ПРОЕКТ

Додаток

до рішення виконавчого комітету Красненської селищної ради

від \_\_ травня\_2021 року № \_

**БЮДЖЕТНИЙ РЕГЛАМЕНТ**

**проходження бюджетного процесу**

**у Красненській територіальній громаді**

1. Загальні положення
2. 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.
3. 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.

1. Бюджетний регламент складається з наступних розділів:

складання прогнозу міського бюджету ;

порядок складання проєкту міського бюджету ;

організація виконання міського бюджету ;

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

1. Складання прогнозу міського бюджету
2. Фінансовим відділом Красненської селищної 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 міської територіальної громади - документ середньострокового бюджетного планування, що визначає показники міського бюджету на середньостроковий період (на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) і є основою для складання проєкту селищного бюджету .
3. Прогноз селищного бюджету складається з дотриманням норм Бюджетного кодексу України.

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

При цьому показники прогнозу селищного бюджету можуть відрізнятися від показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом бюджету, 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 громади від прогнозу, врахованого при складанні прогнозу бюджету територіальної громади, схваленого у попередньому бюджетному періоді;
2. відхилення бюджетних показників, визначених рішенням про бюджет селищної територіальної громади, від аналогічних показників, визначених у прогнозі селищного бюджету, схваленому у попередньому бюджетному періоді;
3. прийняття нових законодавчих та інших нормативно-правових актів, рішень селищної ради, виконавчого комітету селищної ради, що впливають на показники селищного бюджету у середньостроковому періоді.
4. Прогноз селищного бюджету повинен містити:
5. основні прогнозні показники економічного і соціального розвитку Красненської територіальної громади;
6. загальні показники доходів і фінансування селищного бюджету, повернення кредитів до бюджету, загальні граничні показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);
7. показники за основними видами доходів селищного бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);
8. показники дефіциту (профіциту) селищного бюджету, показники за основними джерелами фінансування бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди), а також показники боргу, гарантованого боргу і надання місцевих гарантій;
9. граничні показники видатків селищногобюджету та надання кредитів з бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);
10. обсяги капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проєктів, визначені в межах загальних граничних показників видатків бюджету та надання кредитів зселищногобюджету ;
11. інші показники і положення, необхідні для складання проєкту рішення про бюджет територіальної громади.
12. Складання прогнозу бюджету Красненської територіальної громади передбачає виконання **плану заходів згідно з додатком 1** до цього Бюджетного регламенту.

В разі необхідності фінансовий відділ Красненської селищної ради може уточнити терміни виконання окремих заходів плану, про що в письмовій формі повідомляє відповідних учасників бюджетного процесу.

ІІІ. Порядок складання проєкту бюджету Красненської територіальної громади

1. Проєкт рішення про селищний бюджет має містити:
2. загальні суми доходів, видатків та кредитування селищного бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);
3. граничний обсяг річного дефіциту (профіциту) селищного бюджету в наступному бюджетному періоді, міського боргу і гарантованого територіальною громадою боргу на кінець наступного бюджетного періоду; граничний обсяг надання місцевих гарантій, а також повноваження щодо надання таких гарантій з урахуванням положень Бюджетного Кодексу України;
4. доходи селищного бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);
5. фінансування селищногобюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);
6. бюджетні призначення головним розпорядникам коштів селищного бюджету 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);
7. бюджетні призначення міжбюджетних трансфертів (у додатках до рішення);
8. розмір оборотного залишку коштів селищного бюджету;
9. додаткові положення, що регламентують процес виконання селищного бюджету.
10. Перелік захищених видатків бюджету визначається у відповідності до норм Бюджетного кодексу України.
11. У проєкті рішенні про селищний бюджет видатки та кредитування за головними розпорядниками бюджетних коштів деталізуються за програмною класифікацією видатків та кредитування селищного бюджету, за групами функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету та окремими категоріями економічної класифікації видатків бюджету і класифікації кредитування бюджету.
12. Проєкт рішення про селищний бюджет перед його розглядом на сесії селищної ради схвалюється виконавчим комітетом селищної ради. Разом з ним подаються:
13. пояснювальна записка до проєкту рішення, яка має містити:

