

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
КОТЕЛЕВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ**



РАДИ

Р І Ш Е Н Н Я

14 лютого 2022 року

№ 23

Про Порядок складання і виконання
розпису бюджету Котелевської
селищної територіальної громади

Відповідно до пункту 36 частини 1 статті 2, статті 78 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 №57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 01.02.2002 р. №86/6374 (із змінами та доповненнями), з метою вдосконалення бюджетного процесу, виконавчий комітет Котелевської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок складання і виконання розпису бюджету Котелевської селищної територіальної громади, що додається.

2. Рішення набирає чинності з дня його оприлюднення на офіційному сайті Котелевської селищної ради.

3. Начальнику фінансового відділу селищної ради Фесаку О.І.:

3.1. довести це рішення до відома розпорядників коштів бюджету Котелевської селищної територіальної громади;

3.2. забезпечити контроль за виконанням Порядку складання і виконання розпису бюджету Котелевської селищної територіальної громади головними розпорядниками бюджетних коштів.

Селищний голова

Тетяна КОРОСТ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення виконавчого комітету
селищної ради

14.02.2022

№ 23

ПОРЯДОК
складання і виконання розпису бюджету
Котелевської селищної територіальної громади

1. Загальні положення

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

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

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

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

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

розпис повернення кредитів до бюджету Котелевської селищної територіальної громади та надання кредитів з бюджету Котелевської селищної територіальної громади (далі – розпис кредитування), що поділяється на річний розпис повернення кредитів до бюджету Котелевської селищної територіальної громади та надання кредитів з бюджету Котелевської селищної територіальної громади, помісячний розпис повернення кредитів до загального фонду бюджету та надання кредитів із загального фонду бюджету Котелевської селищної територіальної громади;

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

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

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

Помісячний розпис спеціального фонду бюджету Котелевської 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 місцевих бюджетів, кодами скороченої економічної класифікації видатків бюджету, кодами класифікації кредитування бюджету та кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів бюджету), фінансування (за кодами класифікації

фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації кредитування бюджету). 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 Котелевської селищної територіальної громади на відповідний рік, та затверджується начальником фінансового відділу в місячний термін з дня прийняття цього рішення.

Якщо розпис на наступний рік не затверджено в установлений законодавством термін, то в обов'язковому порядку затверджується тимчасовий розпис на відповідний період.

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

1.7. Кошториси не складаються за бюджетним програмами, призначення за якими встановлюються рішенням селищної ради про затвердження бюджету Котелевської селищної територіальної громади у частині міжбюджетних трансфертів та резервного фонду бюджету Котелевської 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 селищної ради про бюджет Котелевської селищної територіальної громади на відповідний рік. До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВК 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» на підставі затверджених в установленому порядку лімітів.

2. Складання розпису

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

2.2. Розпис доходів складається посадовою особою фінансового відділу селищної ради, яка відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечує реалізацію бюджетної політики в частині планування дохідної частини бюджету.

2.3. Розпис фінансування та повернення кредитів до бюджету Котелевської селищної територіальної громади складається посадовою особою фінансового відділу селищної ради, яка відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечує реалізацію бюджетної політики в частині надходжень та витрат бюджету.

2.4. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до бюджету Котелевської селищної територіальної громади фінансовий відділ селищної ради розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду селищного бюджету, визначає головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм або в цілому головному розпоряднику за бюджетними програмами та доводить лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування за формою згідно з додатком 16 (далі – лімітна довідка) до кожного головного розпорядника. За необхідності головним розпорядникам надаються додаткові матеріали разом із необхідними роз'ясненнями.

Головні розпорядники за участю розпорядників нижчого рівня згідно з отриманими лімітними довідками уточнюють проекти кошторисів, складають проекти планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та подають фінансовому відділу зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок.

Фінансовий відділ відстежує підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечує своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізує зазначені матеріали, вносить при необхідності до них корективи, зводить матеріали, готує розпис на затвердження начальнику фінансового відділу у двох примірниках.

2.5. Оригінал затвердженого розпису передається на паперових та електронних носіях управлінню Державної казначейської служби України, інший примірник залишається у фінансовому відділі.

