, місцевого боргу і гарантованого територіальною громадою міста боргу на кінець наступного бюджетного періоду; граничний обсяг надання місцевих гарантій, а також повноваження щодо надання таких гарантій з урахуванням положень Бюджетного Кодексу України;

3) доходи бюджету територіальної громади за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

4) фінансування бюджету територіальної громади за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

5) бюджетні призначення головним розпорядникам коштів бюджету територіальної громади та за бюджетною класифікацією з обов'язковим виділенням видатків споживання (з них видатків на оплату праці, оплату комунальних послуг і енергоносіїв) та видатків розвитку (у додатках до рішення);

6) бюджетні призначення міжбюджетних трансфертів (у додатках до рішення);

- 7) розмір оборотного залишку коштів бюджету територіальної громади;
- 8) додаткові положення, що регламентують процес виконання бюджету територіальної громади.

2. Перелік захищених видатків бюджету територіальної громади визначається у відповідності до норм Бюджетного кодексу України.
3. У проекті рішенні про бюджет територіальної громади видатки та кредитування за головними розпорядниками бюджетних коштів деталізуються за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету, за групами функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету та окремими категоріями економічної класифікації видатків бюджету і класифікації кредитування бюджету.
4. Проект рішення про бюджет територіальної громади перед його розглядом на сесії міської ради схвалюється виконавчим комітетом міської ради. Разом з ним подаються:

1) пояснювальна записка до проекту рішення, яка має містити:

- інформацію про соціально-економічний стан територіальної громади і прогноз розвитку на наступний бюджетний період, покладені в основу проекту бюджету територіальної громади;
- оцінку доходів бюджету територіальної громади з урахуванням втрат доходів внаслідок наданих податкових пільг;
- пояснення до основних положень проекту рішення про бюджет територіальної громади, включаючи аналіз пропонованих обсягів видатків і кредитування за бюджетною класифікацією. Пояснення включають бюджетні показники за попередній, поточний, наступний бюджетні періоди в розрізі класифікації видатків та кредитування бюджету (крім пояснення до бюджету територіальної громади на 2021 рік);
- обґрунтування особливостей міжбюджетних взаємовідносин та надання субвенцій на виконання інвестиційних проектів;
- інформацію щодо погашення місцевого боргу, обсягів та умов місцевих запозичень;

2) показники витрат бюджету територіальної громади, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення інвестиційних проектів, що враховані в бюджеті, за умови якщо реалізація таких проектів триває більше одного бюджетного періоду;

3) перелік інвестиційних проектів на середньостроковий період;

4) переліки та обсяги довгострокових зобов'язань за енергосервісом за бюджетними програмами до повного завершення розрахунків з виконавцями енергосервісу;

5) інформація про хід виконання бюджету територіальної громади у поточному бюджетному періоді;

6) пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проєкту бюджету територіальної громади (подаються постійній комісії міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціального та економічного розвитку);

5. Складання проєкту бюджету територіальної громади передбачає виконання плану заходів згідно з додатком 2 до цього Бюджетного регламенту.
6. В разі необхідності фінансове управління міської ради може уточнити терміни виконання окремих заходів плану, про що в письмовій формі повідомляє відповідних учасників бюджетного процесу.
7. Відповідно до положень Бюджетного кодексу України місцеві бюджети затверджуються до 25 грудня року, що передує плановому.

IV. Організація виконання міського бюджету

1. Фінансове управління міської ради здійснює загальну організацію та управління виконанням бюджету територіальної громади, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.
2. Казначейське обслуговування міського бюджету здійснюється територіальними органами Казначейства України відповідно до норм Бюджетного кодексу України та згідно з Порядком казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938.
3. За рішенням міської ради обслуговування бюджетних коштів в частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ може здійснюватись установами банків державного сектору відповідно до порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.05.2015 №378 а також порядку, затвердженого рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 20.01.2017 №6.
4. Внесення змін до рішення про бюджет територіальної громади може здійснюватись:
 - на підставі офіційного висновку фінансового управління міської ради про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів (крім власних надходжень бюджетних установ) бюджету територіальної громади. Факт перевиконання дохідної частини загального фонду бюджету територіальної громади визнається за підсумками першого кварталу та наступних звітних періодів з початку поточного бюджетного періоду за умови перевищення доходів загального фонду бюджету територіальної

громади (без урахування міжбюджетних трансфертів), врахованих у розписі бюджету на відповідний період, не менше ніж на 5 відсотків. Факт недоотримання доходів загального фонду бюджету територіальної громади визнається за підсумками квартального звіту в разі недоотримання доходів загального фонду бюджету територіальної громади, врахованих у розписі бюджету на відповідний період, більше ніж на 15 відсотків;

