



ЗВЕНИГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
Черкаської області
ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ

НАКАЗ

29.12.2020

№ 1

Про Інструкцію про складання
та виконання розпису бюджету
Звенигородської міської
територіальної громади

Відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57
„Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання
бюджету” зі змінами

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію про складання та виконання розпису бюджету
Звенигородської міської територіальної громади, що додається.
2. Відділу по плануванню бюджету та фінансуванню установ бюджетної
сфери довести цей наказ до відома головних розпорядників коштів
бюджету Звенигородської міської територіальної громади для застосування в
роботі.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник управління

Наталія ЛАВРИШЧЕНКО

Інструкція про складання та виконання розпису бюджету Звенигородської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Інструкція про складання та виконання розпису бюджету Звенигородської міської територіальної громади (далі - Інструкція) визначає процедури складання і виконання розпису бюджету Звенигородської міської територіальної громади.

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

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

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

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

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

річний розпис витрат спеціального фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади з розподілом за видами надходжень; помісячний розпис спеціального фонду бюджету Звенигородської міської

територіальної громади (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

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

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Звенигородської міської територіальної громади) - це розпис асигнувань загального фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету й скороченою економічною класифікацією видатків бюджету.

Скорочена економічна класифікація видатків бюджету включає: оплату праці (код 2110), нарахування на оплату праці (код 2120), медикаменти та перев'язувальні матеріали (код 2220), продукти харчування (код 2230), оплату комунальних послуг та енергоносіїв (код 2270), дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм (код 2281), окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку (код 2282), соціальне забезпечення (код 2700). Решта економічних кодів видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 "Інші видатки".

1.5. Річний розпис витрат спеціального фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади з розподілом за видами надходжень - це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів бюджету), фінансування (за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації кредитування бюджету).

Помісячний розпис спеціального фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) - це помісячний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, кодами скороченої економічної класифікації видатків бюджету, кодами класифікації кредитування бюджету та кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів бюджету), фінансування (за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації кредитування бюджету).

Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених у рішенні міської ради про бюджет Звенигородської міської територіальної громади на відповідний рік, та затверджується начальником фінансового управління в місячний термін після набрання чинності цього рішення.

До затвердження розпису затверджується тимчасовий розпис на відповідний період. Тимчасовий розпис на відповідний період складається відповідно до вимог глави 2 цієї Інструкції з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

1.7. 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 міської ради. 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 Звенигородської міської територіальної громади.

2.2. Розпис доходів складається відділом доходів фінансового управління Звенигородської міської ради, який відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечує реалізацію бюджетної політики в частині планування дохідної частини бюджету, за участю інших структурних підрозділів фінансово управління Звенигородської міської ради (далі - Фінансове управління) та головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається відділом по плануванню бюджету та фінансуванню установ бюджетної сфери фінансового управління з урахуванням необхідності забезпечення своєчасності і повноти проведення видатків та потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади.

2.4. Розпис повернення кредитів до бюджету Звенигородської міської територіальної громади складається відділом по плануванню бюджету та фінансуванню установ бюджетної сфери фінансового управління.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до бюджету Звенигородської міської територіальної громади відділ по плануванню бюджету та фінансуванню установ бюджетної сфери фінансового управління визначає головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм або в цілому головному розпоряднику за тими бюджетними програмами, які

належать до його компетенції, складає узагальнену лімітну довідку за кожним головним розпорядником з визначенням помісячних обсягів асигнувань головному розпоряднику в цілому подає на підпис начальнику фінансового управління або особі, яка виконус його обов'язки, та доводить усі лімітні довідки до кожного головного розпорядника.

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 Фінансового управління зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок. Структурні підрозділи Фінансового управління аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи і подають свої пропозиції щодо включення їх до розпису. Відділ по плануванню бюджету та фінансуванню установ бюджетної сфери фінансового управління зводить отримані матеріали, вносить при необхідності корективи і подає розпис на затвердження начальнику фінансового управління у двох примірниках.

2.6. Один примірник оригіналу затвердженого розпису передається на паперових та електронних носіях Державній казначейській службі України у м.Звенигородка, Черкаської області (далі - Державна казначейська служба України), другий примірник оригіналу залишається в Фінансовому управлінні.