* інформацію про соціально-економічний стан громади і прогноз розвитку на наступний бюджетний період, покладені в основу проєкту селищного бюджету;
* оцінку доходів селищного бюджету з урахуванням втрат доходів внаслідок наданих податкових пільг;
* пояснення до основних положень проєкту рішення про селищнийбюджет, 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;
* обґрунтування особливостей міжбюджетних взаємовідносин та надання субвенцій на виконання інвестиційних проєктів;
* інформацію щодо погашення селищного боргу, обсягів та умов місцевих запозичень;

1. показники витрат селищного бюджету, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення інвестиційних проєктів, що враховані в бюджеті, за умови якщо реалізація таких проєктів триває більше одного бюджетного періоду;
2. перелік інвестиційних проєктів на середньостроковий період;
3. переліки та обсяги довгострокових зобов’язань за енергосервісом за бюджетними програмами до повного завершення розрахунків з виконавцями енергосервісу;
4. інформація про хід виконання селищного бюджету у поточному бюджетному періоді;
5. пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проєкту селищного бюджету;
6. Складання проєкту селищного бюджету передбачає виконання плану заходів згідно **з додатком2**до цього Бюджетного регламенту.
7. В разі необхідності фінансовий відділ Красненської селищної ради може уточнити терміни виконання окремих заходів плану, про що в письмовій формі повідомляє відповідних учасників бюджетного процесу.
8. Відповідно до положень Бюджетного кодексу України селищний бюджет затверджується до 25 грудня року, що передує плановому.

IV. Організація виконання селищного бюджетуКрасненської територіальної громади

1. Фінансовий відділ Красненської селищної ради здійснює загальну організацію та управління виконанням селищного бюджету, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.
2. Казначейське обслуговування селищного 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 селищної 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.
4. Внесення змін до рішення про селищний бюджет може здійснюватись:

* на підставі офіційного висновку фінансового відділу Красненської селищної ради про перевиконання чи недовиконання дохідної частинизагального фонду, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів (крім власних надходжень бюджетних установ) селищного бюджету. Факт перевиконання дохідної частини загального фонду селищногобюджету визнається за підсумками першого півріччя та наступних звітних періодів з початку поточного бюджетного періоду за умови перевищення доходів загального фонду селищного бюджету (без урахування міжбюджетних трансфертів), врахованих у розписі бюджету на відповідний період, не менше ніж на 5 відсотків. Факт недоотримання доходів загального фонду селищногобюджету визнається за підсумками квартального звіту в разі недоотримання доходів загального фонду селищного бюджету, 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 селищного бюджету на відповідний бюджетний період;
* перевищення очікуваного обсягу витрат на обслуговування та погашення селищного боргу, витрат, пов’язаних з виконанням гарантійних зобов’язань територіальної громади, над обсягом коштів, визначеним рішенням про селищнийбюджет на таку мету;
* необхідності зменшення бюджетних асигнувань за порушення бюджетного законодавства.

1. Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про селищний бюджет, витрати селищного бюджету здійснюються лише на цілі, визначені у рішенні про селищний бюджет на попередній бюджетний період та одночасно передбачені у проєкті рішення про бюджет на наступний бюджетний період, схваленому виконавчим комітетом селищної ради та поданому на розгляд селищної ради. При цьому щомісячні бюджетні асигнування селищногобюджету сумарно не можуть перевищувати 1/12 обсягу бюджетних призначень, встановлених рішенням про селищний бюджет на попередній бюджетний період (крім витрат на обслуговування та погашення 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 селищного бюджету).

До прийняття рішення про селищний бюджет 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.

1. Виконання селищного бюджету передбачає виконання плану заходів згідно з **додатком 3**до цього Бюджетного регламенту.

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

1. Зведення, складання та подання звітності про виконання селищного бюджету 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 [ЗаконуУкраїни](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) "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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) "Про відкритість використання публічних коштів".
4. План заходів щодо підготовки, розгляду та оприлюднення звітності про виконання селищного бюджету наведений **у додатку 4** до цього Бюджетного регламенту.