- необхідності перерозподілу бюджетних призначень між головними розпорядниками бюджетних коштів (за наявності відповідного обґрунтування);
- відхилення оцінки основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України та/або територіальної громади від прогнозу, врахованого під час затвердження бюджету територіальної громади на відповідний бюджетний період;
- перевищення очікуваного обсягу витрат на обслуговування та погашення місцевого боргу, витрат, пов'язаних з виконанням гарантійних зобов'язань територіальної громади, над обсягом коштів, визначеним рішенням про бюджету територіальної громади на таку мету;
- необхідності зменшення бюджетних асигнувань за порушення бюджетного законодавства.

5. Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про бюджету територіальної громади, витрати бюджету територіальної громади здійснюються лише на цілі, визначені у рішенні про бюджету територіальної громади на попередній бюджетний період та одночасно передбачені у проєкті рішення про бюджету територіальної громади на наступний бюджетний період, схваленому виконавчим комітетом міської ради та поданому на розгляд міської ради. При цьому щомісячні бюджетні асигнування бюджету територіальної громади сумарно не можуть перевищувати 1/12 обсягу бюджетних призначень, встановлених рішенням про бюджету територіальної громади на попередній бюджетний період (крім витрат на обслуговування та погашення місцевого боргу, які здійснюються відповідно до діючих договорів або інших нормативно-правових актів та витрат спеціального фонду бюджету, що мають постійне бюджетне призначення, яке дає право провадити їх виключно в межах і за рахунок фактичних надходжень спеціального фонду бюджету, а також з урахуванням необхідності проведення захищених видатків бюджету територіальної громади).

До прийняття рішення про бюджету територіальної громади на поточний бюджетний період забороняється здійснювати капітальні видатки і надавати кредити з бюджету (крім випадків, пов'язаних із виділенням коштів з резервного фонду бюджету та проведенням видатків за рахунок трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам), а також здійснювати місцеві запозичення та надавати місцеві гарантії.

6. Виконання бюджету територіальної громади передбачає виконання плану заходів згідно з додатком 3 до цього Бюджетного регламенту.

V Підготовка, розгляд та оприлюднення річної звітності про виконання бюджетних програм та бюджету територіальної громади

1. Зведення, складання та подання звітності про виконання бюджету територіальної громади здійснюється територіальним органом Казначейства України за формами, визначеними Наказом Міністерства фінансів України від 17.01.2018 №12 «Про організацію роботи зі складання Державною казначейською службою України бюджетної звітності про виконання місцевих бюджетів».
2. Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів регламентується наказом Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44.
3. Інформація про бюджет оприлюднюється з додержанням вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації" в частині оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних. Умови та порядок забезпечення доступу до інформації про використання коштів державного і місцевих бюджетів визначаються Законом України "Про відкритість використання публічних коштів".
4. План заходів щодо підготовки, розгляду та оприлюднення звітності про виконання бюджету територіальної громади наведений у додатку 4 до цього Бюджетного регламенту.

Начальник фінансового управління

Керуючий справами виконкому ради

Додаток 1 до Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу в Долинській міській раді

ПЛАН ЗАХОДІВ щодо складання прогнозу бюджету територіальної громади на середньостроковий період

Додаток 2 до Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу в Долинській міській раді

ПЛАН ЗАХОДІВ щодо складання проєкту бюджету територіальної громади

Додаток 3 до Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу в Долинській міській раді

ПЛАН ЗАХОДІВ щодо організації виконання бюджету територіальної громади

Додаток 4 до Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу в Долинській міській раді

ПЛАН ЗАХОДІВ щодо підготовки, розгляду та оприлюднення річної звітності про виконання бюджетних програм та бюджету територіальної громади

Додаток 1
до Бюджетного регламенту
проходження бюджетного процесу
Долинської міської територіальної
громади

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання прогнозу бюджету територіальної громади на
середньостроковий період

