



**ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ
СОКАЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

м.Сокаль

03 квітня 2023 року

№5-од

***Про затвердження Порядку складання
і виконання розпису бюджету Сокальської
міської територіальної громади***

Відповідно до статей 2 та 78 Бюджетного кодексу України, Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» від 28 січня 2002 року № 57 (зі змінами), наказу Міністерства фінансів України від 30 серпня 2021 року № 488 «Про затвердження порядку обміну інформацією між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні» та з метою забезпечення бюджетного процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок складання і виконання розпису бюджету Сокальської міської територіальної громади, що додається.
2. Бюджетному відділу фінансового управління довести цей наказ до відома головних розпорядників бюджетних коштів та оприлюднити на сайті Сокальської міської ради.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління

Василь КОВАЛЬЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління
Сокальської міської ради
від 03 квітня 2023 року №5-од

ПОРЯДОК

складання і виконання розпису бюджету Сокальської міської територіальної громади

1. Загальні положення

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

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

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

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

- розпис асигнувань міського бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету), що поділяється на річний розпис асигнувань бюджету загального і спеціального фондів бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету) та помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету);

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

- річний розпис витрат спеціального фонду бюджету з розподілом за видами надходжень;

- помісячний розпис спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

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

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету (за

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

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

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

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

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, **установлених** у рішенні про бюджет, та затверджується начальником **фінансового управління** 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. Складання розпису та внесення змін до нього по бюджету Сокальської міської територіальної громади здійснюється із застосуванням ІАС «LOGICA».

Під час складання розпису та внесення змін до нього паперовий документообіг застосовується у разі:

відсутності системи дистанційного обслуговування;

якщо документи, які застосовуються під час складання розпису чи внесення змін до нього, містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом.

Обмін інформацією між фінансовим управлінням та Управлінням Державної казначейської служби України у Сокальському районі здійснюється із застосуванням системи дистанційного обслуговування ПТК „Клієнт казначейства – Казначейство”.

2. Складання розпису

2.1. Складання розпису починається зі складання розпису доходів, розпису фінансування та розпису повернення кредитів до місцевого бюджету.

2.2. Розпис доходів складається відділом доходів та фінансування фінансового управління.

2.3. Розпис фінансування складається бюджетним відділом фінансового управління з урахуванням необхідності забезпечення своєчасності і повноти платежів з погашення основної суми місцевого боргу, можливостей щодо обсягів і термінів залучення запозичень, а також потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду місцевого бюджету.

2.4. Розпис повернення кредитів до бюджету складається бюджетним відділом фінансового управління (за необхідністю).

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до бюджету бюджетний відділ фінансового управління розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду бюджету по відповідних галузях.

Бюджетний відділ фінансового управління визначає головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм або в цілому по головному розпоряднику за бюджетними програмами, зводить отримані помісячні обсяги асигнувань загального фонду та доводить усі лімітні довідки до кожного головного розпорядника. За необхідності бюджетний відділ фінансового управління надає головним розпорядникам бюджетних коштів додаткові матеріали із необхідними роз'ясненнями.

Головні розпорядники бюджетних коштів 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), планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів, та подають бюджетному відділу фінансового управління зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок. Бюджетний відділ фінансового управління відстежує підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізує зазначені матеріали.

Бюджетний відділ фінансового управління зводить отримані від головних розпорядників бюджетних коштів матеріали, вносить при

необхідності корективи і подає розпис на затвердження начальника фінансового управління у двох примірниках.

2.6. Затверджений розпис передається в електронній формі Управлінню Державної казначейської служби України у Сокальському районі з подальшим інформуванням про внесені до нього зміни, зумовлені внесенням змін до рішення про місцевий бюджет.

2.7. Бюджетний відділ фінансового управління доводить головним розпорядникам бюджетних коштів витяги із розпису, що є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів.

3. Унесення змін до розпису

3.1. Унесення змін до розпису здійснюється у разі:

- необхідності перерозподілу бюджетних асигнувань в розрізі економічної класифікації видатків бюджету 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 місцевий бюджет 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, 38 статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;

- необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду бюджету відповідно до положень пункту 3.11 цього Порядку;

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

- внесення змін до рішення про бюджет.

3.2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом бюджету передбачає затвердження довідок про внесення змін до кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів із бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету та планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків за формами згідно з додатками 11, 12, 13, 14, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57), у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Перерозподіл бюджетних асигнувань, затверджених у розписі бюджету та кошторисі в межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою та в межах кодів економічної класифікації бюджету окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету здійснює фінансове

управління на підставі розпорядження фінансового управління з дотриманням норм Бюджетного кодексу.

