



УКРАЇНА
ТРОСТЯНЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ

вул. Соборна, 77, смт. Тростянець, 24300, тел. ☎: (04343) 2-17-85, upfintr68@gmail.com
Код ЄДРПОУ 42732760

НАКАЗ

30 грудня 2020 року

№60

Про затвердження Порядку складання
і виконання розпису бюджету Тростянецької
селищної територіальної громади

Відповідно до статей 2 та 78 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» від 28 січня 2002 року № 57, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374 (зі змінами та доповненнями), з метою вдосконалення бюджетного процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок складання і виконання розпису бюджету Тростянецької селищної територіальної громади, що додається.
2. Наказ набирає чинності з дня його оприлюднення на офіційному веб-сайті Тростянецької селищної ради.
3. Довести дане рішення до відома розпорядників коштів бюджету Тростянецької селищної територіальної громади.
4. Вважати таким, що втратив чинність, наказ начальника управління фінансів Тростянецької селищної ради від 04.01.2019 р. №3 «Про затвердження Порядку складання і виконання розпису селищного бюджету Тростянецької об'єднаної територіальної громади».
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління фінансів

Тетяна КОЛОМІСЦЬ

ПОРЯДОК
СКЛАДАННЯ І ВИКОНАННЯ РОЗПISУ БЮДЖЕТУ
ТРОСТЯНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

1. Загальні положення

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

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

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

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

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

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

селищної територіальної громади та надання кредитів із загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади;

річний розпис витрат спеціального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади з розподілом за видами надходжень;

помісячний розпис спеціального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

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

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Тростянецької селищної територіальної громади) – це розпис асигнувань загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків та кредитування 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 Тростянецької селищної територіальної громади з розподілом за видами надходжень – це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування, та кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів), фінансування (за кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування і кодами класифікації кредитування).

Помісячний розпис спеціального фонду бюджету Тростянецької 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, кодами скороченої економічної класифікації видатків, кодами класифікації кредитування та кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів), фінансування (за кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування і кодами класифікації кредитування). Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених у рішенні про бюджет селищної територіальної громади, та затверджується начальником управління фінансів селищної ради (далі – управлінням фінансів) у 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 селищної ради про бюджет селищної територіальної громади у частині міжбюджетних трансфертів та резервного фонду бюджету Тростянецької селищної 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 статті 51 Бюджетного кодексу України, рішення ради про бюджет селищної територіальної громади. До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВ 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 Тростянецької селищної територіальної громади.

2.2. Розпис доходів складається головним спеціалістом управління фінансів, відповідальним за ведення дохідної частини бюджету громади за участю головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається спеціалістами управління фінансів з урахуванням необхідності забезпечення своєчасності і повноти платежів з погашення основної суми боргу селищної територіальної громади, можливостей щодо обсягів і термінів залучення запозичень, а також потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади.

2.4. Розпис повернення кредитів до бюджету Тростянецької селищної територіальної громади складається головним спеціалістом управління фінансів, відповідальним за видаткову частину (за необхідністю).

2.5. Для складання розпису бюджету об'єднаної територіальної громади головні розпорядники бюджетних коштів в установленому порядку подають фінансовому управлінню зведені проекти кошторисів та зведені проекти помісячних планів асигнувань.

Головний розпорядник коштів несе відповідальність за зведення показників, своєчасність подання та достовірність інформації.

На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до бюджету Тростянецької селищної територіальної громади відповідальний працівник управління фінансів розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади по відповідних галузях.

Відповідальний працівник управління фінансів визначає головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм або в цілому по головному розпоряднику за бюджетними програмами, зводить отримані помісячні обсяги асигнувань загального фонду та доводить усі лімітні довідки до кожного головного розпорядника. За необхідності відповідальний працівник управління фінансів надає головним розпорядникам 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 до управління фінансів зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок та з метою дотримання структури видатків, що забезпечує мінімально необхідний рівень функціонування головного розпорядника коштів, перевіряють показники на відповідність бюджетному запиту. Відповідальний працівник управління фінансів відстежує підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізує зазначені матеріали.

Відповідальний працівник управління фінансів зводить отримані від головних розпорядників бюджетних коштів матеріали, вносить при необхідності корективи і подає розпис на затвердження начальнику управління фінансів у двох примірниках.