2.7. Фінансове управління 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 та помісячних планів використання бюджетних коштів для отримувачів 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, перерозподіл видатків і надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами, а також за бюджетною програмою збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків;

прийняття рішення щодо передачі нерозподілених бюджетних призначень на визначену в рішенні міської ради мету між головними розпорядниками;

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

необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади відповідно до положень пункту 3.9 цієї Інструкції;

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

унесення змін до рішення про бюджет Звенигородської міської територіальної громади.

3.2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом бюджету Звенигородської міської 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 цієї Інструкції.

3.3. Головні розпорядники, не пізніше 20-го числа поточного місяця, з урахуванням положень пункту 3.6 цієї Інструкції, подають до фінансового управління пропозиції про внесення змін до розпису для перевірки та візування. При цьому до довідки необхідно додати обґрунтовані пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін за формами згідно з додатками 1, 2, 3, 15 до Інструкції.

3.4. Після прийняття рішення про передачу бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого головного розпорядника, перерозподілу видатків і надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами, а також за бюджетною програмою збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків, погодженого з постійною комісією міської ради з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій, промисловості, підприємництва та сфери послуг, головний розпорядник подає лист з обґрунтованими пропозиціями щодо внесення змін до розпису до відділу по плануванню бюджету та фінансуванню установ бюджетної сфери фінансового управління, який 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 фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади на місяць, якого стосуються такі зміни;

не змінювати загального обсягу показників загального або спеціального фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади на рік, за

винятком внесення змін до рішення про бюджет Звенигородської міської територіальної громади та випадків, передбачених абзацом третім пункту 3.9:

враховувати фактично відкриті асигнування (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 Інструкції);

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 рішення про бюджет Звенигородської міської територіальної громади та інших нормативно-правових актів;

вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених абзацом третім пункту 3.1 та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

3.6. Після затвердження, довідки про внесення змін до розпису реєструються 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 фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади за наявності доручення начальника фінансового управління довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації вони заносяться до реєстру (додаток 8 до Інструкції), який складається в двох примірниках. Один примірник реєстру разом з оригіналами довідок передається Державній казначейській службі України (довідки передаються на паперових і електронних носіях), другий примірник з копіями довідок залишається в Фінансовому управлінні.

Зміни до розпису у частині міжбюджетних трансфертів разом із помісячним розподілом міжбюджетних трансфертів за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами вносяться у порядку, визначеному пунктом 2.7 цієї Інструкції.

Фінансове управління надає Державній казначейській службі України зміни до розпису для звірки за відповідний період (місяць) в останній робочий день кожного місяця.

3.7. Зміни до розпису оформляються таким чином:

підписуються начальником Фінансового управління і начальником відповідного структурного підрозділу фінансового управління або особами, що виконують їхні обов'язки;

у разі внесення змін до розпису за спеціальним фондом за умови перевищення надходжень з урахуванням залишку коштів на початок року, за іншими надходженнями підписуються начальником Фінансового управління і начальником відповідного структурного підрозділу фінансового управління або особами, що виконують їхні обов'язки;

у разі внесення змін до розпису, що змінюють обсяг показників надходжень та витрат загального фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади за місяцями, за наявності доручень начальника

Фінансового управління або його заступника підписуються керівником відповідного структурного підрозділу Фінансового управління або особою, яка виконує його обов'язки;

у разі внесення змін до помісячного розпису фінансування загального фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади за типом боргового зобов'язання, що збалансовують зміни до розпису у випадках, передбачених абзацом четвертим цього пункту, підписуються начальником відділу по плануванню бюджету та фінансуванню установ бюджетної сфери або особою, яка виконує його обов'язки;

затверджуються головним розпорядником коштів;

реєструються за номером та датою;

доводяться до Державної казначейської служби України.

Якщо з об'єктивних причин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то відповідний структурний підрозділ Фінансового управління у дводенний термін після отримання оригіналу довідки із Державної казначейської служби України готує доповідну записку на ім'я начальника фінансового управління. Після погодження із начальником фінансового управління доповідна записка передається до відповідного структурного підрозділу Фінансового управління для анулювання, а її копія - до Державної казначейської служби України.

У разі виникнення необхідності внесення змін до вже затверджених та взятих на облік Державною казначейською службою 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. Державна казначейська служба України 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 протягом трьох робочих днів подають Державній казначейській службі України реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) 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, а головні розпорядники, в мережі яких є заклади охорони здоров'я, що надають первинну медичну допомогу, - змінені зведені плани використання бюджетних коштів та зведені помісячні плани використання бюджетних коштів. 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 відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів за формами згідно з додатками 9, 10 до цієї Інструкції.