**Секретар виконавчого комітету Богдан ГЛОВА**

Додаток 1

до Бюджетного регламенту

проходження бюджетного процесу

у Красненській територіальній громаді

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

**щодо складання прогнозу селищного бюджетуна 2023-2024 роки**

**Красненської територіальної громади**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання\*** | **Відповідальні за виконання\*\*** |
| 1. | Здійснення аналізу виконання селищногобюджету Красненськоїтериторіальної громади у попередніх та поточному бюджетних періодах, виявлення тенденцій у виконанні дохідної та видаткової частин бюджету. | Протягом року | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 2. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів організаційно-методологічних засад складання прогнозу міського бюджету, визначених Мінфіном, та інструктивного листа щодо основних організаційних засад процесу підготовки пропозицій до прогнозу бюджету. | В триденний термін після їх отримання з Міністерства фінансів України | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 3. | Надання фінансовому відділу основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку території на середньостроковий період. | До 10 червня | Виконавчий комітет місцевої ради,  структурні підрозділи Красненської селищної ради |
| 4. | Надання фінансовому відділу інформації щодо чисельності населення. | До 10 червня | Орган статистики |
| 5. | Підготовка та подання фінансовому відділу разом з поясненнями (зокрема в частині фіскальних ризиків у майбутніх періодах) прогнозних обсягів доходів бюджету на середньостроковий період відповідно до типової форми прогнозу селищного бюджету. | До 15 червня | ГУ ДПС у Львівській області, структурні підрозділиселищної ради, виконавчий орган місцевої ради |
| 6. | Прогнозування обсягів доходів селищного бюджету Красненської територіальної громади, визначення обсягів фінансування селищного бюджету, повернення кредитів до селищного бюджету, а також орієнтовних граничних показників видатків селищного бюджету та надання кредитів з селищного бюджету на середньостроковий період на підставі прогнозу економічного і соціального розвитку України та громади, аналізу виконання бюджету громади в попередніх та поточному бюджетних періодах. | До 15 червня | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 7. | Підготовка та внесення змін до показників прогнозу селищного бюджету Красненської територіальної громади на два прогнозовані роки на підставі інформації, визначеної відповідно до пункту 6. | До 1 липня | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 8. | Надання фінансовому відділу Красненської селищної радипропозицій до прогнозу селищного бюджету Красненської територіальної громади. | До 15 липня | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 9. | Здійснення аналізу поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу селищного бюджету Красненської територіальної громади на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків селищного бюджету та надання кредитів з селищногобюджету і вимогам доведених інструкцій. | До 25 липня | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 10. | Проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками бюджетних коштів щодо узгодження показників прогнозу селищного бюджету селищноготериторіальної громади. | До 5 серпня | Фінансовий відділ Красненської селищної ради, головні розпорядники бюджетних коштів |
| 11. | Доопрацювання прогнозу селищного бюджету селищноготериторіальної громади за результатами проведених погоджувальних нарад та інформації, отриманої від структурних підрозділів виконавчого органу місцевої ради. | До 12 серпня | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 12. | Подання прогнозу селищного бюджету селищноготериторіальної громади до виконавчого органу місцевої ради. | До 15 серпня  (граничний  термін) | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 13. | Розгляд та схвалення прогнозу селищного бюджету селищноготериторіальної громади. | До 1 вересня  (граничний  термін) | Виконавчий комітет селищноїради |
| 14. | Подання прогнозу селищного бюджету Красненської територіальної громади разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до Красненської селищноїради для розгляду у порядку, визначеному радою. | У  п’ятиденний строк після його схвалення  (не пізніше 6 вересня) | Виконавчий комітет селищноїради |
| 15. | Супровід розгляду питання щодо прогнозу селищного бюджету Красненської територіальної громади постійними комісіями міської ради та на засіданні місцевої ради у порядку, визначеному радою. | Відповідно  до  Регламенту  ради | Фінансовий відділ Красненської селищної ради, керівники бюджетних установ, що фінансуються з селищного бюджету |