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Здійснення аналізу виконання бюджету територіальної громади попередніх та поточному бюджетних періодах, виявлення тенденцій у виконанні дохідної та видаткової частин бюджету	постійно	фінансове управління
2.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів організаційно-методологічних засад складання прогнозу бюджету, визначених Мінфіном, та вказівок щодо основних організаційних засад процесу підготовки пропозицій до прогнозу бюджету	в триденний термін з дня отримання їх з МФУ	фінансове управління
3.	Надання фінансовому управлінню основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку території на середньостроковий період	у терміни встановлені фінуправлінням	відділи та управління міської ради згідно повноважень
4.	Надання фінансовому управлінню інформації щодо чисельності населення	до 1 липня	територіальний орган статистики
5.	Підготовка та подання фінансовому управлінню разом з поясненнями (зокрема в частині фіскальних ризиків у майбутніх періодах) прогнозних обсягів доходів бюджету на середньостроковий період відповідно до типової форми прогнозу бюджету територіальної громади	до 1 липня	відділи та управління міської ради згідно повноважень
6.	Прогнозування обсягів доходів бюджету, визначення обсягів фінансування бюджету, повернення кредитів до бюджету та орієнтовних граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету територіальної громади на середньостроковий період на підставі прогнозу економічного і соціального розвитку України та території, аналізу виконання бюджету в попередніх та поточному бюджетних періодах	до 1 вересня	фінансове управління

7.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів організаційно – методологічних засад складання прогнозу бюджету територіальної громади	до 20 липня	фінансове управління
8.	Надання фінансовому управлінню пропозицій до прогнозу бюджету територіальної громади	до 20 серпня	головні розпорядники бюджетних коштів
9.	Здійснення аналізу поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу бюджету на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків бюджету та надання кредитів з міського бюджету і вимогам доведених інструкцій	до 1 вересня	фінансове управління
10.	Проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками бюджетних коштів щодо узгодження показників прогнозу бюджету	серпень – вересень	фінансове управління, головні розпорядники бюджетних коштів
11.	Доопрацювання прогнозу бюджету бюджету територіальної громади за результатами проведених погоджувальних нарад та інформації, отриманої від структурних підрозділів міської ради	вересень	фінансове управління
12.	Подання прогнозу бюджету територіальної громади до виконавчого комітету міської ради	жовтень - листопад	фінансове управління
13.	Розгляд та схвалення прогнозу бюджету територіальної громади	грудень (крім прогнозу на 2021-2023 роки)	виконавчий комітет міської ради
14.	Подання прогнозу бюджету разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до міської ради для розгляду в порядку, визначеному законодавством	грудень	фінансове управління
15.	Супровід розгляду питання щодо прогнозу бюджету постійними комісіями міської ради та на пленарному засіданні міської ради в порядку, визначеному законодавством	листопад - грудень	фінансове управління, головні розпорядники бюджетних коштів

Додаток 2
до Бюджетного регламенту
проходження бюджетного
Долинської міської
територіальної громади

**ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання проекту бюджету**

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Уточнення параметрів, з урахуванням яких здійснюється горизонтальне вирівнювання податкоспроможності міського бюджету (обсягів надходжень податку на доходи фізичних осіб та податку на прибуток, чисельність населення)	червень – липень	фінансове управління
2.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проекту міського бюджету та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на плановий рік, надісланих Мінфіном	в триденний термін з дня отримання їх від МФУ	фінансове управління
3.	Підготовка пропозицій до проекту Державного бюджету в частині міжбюджетних трансфертів та їх надання Мінфіну і галузевим міністерствам	до 1 вересня	відділи та управління міської ради згідно повноважень, фінансове управління, головні розпорядники бюджетних коштів
4.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті Державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України; та методики їх розрахунків	в триденний термін з дня отримання їх від МФУ	фінансове управління
5.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів	до 1 жовтня	фінансове управління
6.	Організація роботи з розробки бюджетних запитів	жовтень	головні розпорядники бюджетних коштів
7.	Подання бюджетних запитів фінансовому управлінню	до 20 жовтня	головні розпорядники бюджетних коштів

8.	Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до пропозиції проекту міського бюджету	до 1 листопада	фінансове управління
9.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті Державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні	в триденний термін з дня отримання їх від МФУ	фінансове управління
10.	Вжиття заходів щодо залучення громадськості до процесу складання проекту бюджету (проведення засідань громадських рад, громадських слухань, консультацій з громадськістю, форумів, конференцій, брифінгів, дискусій, вивчення громадських думок)	жовтень - листопад	відділи та управління міської ради згідно повноважень
11.	Підготовка проекту рішення міської ради про бюджет ОТГ з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених статтею 76 Бюджетного кодексу України, та його подання виконавчому комітету міської ради	до 20 листопада (граничний термін)	фінансове управління
12.	Представлення та обговорення проекту рішення про бюджет міста у постійних комісіях міської ради.	грудень	фінансове управління головні розпорядники коштів
13.	Доопрацювання проекту рішення міської ради про бюджет міста з урахуванням показників міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятому Верховною Радою України у другому читанні, та у проекті обласного бюджету.	грудень	фінансове управління
14.	Схвалення проекту рішення міської ради про бюджет ОТГ	до 25 листопада (граничний термін)	виконавчий комітет міської ради
15.	Направлення схваленого проекту рішення виконавчого комітету міської ради про бюджет ОТГ до міської ради	до 27 листопада (граничний термін)	виконавчий комітет міської ради