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 рішенням про бюджет Звенигородської міської територіальної громади не встановлено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями бюджету Звенигородської міської територіальної громади на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду (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, зі зведенням показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін без внесення відповідних змін до бюджетного розпису за спеціальним фондом бюджету. Розпорядники нижчого рівня протягом року подають розпорядникам вищого рівня завірені відповідним органом Державної казначейської служби України копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у відповідному 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 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, Фінансове управління за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати Фінансовому управлінню детальні обґрунтовані розрахунки розпорядників на підставі довідки про підтвердження надходжень (крім надходжень у рамках програм допомоги і грантів ЄС), 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 територіальної громади

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду бюджету Звенигородської міської 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 Звенигородської міської територіальної громади, начальник фінансового управління може вносити зміни до розпису бюджету Звенигородської міської територіальної громади за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету Звенигородської міської територіальної громади з дотриманням граничного обсягу річного дефіциту (профіциту) бюджету Звенигородської міської територіальної громади.

4.2. Відділ доходів фінансового управління розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади і подає відділу по плануванню бюджету та фінансуванню установ бюджетної сфери не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів.

4.3. Відділ по плануванню бюджету та фінансуванню установ бюджетної сфери на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади та подає на розгляд начальнику фінансового управління.

4.4. На підставі наданої інформації начальник фінансового управління приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Звенигородської міської територіальної громади.

4.5. Розпорядники бюджетних коштів приводять бюджетні зобов'язання у відповідність із бюджетними асигнуваннями з урахуванням змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Звенигородської міської 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 Звенигородської міської територіальної громади здійснюються Державною казначейською службою 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 Звенигородської міської територіальної громади та надання кредитів із бюджету Звенигородської міської територіальної громади наростаючим підсумком з початку року.

5.3. До 10-го числа місяця, що настав за звітним, Державна казначейська служба України проводить з відділом по плануванню бюджету та фінансуванню установ бюджетної сфери Фінансового управління звірку розпису бюджету Звенигородської міської територіальної громади, уточненого з урахуванням унесених змін.

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

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

Начальник фінансового управління



Наталія ЛАВРІНЧЕНКО

Додаток 1
до Інструкції про складання і виконання
розпису бюджету Звенигородської міської
територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

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 державного
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 _____

(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)			
	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)			

Керівник відповідного структурного підрозділу

Виконавець

Власне (підпис)	ім'я	ПРИЗВИЩЕ	Власне (підпис)	ім'я	ПРИЗВИЩЕ
--------------------	------	----------	--------------------	------	----------

- До надходжень належать доходи бюджету, повернення кредитів до бюджету, кошти від державних (місцевих) запозичень (код 401000), кошти від приватизації комунального 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.

до Інструкції про складання і виконання
розпису бюджету Звенигородської міської
територіальної громади

(посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

М.П.

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

Homop

Data

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного

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

Підстава

(тис.грн)

[illegible]

	окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм													
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку													
2700	Соціальне забезпечення													
5000*	Інші видатки													
	УСЬОГО													

Керівник відповідного структурного підрозділу

Виконавець

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

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

Додаток 3
до Інструкції про складання і виконання
розпису бюджету Звенигородської міської
територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

М.П.

ДОВІДКА
про зміни до помісячного розпису надання кредитів із 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 державного
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)

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

Керівник відповідного структурного
підрозділу

Виконавець

_____	Власне	ім'я	ПРІЗВИЩЕ	_____	Власне	ім'я	ПРІЗВИЩЕ
(підпис)				(підпис)			

Додаток 4
до Інструкції про складання і виконання
розпису бюджету Звенигородської міської
територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

М.П.

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

Номер _____
Дата _____

Відділ-виконавець _____
Підстава _____

(тис.грн)

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

Керівник відповідного структурного
підрозділу

Виконавець

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Додаток 5

до Інструкції про складання і виконання
розпису бюджету Звенигородської міської
територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)

_____ Власне ім'я **ПРИЗВИЩЕ**
(підпис)

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

Керівник відповідного структурного
підрозділу

Виконавець

_____	Власне	ім'я	ПРИЗВИЩЕ	_____	Власне	ім'я	ПРИЗВИЩЕ
(підпис)				(підпис)			

до Інструкції про складання і виконання
розпису бюджету Звенигородської міської
територіальної громади

(посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

M.II.