**Начальник**

**фінансового відділу Михайло ГАВІНСЬКИЙ**

Додаток 2

до Бюджетного регламенту

проходження бюджетного процесу

у Красненській територіальній громаді

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

**щодо складання проекту селищного бюджету на 2022 рік**

**Красненської територіальної громади**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання\*** | **Відповідальні за виконання\*\*** |
| 1. | Уточнення параметрів, з урахуванням яких здійснюється горизонтальне вирівнювання податкоспроможності місцевих бюджетів (обсягів надходжень податку на доходи фізичних осіб, чисельність населення). | У терміни, визначені Мінфіном | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 2. | Надання фінансовому відділу Красненської селищної ради уточненої інформації відповідно до пункту 5 Плану заходів щодо складання прогнозу селищного бюджету Красненської територіальної громади на середньостроковий період, затвердженого цим рішенням (Додаток1). | До 20 вересня | Відповідальні виконавці, визначені пунктом 5 Плану заходів щодо складання прогнозу міського бюджету на середньостроковий період, затвердженого цим рішенням (Додаток1) |
| 3. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проекту селищногобюджету Красненської територіальної громади та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на плановий рік, надісланих Мінфіном. | В триденний термін після їх отримання | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 4. | Підготовка пропозицій до проекту державного бюджету в частині міжбюджетних трансфертів та їх надання Мінфіну і галузевим міністерствам. | Вересень-листопад | Фінансовий відділ Красненської селищної ради, головні розпорядники бюджетних коштів |
| 5. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів:  - прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України;  - методики їх визначення. | В триденний термін після їх отримання | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 6. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів:  - інструкції з підготовки бюджетних запитів;  - граничних показників видатків міського бюджету та надання кредитів з селищногобюджету;  - інструктивного листа щодо організаційних та інших вимог, яких зобов’язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів. | До 15 вересня | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 7. | Складання та подання фінансовому відділу Красненської селищної ради бюджетних запитів. | До 1 листопада | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 8. | Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до пропозиції проєкту селищного бюджету Красненської територіальної громади. | Листопад | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 9. | Підготовка проєкту рішення Красненської селищної ради про селищний бюджет Красненської територіальної громади з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених статтею 76 Бюджетного кодексу України, та його подання виконавчому комітету селищної ради. | До 01 грудня | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 10. | Оприлюднення проєкту рішення Красненської селищної ради про селищнийбюджет Красненської територіальної громади на офіційному сайті Красненської селищної ради. | За 20 робочих днів до очікуваної дати проведення сесії міської ради | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 11. | Підготовка та подання постійній комісії Красненської селищної ради з питань планування, інвестицій, бюджету та фінансів | До 5 грудня | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 12. | Представлення та обговорення проєкту рішення про селищний бюджет Красненської територіальної громади у постійних комісіях селищної ради. | Грудень | Фінансовий відділ Красненської селищної ради, головні розпорядники бюджетних коштів |
| 13. | Обговорення показників проєкту селищного бюджету з громадськістю (проведення слухань, консультацій, дискусій, вивчення громадських думок). | Листопад-грудень | Фінансовий відділ Красненської селищної ради, головні розпорядники бюджетних коштів |
| 14. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету а також у проєкті обласного бюджету. | В триденний термін після їх отримання | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 15. | Доопрацювання проєкту рішення селищної ради про селищнийбюджет Красненської територіальної громади з урахуванням показників обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету, прийнятому Верховною Радою України у другому читанні, та у проєкті обласного бюджету. | Грудень | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 16. | Схвалення проєкту рішення Красненської селищної ради про селищний бюджет Красненської територіальної громади виконавчим комітетом Красненської селищної ради та направлення схваленого проєкту на розгляд селищної ради. | До 25 грудня | Виконавчий комітет Красненської селищної ради |
| 17. | Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб. | Не пізніше ніж через три робочі дні після подання місцевій раді проекту рішення про місцевий бюджет | Головні розпорядники коштів |
| 18. | Оприлюднення рішення Красненської селищної ради про селищнийбюджет Красненської територіальної громади на плановий рік у газеті, що визначена міською радою. | Не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття | Красненська селищна рада |