16.	Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб	не пізніше ніж через 3 робочі дні після подання міській раді проекту рішення про бюджет	головні розпорядники коштів
17.	Оприлюднення проекту рішення міської ради про бюджет ОТГ, схваленого виконавчим комітетом міської ради	не пізніше, як за 20 днів до дати його розгляду міською радою	відділи та управління міської ради згідно повноважень
18.	Розгляд проекту рішення про бюджет на пленарному засіданні у міській раді та затвердження бюджету ОТГ	до 25 грудня (включно)	виконавчий комітет міської ради, фінансове управління, головні розпорядники бюджетних коштів
19.	Публікація рішення міської ради про бюджет ОТГ на плановий рік у засобах масової інформації та оприлюднення на офіційному веб – порталі Долинської міської ради в мережі Інтернет	не пізніше ніж через 10 днів з дня прийняття рішення про бюджет	відділи та управління міської ради згідно повноважень

Додаток 3
до Бюджетного регламенту
проходження бюджетного
процесу Долинської Долинської
міської територіальної громади

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо організації виконання бюджету територіальної громади

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання*	Відповідальні за виконання**
1.	Складання, затвердження, погодження з фінансовим управлінням та подання органу Казначейства мережі розпорядника коштів бюджету територіальної громади	до 20 грудня року , що передує плановому	відділ бухгалтерського обліку та звітності міської ради, фінансове управління, головні розпорядники бюджетних коштів
2.	Приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність до закону про Державний бюджет (якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет)	у 2 тижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України	фінансове управління
3.	Затвердження та направлення до органу Казначейства тимчасового розпису бюджету (якщо до початку бюджетного періоду розпис бюджету міста не затверджено). Доведення до головних розпорядників витягів із тимчасового розпису Складання тимчасових кошторисів та подання їх до територіальних органів Казначейства.	до 30 грудня відповідного бюджетного періоду	фінансове управління розпорядники бюджетних коштів
4.	Доведення до головних розпорядників лімітних довідок про бюджетні асигнування	у 2-тижневий термін з дня прийняття рішення про бюджет міста на плановий рік	фінансове управління
5.	Подання фінансовому управлінню уточнених проектів зведених кошторисів та інших бюджетних документів, передбачених пунктом 30 Порядку	у терміни встановлені фінансовим	головні розпорядники бюджетних

	складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Уряду від 28.02.2002 № 228	управлінням	коштів
6.	Затвердження розпису бюджету. Подання розпису до територіального органу Казначейства	у місячний термін з дня прийняття рішення про міський бюджет на плановий рік	фінансове управління
7.	Доведення до головних розпорядників коштів витягів із розпису бюджету	у місячний термін з дня прийняття рішення про бюджет міста на плановий рік	фінансове управління
8.	Взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами, за спеціальним фондом - в межах відповідних фактичних надходжень, за напрямками, затвердженими у паспортах бюджетних програм.	постійно протягом бюджетного періоду	розпорядники та одержувачі бюджетних коштів
9.	Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов'язань	постійно протягом бюджетного періоду	головні розпорядники бюджетних коштів
10.	Підготовка розпоряджень/ платіжних доручень про виділення коштів загального/спеціального фонду бюджету територіальної громади	постійно протягом бюджетного періоду	фінансове управління
11.	Розроблення, затвердження за погодженням з фінансовим управлінням паспортів бюджетних програм	протягом 45-ти днів від дня набрання чинності рішення про бюджет міста, та протягом 2-х тижнів після внесення змін до розпису	фінансове управління, головні розпорядники бюджетних коштів
12.	Зведення планових показників бюджету у грошовому виразі та планів по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ	у терміни встановлені МФУ та Департаментом фінансів ОДА	фінансове управління
13.	Подання фінансовому управлінню узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм	протягом 30 днів після складання звіту про виконання паспорта	головні розпорядники бюджетних коштів