2.6. Фінансовий відділ протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводить головним розпорядникам витяг із розпису, що є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планів використання бюджетних коштів.

3. Унесення змін до розпису

3.1. Унесення змін до розпису здійснюється у разі:

необхідності перерозподілу бюджетних асигнувань в розрізі економічної класифікації видатків бюджету у межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету;

прийняття нормативного 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 Котелевської 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 і 38 частини 1 статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;

необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду бюджету Котелевської 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 Котелевської селищної територіальної громади на відповідний рік.

3.2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом бюджету Котелевської селищної територіальної громади передбачає затвердження довідок про внесення змін до кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету та планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) за формами згідно з додатками 11, 12, 13, 14 до цього Порядку у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Головні розпорядники бюджетних коштів не пізніше 20-го числа поточного місяця, з урахуванням положень пункту 3.6 цього Порядку, подають фінансовому відділу пропозиції про внесення змін до розпису бюджету для перевірки та візування, оформляє їх 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 бюджетних коштів перерозподіл видатків в межах їх загального обсягу за бюджетними програмами, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету) здійснюються за рішенням виконавчого комітету Котелевської селищної ради, погодженим з постійною комісією з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та підприємництва.

У разі передачі після прийняття рішення про бюджет Котелевської селищної територіальної громади повноваження на виконання функцій, завдань або надання послуг, на яке надано бюджетне призначення, відповідно до законодавства від одного головного розпорядника бюджетних коштів до іншого головного розпорядника бюджетних коштів, передача бюджетних призначень не припиняється і застосовується для виконання тих самих функцій чи послуг

від одного головного розпорядника бюджетних коштів до іншого здійснюється за рішенням виконавчого комітету Котелевської селищної ради погодженим з постійною комісією з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та підприємництва.

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

Після прийняття рішення виконавчого комітету селищної ради фінансовий відділ селищної ради готує довідку про внесення змін до розпису в загальному порядку.

3.5. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

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

не змінювати загального обсягу показників загального або спеціального фонду бюджету Котелевської селищної територіальної громади на рік, за винятком внесення змін до закону про Державний бюджет України та до рішення сесії Котелевської селищної ради про бюджет Котелевської 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 (при внесенні змін до розпису доходів та розпису фінансування за формами згідно з додатками 4, 5, 6 до Порядку);

проводитися переважно за відсутності зареєстрованої в управлінні Державної казначейської служби України, на момент внесення змін до розпису асигнувань, кредиторської заборгованості за тим кодом економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, за яким передбачається зменшення асигнувань;

відповідати вимогам закону про Державний бюджет України, інших нормативно-правових актів та рішення Котелевської селищної ради про бюджет Котелевської селищної територіальної громади на відповідний рік;

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

3.6. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису фінансовий відділ реєструє оригінал та дві її копії за номером та датою. 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 Котелевської селищної територіальної громади за наявності письмового доручення начальника фінансового відділу довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації вони заносяться до реєстру (додаток 8 до Порядку), який складається в двох примірниках. Один примірник реєстру разом з оригіналами

довідок передається органу Державної казначейської служби України (довідки передаються на паперових і електронних носіях), другий примірник з копіями довідок залишається у фінансовому відділі.

Фінансовий відділ надсилає управлінню Державної казначейської служби України зміни до розпису на електронних носіях для звірки за відповідний період (місяць) до 29 числа кожного місяця.

3.7. Зміни до розпису оформляються таким чином:

підписуються заступником начальника фінансового відділу, або особою, яка виконує його обов'язки;

затверджуються начальником фінансового відділу або його заступником у разі його відсутності;

реєструються за номером та датою;

доводяться до відповідного територіального управління Державної казначейської служби України.

Якщо з об'єктивних причин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то фінансовий відділ у дводенний термін після отримання оригіналу довідки із управління Державної казначейської служби України анулює її (довідку), та подає її копію – до управління Державної казначейської служби України.

У разі виникнення необхідності внесення змін до вже затверджених та взятих на облік управлінням 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.

3.8. Фінансовий відділ селищної ради здійснює реєстрацію довідок та облік змін до розпису і надсилає їх копії головному розпоряднику, що є підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та 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).