**Начальник**

**фінансового відділу Михайло ГАВІНСЬКИЙ**

Додаток 3

до Бюджетного регламенту

проходження бюджетного процесу

у Красненськійтериторіальній громаді

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

**щодо організації виконання селищного бюджету**

**Красрненської територіальної громади**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання\*** | **Відповідальні за виконання\*\*** |
| 1. | Визначення мережі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів, які згідно з проєктом рішенням селищної ради про селищнийбюджет Красненської територіальної громади на плановий бюджетний період уповноважені на виконання програм та заходів, що проводяться за рахунок коштів бюджету. Погодження мережі у фінансовому відділі селищноїрадита подача до територіального органу казначейства. | До 15 грудня та  До 20 грудня року, що передує плановому | Головні розпорядники бюджетних коштів  Розпорядники нижчого рівня, що мають власну мережу |
| 2. | Підготовка та подання на розгляд проєкту рішення селищної ради про внесення змін до селищного бюджету в частині 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 і місцевий бюджет затверджено). | Протягом 10 днів з дня оприлюднен ня закону про державний бюджет | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 3. | Затвердження та направлення до територіального органу казначейства тимчасового розпису бюджету (якщо до початку бюджетного періоду розпис селищного бюджету не затверджено). Доведення до головних розпорядників витягів із тимчасового розпису.  Складання тимчасових кошторисівта подання їх до територіального органу казначейства. | До 31 грудня року, що передує плановому | Фінансовий відділ Красненської селищної ради  Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 4. | Доведення до головних розпорядників лімітних довідок про бюджетні асигнування. | У двотижневий строк з дня прийняття рішення міської ради про місцевий бюджет | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 5. | Подання фінансовому відділу уточнених проєктів зведених кошторисів та інших бюджетних документів, передбачених пунктом 30 Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228. | В термін, встановлений в лімітних довідках | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 6. | Затвердження розпису селищного бюджету Красненської територіальної громади. Подання розпису до територіального органу казначейства. | Не пізніше ніж через 30 днів після затвердження бюджету | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 7. | Доведення до головних розпорядників коштів витягів із розпису селищного бюджету Красненської територіальної громади. | Протягом 3-х робочих днів з дня затверджен ня розпису міського бюджету | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 8. | Подання до територіального органу казначействарозподілу показників зведених кошторисів та зведених планів асигнувань у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів відповідно до мережі. | Протягом трьох робочих днів після отримання витягу з розпису бюджету | Розпорядники бюджетних коштів, що мають власну мережу |
| 9. | Затвердження 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. Подання їх до територіального органу казначейства. | Протягом 30- ти календарни х днів після затверджен ня розпису міського бюджету в 5-тиденний термін після затверджен ня | Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів |
| 10. | Подання паспортів бюджетних програм на погодження до фінансового відділу  Затвердження за погодженням паспортів бюджетних програм. | 45 днів після набрання чинності рішенням про місцевий бюджет | Головні розпорядники бюджетних коштів,  Фінансовий відділ |
| 11. | Зведення планових показників селищного бюджету Красрненської територіальної громади у грошовому виразі та планів по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ. | До 1 березня | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 12. | Включення до мережі установ, які на кінець попереднього бюджетного періоду перебували у мережі і мали бюджетну заборгованість, та здійснення заходів щодо впорядкування заборгованості минулих років відповідно до бюджетних призначень поточного бюджетного періоду. | До 1 березня | Розпорядники бюджетних коштів |
| 13. | Перевірка правильності складання і затвердження кошторисівта планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з селищного бюджету Красненської територіальної громади. | До 1 червня | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 14. | Взяття бюджетних зобов’язань та здійснення платежів в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами, за спеціальним фондом – в межах відповідних фактичних надходжень, за напрямами, затвердженими у паспортах бюджетних програм. | Протягом року | Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів |
| 15. | Подання заявок на виділення коштів, відповідно дозареєстрованих бюджетних зобов’язань. | Протягом року | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 16. | Підготовка розпоряджень/платіжних доручень про виділення коштів загального/спеціального фонду селищного бюджету . | Протягом року | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 17. | Здійснення щомісячного аналізу виконання дохідної частини селищного бюджету та уточнення її прогнозного обсягу. | Протягом року | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 18. | Внесення змін до рішення селищної ради проселищнийбюджет Красненської територіальної громади (з урахуванням вимог статті 78 Бюджетного кодексу України). | Протягом року | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 19. | Внесення змін до розпису бюджету територіальної громади на підставі внесення змін до селищного бюджету та звернень головних розпорядників бюджетних коштів, доведення до головних розпорядників відповідних довідок. | Протягом року | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 20. | 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 до територіального органу казначейства. | Протягом 3- х робочих днів після отримання довідки про зміни | Розпорядники бюджетних коштів, що мають власну мережу |
| 21. | 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 25 числа місяця, в якому внесені відповідні зміни до розпису бюджету | Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів |
| 22. | 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 |
| 23. | Внесення змін до паспортів бюджетних програм. | Протягом двох тижнів після внесення відповідних змін до розпису бюджету громади або за необхідності уточнення показників | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 24. | Подання квартального звіту про виконання бюджету Красненської територіальної громади до міської ради. | У двомісячний строк після завершення звітного періоду | Фінансовий відділ Красненської селищної ради |
| 25. | Оприлюднення:  - інформації про внесення змін до селищного бюджету територіальної громади, виконання селищного бюджету на офіційному сайті Красненської селищноїради;  - паспортів бюджетних програм на поточний бюджетний період (включаючи зміни до них. | Щомісячно | Красненська селищна рада |