2.6. Оригінал затвердженого розпису передається на паперових та електронних носіях Управлінню державної казначейської служби, інший примірник залишається в управлінні фінансів.

2.7. Управління фінансів 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 та помісячних 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 в 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;

прийняття рішення щодо передачі нерозподілених бюджетних призначень на визначену в рішенні про бюджет селищної територіальної громади мету між головними розпорядниками, перерозподілу видатків і надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами, а також за бюджетною програмою збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків;

прийняття рішення про зменшення бюджетних асигнувань головним розпорядникам бюджетних коштів у разі вчинення ними порушень бюджетного законодавства, визначених пунктами 24, 29, 38 статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;

необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду бюджету Тростянецької селищної 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 рішення про бюджет Тростянецької селищної територіальної громади.

3.2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом бюджету Тростянецької селищної територіальної громади передбачає затвердження довідок про внесення змін до кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів із 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, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57), у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Головні розпорядники бюджетних коштів не пізніше ніж 20-го числа поточного місяця, з урахуванням положень пункту 3.6 цього Порядку, подають управлінню фінансів пропозиції про внесення змін до розпису для перевірки та візування в одному примірнику за формами згідно з додатками 1, 2, 3, 15 до Порядку. При цьому до довідки необхідно додати обґрунтовані пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих змін.

3.4. У винятковому випадку за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл видатків за програмною класифікацією в межах одного головного розпорядника коштів, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків здійснюються на підставі рішень виконавчого комітету Тростянецької селищної ради, погоджених із постійною комісією селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку та регуляторної політики.

У разі виникнення такої необхідності головний розпорядник подає до фінансового управління лист з обґрунтованими пропозиціями щодо внесення змін до розпису.

У разі прийняття рішення виконавчим комітетом Тростянецької селищної ради за погодженням з постійною комісією міської ради з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку та регуляторної політики управління фінансів готує довідку про внесення змін до розпису в загальному порядку.

3.5. Відповідальний працівник управління фінансів, з урахуванням положень пункту 3.6 цього Порядку, подає до органів Державної казначейської служби України довідки про внесення змін у річний розпис бюджету Тростянецької селищної територіальної громади та помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Тростянецької селищної територіальної громади), помісячний розпис спеціального фонду (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), річний розпис повернення кредитів до бюджету Тростянецької селищної територіальної громади та надання кредитів з бюджету Тростянецької селищної територіальної громади, помісячний розпис повернення кредитів до загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади та помісячний розпис надання кредитів із загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади, складені за формами згідно з додатками 1, 2, 3, 15, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57, та повідомляє головних розпорядників про внесені зміни у вигляді довідок.

3.6. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

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

не змінювати загального обсягу показників загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади на рік, за винятком внесення змін до рішення про бюджет селищної територіальної громади;

враховувати фактично виділені асигнування за попередній період (при внесенні змін до розпису асигнувань та розпису кредитування), фактичні надходження коштів за період з початку року, та випадків, передбачених абзацом третім пункту 3.9 (при внесенні змін до розпису доходів та розпису фінансування за формами згідно з додатками 4, 5, 6, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57);

проводитися переважно за відсутності 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 закону про Державний бюджет України, інших нормативно-правових актів та рішення про бюджет селищної територіальної громади;

вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків передбачених абзацами 3 та 6 пункту 3.1 та інших випадків передбачених чиним законодавством).

3.7. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису відповідальний працівник управління фінансів реєструє її за номером та датою, яка 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 Тростянецької селищної територіальної громади за наявності письмового доручення начальника управління фінансів або заступника начальника управління фінансів довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації вони заносяться до реєстру (додаток 8, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57), який складається в двох примірниках. Один примірник реєстру разом з оригіналами довідок передається органам Державної казначейської служби України (довідки передаються на паперових і електронних носіях), другий примірник з копіями довідок залишається в управлінні фінансів, а один примірник копій довідок передається головному розпоряднику коштів бюджету.

Управління фінансів надає органам Державної казначейської служби України зміни до розпису на паперових носіях для звірки за відповідний період (місяць) до 29 числа кожного місяця.