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 установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів за формами згідно з додатками 9, 10 до цього Порядку.

3.9. Відповідно до частини четвертої статті 23 Бюджетного кодексу України витрати спеціального фонду бюджету мають постійне бюджетне призначення, яке дає право проводити їх виключно в межах і за рахунок фактичних надходжень спеціального фонду бюджету (з дотриманням вимог частини другої статті 57 цього Кодексу), якщо цим Кодексом та/або законом про Державний бюджет України (рішенням про бюджет) 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 Котелевської селищної територіальної громади (додаток 7), а саме на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в органі 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 управлінням Державної казначейської служби України копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у відповідному управлінні 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 бюджету, з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року. Зміни вносяться на підставі розрахунків з відповідним обґрунтуванням. У разі, коли фактичний обсяг власних надходжень бюджетних установ з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року менший від планових показників, врахованих у спеціальному фонді кошторису, розпорядники зобов'язані за три тижні до кінця бюджетного періоду внести зміни до спеціального фонду кошторису зі зведенням показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін в частині зменшення надходжень і видатків з урахуванням очікуваного виконання спеціального фонду кошторису у відповідному бюджетному періоді. Розпорядники упорядковують бюджетні зобов'язання з урахуванням внесених до спеціального фонду кошторису змін.

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 та зведення показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін. У разі, коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли на відповідну мету, з урахуванням залишку коштів на початок року перевищує передбачену розписом на відповідний період, фінансовий відділ за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати фінансовому відділу детальні обґрунтовані розрахунки розпорядників на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду бюджету Котелевської селищної територіальної громади (за формою наведеною в додатку 7 до Порядку), 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 передбачені 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 Котелевської селищної територіальної громади

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду бюджету Котелевської 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 Котелевської селищної територіальної громади, начальник фінансового відділу може вносити зміни до розпису бюджету Котелевської селищної територіальної громади за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету громади.

4.2. Фінансовий відділ селищної ради відповідно до закріплених функцій і процедур, розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, місцевих запозичень, повернення кредитів на фінансування загального фонду бюджету та розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету з урахуванням інформації про виділені асигнування та подає на розгляд начальнику фінансового відділу.

4.3. На підставі наданої інформації начальник фінансового відділу приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Котелевської селищної територіальної громади.

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

5.3. Щомісячно в останній день поточного місяця, управління Державної казначейської служби України проводить з фінансовим відділом звірку розпису бюджету Котелевської селищної територіальної громади, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

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

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

Начальник фінансового відділу
Котелевської селищної ради

Олександр ФЕСАК

Додаток 1
до Порядку складання і виконання розпису
бюджету Котелевської селищної
територіальної громади
(підпункт 3.3 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(підпис) Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
М. П.

ДОВІДКА
про зміни до річного розпису бюджету
на ____ рік

Номер _____
Дата _____

Вид бюджету _____,
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____,
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____).

Відділ-виконавець _____

Підстава _____

(тис. грн)

Код	Найменування	Сума змін (+, -)		
		загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5

	НАДХОДЖЕННЯ - усього			
	у тому числі:			
	доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)			

Продовження додатка 1

1	2	3	4	5
	фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)*			
	повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)			
	ВИТРАТИ - усього			
	у тому числі:			
	видатки (розписати за кодами економічної класифікації видатків бюджету)			
	фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)**			
	надання кредитів з бюджету (розписати за кодами класифікації кредитування бюджету)			

Головний спеціаліст фінансового відділу

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Головний спеціаліст фінансового відділу

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

* До надходжень належать доходи бюджету, повернення кредитів до бюджету, кошти від державних (місцевих) запозичень (код 401000), кошти від приватизації державного майна (код 500000), повернення бюджетних коштів з депозитів, надходження внаслідок продажу/пред'явлення цінних паперів, а також коди 601100, 602100, 603000, 604100.

** До витрат належать видатки бюджету, надання кредитів з бюджету, погашення боргу (код 402000) та розміщення бюджетних коштів на депозитах, придбання цінних паперів, а також коди 601200, 602200, 604200.

Додаток 2
до Порядку складання і виконання розпису
бюджету Котелевської селищної
територіальної громади
(підпункт 3.3 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(підпис) Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
М. П.