**Начальник**

**фінансового відділу Михайло ГАВІНСЬКИЙ**

Додаток 4

до Бюджетного регламенту

проходження бюджетного процесу

у Красненськійтериторіальній громаді

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

**щодо підготовки, розгляду та оприлюднення річної звітності**

**про виконання бюджетних програм та селищного бюджету за 2021 рік**

**Красненської територіальної громади**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання\*** | **Відповідальні за виконання\*\*** |
| 1. | Складання та подання до територіального органу казначейства форм бюджетної звітності. | Встановлений територіальним органом Казначейства | Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів |
| 2. | Складання та подання до територіального органу казначейства зведеної звітності, складеної на підставі бюджетної звітності розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, що включені до їх мережі, а також бюджетної звітності за своїми операціями. | Встановлений територіальним органом Казначейства | Розпорядники бюджетних коштів, що мають власну мережу |
| 3. | Подання фінансовому відділу селищної ради:  - звітів про виконання паспортів бюджетних програм;  - узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм;  - результатів оцінки ефективності бюджетних програм. | Одночасно з поданням зведеного річного звіту до територіального органу казначейства у 10-денний термін після складання звіту про виконання паспорту бюджетної програми  у 30-ти денний термін після подання звітності до територіального органу казначейства | Головні розпорядники коштів |
| 4. | Отримання річної звітності про виконання селищного бюджетувід територіального органу казначейства | В термін, встановлений територіальним органм казначейсива | Фінансовий відділ |
| 5. | Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання селищного бюджетута подання до департаменту фінансів обласної державної адміністрації. | В термін, встановлений департаментом фінансів обласної державної адміністрації | Фінансовий відділ |
| 6. | Подання інформації щодо мережі, штатів і контингентів за формами, встановленими Міністерством фінансів України. | В термін, визначений фінансовим управлінням | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 7. | Підготовка річного звіту по мережі, штатах і контингентах. | В термін, встановлений департаментом фінансів обласної державної адміністрації | Фінансовий відділ |
| 8. | Підготовка та подання до міської ради проєкту рішення селищної ради про затвердження річного звіту про виконання селищного бюджету Красненської територіальної громади та пояснювальної записки до нього. | До 1 березня | Фінансовий відділ |
| 9. | Опублікування інформації про:  - виконання селищного бюджету за підсумками року;  - час і місце публічного представлення такої інформації;  - інформації про цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, та показники їх досягнення в межах бюджетних програм за звітний бюджетний період;  - звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період;  - результати оцінки ефективності бюджетних програм за звітний бюджетний період. | До 1 березня | Фінансовий відділ  Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 10. | Публікація оголошення про час та місце проведення публічного представлення інформації про виконання бюджетних програм за звітний бюджетний період та його проведення . | До 15 березня | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 11. | Публічне представлення інформації про виконання селищного бюджету Красненської територіальної громади за підсумками року. | До 20 березня | Фінансовий відділ |

**Начальник**

**фінансового відділу Михайло ГАВІНСЬКИЙ**