про зміни до помісячного розпису спеціального фонду бюджету
(за винятком власних надходжень бюджетних установ та
відповідних видатків)
на _____ рік

Дата _____
Номер _____

Вид бюджету _____,
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування
бюджету _____,
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного
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.)

[illegible]

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)														

Керівник відповідного структурного
підрозділу

Виконавець

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

** До інших надходжень належать доходи бюджету, повернення кредитів до бюджету, кошти від (місцевих) запозичень (код 401000), 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 7

до Інструкції про складання і виконання
розпису бюджету Звенигородської міської
територіальної громади

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/
начальник Управління
бухгалтерського обліку операцій
державного бюджету Державної
казначейської служби України

М. П.

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

_____ 20__ р.

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

Передавач	_____	Власне	ім'я	ПРИЗВИЩЕ
	(підпис)			
Отримав	_____	Власне	ім'я	ПРИЗВИЩЕ
	(підпис)			

Додаток 9
до Інструкції про складання і виконання
розпису бюджету Звенигородської міської
територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)

_____ Власне ім'я **ПРИЗВИЩЕ**
(підпис)

М.П. _____

Погоджено**

_____ (посада)

_____ Власне ім'я
ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

М.П. _____ 20__ р.

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 державного
бюджету _____
(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**	(підпис)	Власне	ім'я	ПРІЗВИЩЕ
Керівник бухгалтерської служби / начальник планово-фінансового підрозділу	(підпис)	Власне	ім'я	ПРІЗВИЩЕ
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.

** 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 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.

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

до Інструкції про складання і виконання
розпису бюджету Звенигородської міської
територіальної громади

(посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

M.II.

Номер _____
Дата _____

код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи, найменування міста, району, області

бюджету _____

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

підстава

(170)

Показники	Сума змін (+,-)													
	у тому числі за місяцями:													
	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	разом за рік	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Оплата праці														
Нарахування на оплату праці														
Медикаменти та перев'язувальні матеріали														
Продукти харчування														

Оплата комунальних послуг та енергоносіїв													
Соціальне забезпечення													
Інші видатки													
УСЬОГО													

Керівник*	(підпис)	Власне	ім'я	ПРІЗВИЩЕ
Керівник бухгалтерської служби / начальник планово-фінансового підрозділу	(підпис)	Власне	ім'я	ПРІЗВИЩЕ
М.П.** _____ 20 ____ р.				

- Для 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, яким безпосередньо встановлені призначення у бюджеті Звенигородської територіальної громади.
- † Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 11

до Інструкції про складання і виконання
розпису бюджету Звенигородської міської
територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)

_____ Власне ім'я **ПРИЗВИЩЕ**
(підпис)

М.П.

ДОВІДКА
про зміни до кошторису
на _____ рік

Номер _____
Дата _____

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 державного
бюджету _____,

(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			
	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		Власне	ім'я	ПРИЗВИЩЕ
(підпис)				(підпис)			
М.П.*			20 р.				

* Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників.

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

до Інструкції про складання і виконання
розпису бюджету Звенигородської міської
територіальної громади

(посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

M.II.

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

Дата

Підстава

[illegible]

2281	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм													
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку													
2700	Соціальне забезпечення													
5000*	Інші видатки													
	УСЬОГО													

Керівник				Керівник бухгалтерської служби / начальник планово-фінансового підрозділу			
Власне ім'я		ПРИЗВИЩЕ		Власне ім'я		ПРИЗВИЩЕ	
(підпис)				(підпис)			
М.П. **				20 ____ р.			

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

** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня

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

Додаток 13

до Інструкції про складання і виконання
розпису бюджету Звенигородської міської
територіальної громади

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

Підстава _____

(грн)

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

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

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

до Інструкції про складання і виконання
розпису бюджету Звенигородської міської
територіальної громади

M.II.

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

(rpil)

[illegible]

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		Власне	ім'я	ПРИЗВИЩЕ	
(підпис)				(підпис)			
М.П.*				20 р.			

*Заповнюється розпорядниками нижчого рівня.

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

Додаток 15
до Інструкції про складання і виконання
розпису бюджету Звенигородської міської
територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

Власне ім'я **ПРИЗВИЩЕ**
(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 державного
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)

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

Керівник відповідного структурного
підрозділу

Виконавець

_____	Власне	ім'я	ПРИЗВИЩЕ	_____	Власне	ім'я	ПРИЗВИЩЕ
(підпис)				(підпис)			