ДОВІДКА
про зміни до помісячного розпису асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету
на _____ рік

Номер _____
Дата _____

Вид бюджету _____,
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____,
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____).

Відділ-виконавець _____

Підстава _____

(тис. грн)

КЕК В	Найменуванн я	Сума змін (+, -)													разо м на рік
		у тому числі за місяцями:													
		січен ь	люти й	березень	квітень ь	травень ь	червень ь	липень ь	серпень ь	вересень ь	жовтень ь	листопа д	грудень ь		

[illegible]

Продовження додатка 2

[illegible]

	програм													
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку													
2700	Соціальне забезпечення													

Продовження додатка 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
5000*	Інші видатки													
	УСЬОГО													

Головний спеціаліст фінансового відділу

Головний спеціаліст фінансового відділу

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

* Технічний код, який включає всі коди економічної класифікації видатків бюджету, крім тих, що виділені окремо.

(підпункт 3.3 розділу 3)

(посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

М. П.

Дата

Номер

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)).

Відділ-виконавець

Підстава

(тис. грн)

[illegible]

Продовження додатка 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	УСЬОГО													

Головний спеціаліст фінансового відділу

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Головний спеціаліст фінансового відділу

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Додаток 4
до Порядку складання і виконання розпису
бюджету Котелевської селищної територіальної
громади
(підпункт 3.5 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)
Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

(підпис)

М. П.

ДОВІДКА
про зміни до помісячного розпису доходів загального фонду бюджету
на ____ рік

Відділ-виконавець _____
Підстава _____

Номер _____
Дата _____

(тис. грн)

ККД	Найменування	Сума змін (+, -)												
		у тому числі за місяцями:												разом на рік
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
	УСЬОГО													

Головний спеціаліст фінансового відділу

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Головний спеціаліст фінансового відділу

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Додаток 5
до Порядку складання і виконання розпису
бюджету Котелевської селищної територіальної
громади
(підпункт 3.5 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(підпис) Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

М. П.

ДОВІДКА
про зміни до помісячного розпису фінансування загального фонду бюджету
на ____ рік

Номер _____
Дата _____

Відділ-виконавець _____
Підстава _____

(тис. грн)

ККФ	Найменування	Сума змін (+, -)												
		у тому числі за місяцями:												разом на рік
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
		ь	й	ь	ь	ь	ь	ь	ь	ь	ь	д	ь	
	УСЬОГО													

Головний спеціаліст фінансового відділу

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

Головний спеціаліст фінансового відділу

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

(підпис)

(підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ

М. П.

Вид бюджету _____,
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____,
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та креди-
тування місцевих бюджетів)_____).

Відділ-виконавець _____

Підстава _____

[illegible]

[illegible]

	усього													
	у тому числі:													
	видатки (розписати за кодами економічної класифікації видатків бюджету)													

Продовження додатка 6

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)**													
	надання кредитів з бюджету (розписати за кодами класифікації кредитування бюджету)													

Головний спеціаліст фінансового відділу

Головний спеціаліст фінансового відділу

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

* До інших надходжень належать доходи бюджету, повернення кредитів до бюджету, кошти від державних (місцевих) запозичень (код 401000), кошти від приватизації державного майна (код 500000), повернення бюджетних коштів з депозитів, надходження внаслідок продажу/пред'явлення цінних паперів, а також

коди 601100, 602100, 603000, 604100. ** До витрат належать видатки бюджету, надання кредитів з бюджету, погашення боргу (код 402000) та розміщення бюджетних коштів на депозитах, придбання цінних паперів, а також коди 601200, 602200, 604200.

ДОВІДКА
про підтвердження надходжень до
спеціального фонду

бюджету
станом на « ____ » _____ 20 ____ року

КВК

(код відомчої класифікації)

КПКВК

(код програмної класифікації видатків та кредитування)

		(грн)
Код	Найменування	Сума
	Залишки коштів на початок року (01.01.20 ____), у тому числі:	
	(розписати за групами надходжень)	
	Надходження до спеціального фонду, у тому числі:	
	(розписати за видами надходжень)	
Усього		

Керівник органу Державної
казначейської служби України

(підпис) **Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ**

М. П.