3.8. Зміни до розпису оформляються таким чином:

підписуються головним (провідним) спеціалістом управління фінансів, спеціалістом або особами, що виконують його обов'язки;

затверджуються начальником управління фінансів та у разі його відсутності - заступником начальника управління фінансів;

реєструються за номером та датою;

доводяться до відповідного територіального органу Державної казначейської служби України.

Якщо з об'єктивних причин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то відповідальний працівник управління фінансів у дводенний термін після отримання оригіналу довідки із територіального органу Державної казначейської служби України готує доповідну записку на ім'я начальника управління фінансів або заступника начальника управління фінансів, який затверджував довідку, і візує її. Після погодження із начальником управління фінансів або заступником начальника управління фінансів на підставі доповідної записки довідка анулюється, а її копія подається до відповідного територіального органу Державної казначейської служби України.

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

3.9. Головні розпорядники протягом трьох робочих днів подають відповідному територіальному органу Державної казначейської служби України реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів зведених планів асигнувань загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету, зведених планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, Головні розпорядники коштів доводять відповідні зміни до розпорядників нижчого рівня, які, в свою чергу, вносять зміни до кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів.

3.10. 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 етапі 57 цього Кодексу), якщо цим Кодексом та/або законом про Державний бюджет України (рішенням про бюджет селищної територіальної громади) не встановлено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями на

підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади (додаток 7), а саме на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в органах Державної казначейської служби України, та довідки про внесення змін до кошторису, затвердженої керівником установи, який затвердив кошторис, без внесення відповідних змін до бюджетного розпису за спеціальним фондом бюджету. Розпорядники нижчого рівня протягом року подають розпорядникам вищого рівня завірені відповідним територіальним органом Державної казначейської служби України копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у відповідному територіальному 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 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.

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. 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, відповідальний працівник фінансового управління за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати до управління фінансів детальні обґрунтовані розрахунки розпорядників на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади (за формою, наведеною в додатку 7, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57), та належні пояснення щодо необхідності внесення змін до розпису.

За наявності на рахунку головного розпорядника залишків бюджетних коштів на початок року, які можуть бути використані для здійснення видатків, передбачених розписом на поточний рік, та у разі, коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли до цього фонду на

відповідну мету, не перевищує передбаченої розписом на відповідний період, зміни до розпису не вносяться.

У разі перевищення показників розпису спеціального фонду за окремим видом надходжень в межах загального обсягу надходжень, які надійшли на відповідну мету, зміни до розпису не вносяться.

4. Скорочення видатків і кредитування загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень з урахуванням граничного обсягу дефіциту (профіциту), затвердженого рішенням про бюджет селищної територіальної громади, начальник управління фінансів може вносити зміни до розпису бюджету Тростянецької селищної територіальної громади за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету Тростянецької селищної територіальної громади з дотриманням граничного обсягу річного дефіциту (профіциту) бюджету Тростянецької селищної територіальної громади.

4.2. Головний спеціаліст управління фінансів, відповідальний за ведення дохідної частини бюджету громади, розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, запозичень, надходжень від приватизації майна, повернення кредитів на фінансування загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади і подає начальнику управління фінансів не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів, запозичень або надходжень від приватизації майна на фінансування бюджету Тростянецької селищної територіальної громади.

4.3. Відповідальний працівник управління фінансів за участю головних розпорядників бюджетних коштів на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду, запозичень та надходжень від приватизації майна на фінансування загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади з урахуванням інформації відповідного територіального органу Державної казначейської служби України про виділені асигнування та подає на розгляд начальнику управління фінансів.

4.4. На підставі наданої інформації начальник управління фінансів приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Тростянецької селищної територіальної громади.

4.5. Розпорядники бюджетних коштів проводять бюджетні зобов'язання у відповідність із бюджетними асигнуваннями з урахуванням змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Тростянецької селищної 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 Тростянецької селищної територіальної громади здійснюються територіальним органом 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 Тростянецької селищної територіальної громади та надання кредитів із бюджету Тростянецької селищної територіальної громади наростаючим підсумком з початку року.

5.3. До 8-го числа місяця, що настає за звітним, відповідальний працівник управління фінансів проводить з відповідним територіальним органом Державної казначейської служби України звірку розпису бюджету Тростянецької селищної територіальної громади уточненого з урахуванням унесених змін в електронному вигляді.

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

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

Начальник управління фінансів



Т.Коломієць