		бюджетної програми	
14.	Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету територіальної громади	квітень - травень	фінансове управління
15.	Внесення змін до рішення міської ради про бюджету територіальної громади (з урахуванням вимог статті 78 Бюджетного кодексу України)	протягом бюджетного періоду	фінансове управління
16.	Внесення змін до розпису бюджету територіальної громади на підставі внесення змін до бюджету територіальної громади та звернень головних розпорядників бюджетних коштів, доведення до головних розпорядників відповідних довідок.	протягом бюджетного періоду	фінансове управління
17.	Внесення змін до розподілу показників зведених кошторисів та зведених планів асигнувань у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів відповідно до мережі та подання територіальним органам Казначейства.	Протягом трьох робочих днів після отримання довідки про зміни	розпорядники бюджетних коштів
18.	Внесення змін до кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, помісячних планів використання бюджетних коштів та планів використання бюджетних коштів.	не пізніше останнього робочого дня місяця, в якому внесені відповідні зміни до розпису бюджету	розпорядники та одержувачі бюджетних коштів
19.	Внесення змін до кошторисів в частині власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків у випадках, передбачених статтею 49 Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.	протягом року	розпорядники бюджетних коштів
20.	Внесення змін до паспортів бюджетних програм.	протягом двох тижнів після внесення відповідних змін до розпису бюджету міста або за необхідності уточнення показників	Головні розпорядники бюджетних коштів
21.	Подання квартального та річного звіту про виконання бюджету територіальної громади до виконавчого комітету міської ради	у двомісячний строк після завершення	фінансове управління

		відповідного бюджетного періоду	
22.	Оприлюднення інформації, визначеної статтею 28 Бюджетного кодексу України, з додержанням вимог законів України " Про доступ до публічної інформації " та " Про відкритість використання публічних коштів ", зокрема: - рішення міської ради про внесення змін до рішення про бюджет територіальної громади; - інформації про виконання бюджету територіальної громади	-не пізніше 10-ти днів з дня прийняття рішення про внесення змін ; -не пізніше 1 березня року, що настає за роком звіту.	учасники бюджетного процесу
23.	Інформування громадськості з питань використання коштів бюджету територіальної громади та її участь у бюджетному процесі із застосуванням відповідних механізмів (проведення засідань громадських рад, проведення громадських слухань, консультацій з громадськістю, форумів, конференцій, брифінгів, дискусій, вивчення громадських думок)	до 20 березня року, що настає за звітним	відділи та управління міської ради згідно повноважень

Додаток 4
до Бюджетного регламенту
проходження бюджетного
процесу Долинської міської
територіальної громади

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо організації роботи з підготовки річної
звітності про виконання бюджету територіальної громади

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання*	Відповідальні за виконання**
1.	Визначення та доведення до головних розпорядників коштів бюджету територіальної громади ради графіків подання зведеної річної звітності та консолідованої фінансової звітності	у терміни визначені органом Казначейства	Територіальний орган Казначейства
2.	Підготовка та надання фінансовому управлінню річної звітності про виконання бюджету територіальної громади	у терміни визначені МФУ	Територіальний орган Казначейства
3.	Подання фінансовому управлінню звітів про виконання паспортів бюджетних програм	у термін, визначений для подання річної бюджетної звітності	головні розпорядники коштів
4.	Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання бюджету територіальної громади	не пізніше 1 березня року, що настає за роком звіту	фінансове управління
5.	Підготовка та подання річного звіту по мережі, штатах і контингентах бюджетними установами міста фінансовому управлінню	у терміни встановлені фінуправлінням	головні розпорядники коштів
6.	Зведення та подання річного звіту про виконання бюджету територіальної громади по мережі, штатах і контингентах	у терміни встановлені Департаментом фінансів ОДА	фінансове управління
7.	Опублікування інформації про: - виконання бюджету за підсумками року; - час і місце публічного представлення такої інформації	до 1 березня	відділи та управління міської ради згідно повноважень
8.	Подання річного звіту про виконання бюджету територіальної громади	не пізніше 1 березня року, що настає за роком звіту	фінансове управління
9.	Публічне представлення інформації про виконання бюджету територіальної громади ради за підсумками року	до 20 березня року, що настає за звітним	відділи та управління міської ради згідно повноважень
10.	Прийняття міською радою рішення щодо річного	у двомісячний	міська рада

	звіту про виконання бюджету територіальної громади	строк після завершення відповідного бюджетного періоду	
11.	Оприлюднення рішення міської ради щодо річного звіту про виконання бюджету	не пізніше 10-ти днів з дня прийняття рішення виконання міського бюджету	відділи та управління міської ради згідно повноважень