_____ 20 ____ р.

Додаток 8
до Порядку складання і виконання
розпису бюджету Котелевської
селищної територіальної громади
(підпункт 3.6 розділу 3)

РЕЄСТР № _____
довідок про зміни до розпису бюджету
«___» _____ 20__ р.

№ з/п	Номер довідки	Дата
	Довідки про внесення змін до річного розпису бюджету	
	Довідки про внесення змін до помісячного розпису бюджету	

Передав _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Отримав _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Додаток 9
до Порядку складання і виконання розпису
бюджету Котелевської селищної
територіальної громади
(підпункт 3.8 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(підпис) Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

М. П.

Погоджено**

(посада)

(підпис) Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
_____ 20__р.

М. П.

ДОВІДКА
про зміни до плану використання бюджетних коштів
на _____ рік

Номер _____
Дата _____

Вид бюджету _____,
код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи/одержувача, найменування міста, району, області _____,

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____,
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____

Продовження додатка 9

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____,

підстава _____.

Код економічної класифікації видатків бюджету/код класифікації кредитування бюджету _____.

№ з/п	Показники	Сума змін (+,-), грн		
		загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5
1	ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього			
1.1	Поточні видатки			
1.2	Капітальні видатки			
1.3	Надання внутрішніх кредитів			
1.4	Надання зовнішніх кредитів			
*				

Керівник**

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Керівник бухгалтерської служби /
начальник планово-фінансового підрозділу

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

М. П.*** _____ 20__ р.

*Форма довідки про зміни до плану використання бюджетних коштів заповнюється за повною економічною класифікацією

видатків бюджету та класифікацією кредитування бюджету без зазначення цифрових кодів, у разі потреби може бути доповнена іншими показниками.

Продовження додатка 9

**** Довідка про зміни до плану використання бюджетних коштів затверджується одержувачами бюджетних коштів та погоджується розпорядниками коштів. Наявність або відсутність відбитка печатки одержувачів бюджетних коштів на документі відповідно до законодавства не є обов'язковою. Для закладів фахової передвищої та вищої освіти та наукових установ, закладів охорони здоров'я, що утримуються за рахунок бюджетних коштів (крім закладів охорони здоров'я, видатки на які передбачені у статті 87 Бюджетного кодексу України), довідка про зміни до плану використання бюджетних коштів підписується керівником установи та затверджується у порядку, встановленому для затвердження кошторисів.**

***** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.**

²Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 10
до Порядку складання і виконання розпису
бюджету Котелевської селищної
територіальної громади
(підпункт 3.8 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)
Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

(підпис)
М. П.

ДОВІДКА
про зміни до помісячного плану використання бюджетних коштів
на _____ рік

Номер _____
Дата _____

Вид бюджету _____,
код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи, найменування міста, району, області _____,
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____,
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)) _____,
назва фонду бюджету _____,
підстава _____.
Код економічної класифікації видатків бюджету _____.

(грн)

Показники	Сума змін (+,-)												
	у тому числі за місяцями:												
	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	разом на

													pik
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Продовження додатка 10

[illegible]

УСЬОГО													
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Керівник *

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Керівник бухгалтерської служби / начальник
планово-фінансового підрозділу

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

_____ 20__ р.

М. П.**

Продовження додатка 10

* Для закладів фахової передвищої та вищої освіти та наукових установ, закладів охорони здоров'я, що утримуються за рахунок бюджетних коштів (крім закладів охорони здоров'я, видатки на які передбачені у статті 87 Бюджетного кодексу України), довідка про зміни до помісячного плану використання бюджетних коштів підписується керівником установи та затверджується у порядку, встановленому для затвердження кошторисів.

** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

²Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 11
До Порядку складання і виконання
розпису бюджету Котелевської селищної
територіальної громади
(підпункт 3.2 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(підпис) Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

М.П.

ДОВІДКА
про зміни до кошторису
на ____ рік

Вид бюджету _____,
код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи _____,
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____, Номер _____
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____, Дата _____
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____)
Підстава _____

(грн)

Код**	Найменування	Сума змін (+, -)
-------	--------------	------------------

		загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5
	НАДХОДЖЕННЯ - усього			

Продовження додатка 11

1	2	3	4	5
	у тому числі:			
	доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)			
	фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)			
	повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)			
	ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього			
	у тому числі:			
	видатки (розписати за кодами економічної класифікації видатків бюджету)			
	надання кредитів з бюджету (розписати за кодами класифікації кредитування бюджету)			

Керівник

Керівник бухгалтерської служби /
начальник планово-фінансового підрозділу

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

М. П.* _____ 20 __ р.

* Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

** Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

КЕКВ	Найменування	Сума змін (+, -)												разом на рік
		у тому числі за місяцями:												
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	

[illegible]

Продовження додатка 12

[illegible]

	заходів розвитку													
2700	Соціальне забезпечення													

Продовження додатка 12

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
5000*	Інші видатки													
	УСЬОГО													

Керівник

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

М.П. **

Керівник бухгалтерської служби / начальник планово-фінансового підрозділу

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

_____ 20 __ р.

* Технічний код, який включає в себе всі коди економічної класифікації видатків бюджету, крім тих, що виділені окремо.

** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

²Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 13
до Порядку складання і виконання розпису
бюджету Котелевської селищної
територіальної громади
(підпункт 3.2 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)
Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

(підпис)
М. П.

ДОВІДКА
про зміни до плану надання кредитів із загального фонду бюджету
на ____ рік

Дата _____
Номер _____

Вид бюджету _____,
код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи _____,
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____,
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих) _____).
Підстава _____

															(грн)
КК К	Найменування	Сума змін (+, -)													
		у тому числі за місяцями:													разом на рік
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

Продовження додатка 13

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	УСЬОГО													

Керівник

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Керівник бухгалтерської служби / начальник планово-фінансового підрозділу

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

М.П. *

_____ 20 __ р.

* Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

²Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

ЗАТВЕРДЖУЮ

М. П.

про зміни до плану спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків)
на ____ рік

Номер _____

Підстава _____

(грн)

[illegible]

[illegible]

Продовження додатка 14

[illegible]

	кодами економічної класифікації видатків бюджету)													
	надання кредитів з бюджету (розписати за кодами класифікації кредитування бюджету)													

Продовження додатка 14

Керівник

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

М.П. *

Керівник бухгалтерської служби / начальник планово-фінансового підрозділ

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

_____ 20 __ р.

*Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

²Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 15
до Порядку складання і виконання
розрахунку бюджету Котелевської селищної
територіальної громади
(підпункт 3.3 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)
М. П.

ДОВІДКА
про зміни до помісячного розпису повернення кредитів до загального фонду бюджету
на ____ рік

Дата _____
Номер _____

Вид бюджету _____,
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____,
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих) _____).

Відділ-виконавець _____

Підстава _____

(тис. грн)

ККК	Найменування	Сума змін (+, -)												
		у тому числі за місяцями:												разом на рік
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	

													Ь	
	УСЬОГО													

Продовження додатка 15

Начальник відділу зведеного бюджету
бюджетного управління

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Начальник відповідного структурного підрозділу

_____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

ЛІМІТНА ДОВІДКА
про бюджетні асигнування та кредитування
на _____ рік

Видана _____
(назва установи, яка видала лімітну довідку)_

_____ (назва установи, якій видається лімітна довідка)

Підстава:

1) З _____ бюджету
за _____

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету / програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)⁻¹

виділено _____,
у тому числі на:

Назва видатків за економічною класифікацією видатків бюджету та класифікацією кредитування бюджету	Разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд
видатки споживання - разом, з них:			
оплата праці			
оплата комунальних послуг та енергоносіїв			
видатки розвитку			
повернення кредитів до бюджету			
надання кредитів із бюджету			
усього			

2) У сумі асигнувань загального фонду бюджету враховано витрати на утримання:

3) Помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів загального фонду бюджету встановлено такі*:

Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень
Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень

4) Проекти кошторису, плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану використання бюджетних коштів, помісячного плану використання бюджетних коштів, плану спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), штатного розпису установи на ____ рік із зведеними даними та розрахунками повинні бути подані на затвердження до _____. (число, місяць, рік)

Керівник	Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
	(підпис)
М.П. _____ 20__ р.	