3.4. У разі виникнення у головного розпорядника необхідності внесення змін, він подає на ім'я начальника фінансового управління лист з пропозиціями щодо внесення таких змін з відповідним обґрунтуванням.

3.5. Головний розпорядник забезпечує повноту і достовірність даних, що містяться у поданих фінансовому управлінню пропозиціях щодо змін до розпису та інформації, що подається разом з ними.

У разі подання головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису, складених з порушенням вимог цього Порядку, фінансове управління повідомляє відповідному головному розпоряднику про необхідність доопрацювання таких пропозицій.

3.6. Фінансове управління детально аналізує обґрунтованість пропозицій головного розпорядника для прийняття рішення про їх включення до проекту розпорядження та здійснює перерозподіл відповідно до підпункту 3.3.

3.7. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

- бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загального обсягу показників загального фонду місцевого бюджету на місяць, якого стосуються такі зміни;

- не змінювати загального обсягу показників загального або спеціального фонду місцевого бюджету на рік, за винятком внесення змін до рішення про бюджет;

- 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, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 із змінами);

- проводитися переважно за відсутності зареєстрованої в Управлінні Державної казначейської служби України у Сокальському районі, 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 України про Державний бюджет України, інших нормативно-правових актів та рішенням про бюджет;

- вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків передбачених чинним законодавством).

3.8. Довідки про внесення змін до розпису місцевого бюджету передаються Управлінню Державної казначейської служби України у Сокальському районі.

За п'ять робочих днів до закінчення місяця (звітного періоду) зміни до розпису не вносяться. При цьому, як виняток, за необхідності проведення термінового перерозподілу асигнувань загального та спеціального фондів місцевого бюджету за наявності доручення начальника фінансового управління.

3.9. Зміни до розпису оформляються таким чином:

- погоджуються заступником начальника управління - начальником

бюджетного відділу або головним спеціалістом;

- затверджуються начальником фінансового управління, а у разі його відсутності заступником начальника управління-начальником бюджетного відділу;

- реєструються за номером та датою;

- доводяться Управлінню Державної казначейської служби України у Сокальському районі.

Якщо з об'єктивних причин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то бюджетний відділ фінансового управління у дводенний термін після отримання оригіналу довідки з Управлінням Державної казначейської служби України у Сокальському районі готує доповідну записку на ім'я начальника фінансового управління або заступника начальника управління - начальника бюджетного відділу, який затверджував довідку, і візує її. Після погодження із начальником фінансового управління або заступником начальника управління-начальником бюджетного відділу доповідна записка передається до бюджетного відділу для анулювання, а її копія - до Управління Державної казначейської служби України.

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

Фінансове управління в передостанній робочий день кожного місяця надає Управлінню Державної казначейської служби показники місцевого бюджету з урахуванням внесених змін на електронних носіях для звіряння за відповідний період.

3.10. Головні розпорядники протягом трьох робочих днів складають і надають Управлінню Державної казначейської служби України у Сокальському районі зміни розподілу показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету, зведених планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, 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 зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а заклади охорони здоров'я, що надають первинну медичну допомогу, - до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів за формами згідно з додатками 9, 10, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 із змінами.

3.11. Відповідно до частини четвертої статті 23 Бюджетного кодексу України витрати спеціального фонду бюджету мають постійне бюджетне призначення, яке дає право проводити їх виключно в межах і за рахунок фактичних надходжень спеціального фонду бюджету (з дотриманням вимог частини другої етапі 57 цього Кодексу), якщо цим Кодексом та/або 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 на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в управлінні Державної казначейської служби (додаток 7 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України), та довідки про внесення змін до кошторису, затвердженої в установленому порядку, без внесення відповідних змін до розпису за спеціальним фондом бюджету.

Розпорядниками вносяться зміни до спеціального фонду кошторису в частині збільшення надходжень та видатків у разі, коли обсяги власних надходжень спеціального фонду кошторису фактично перевищили обсяги, враховані під час затвердження відповідного бюджету, з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року.

Зміни вносяться на підставі розрахунків з відповідним обґрунтуванням. У разі, коли фактичний обсяг власних надходжень бюджетних установ, з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року, менший від планових показників, врахованих у спеціальному фонді кошторису, розпорядники зобов'язані за три тижні до кінця бюджетного періоду внести зміни до спеціального фонду кошторису в частині зменшення надходжень і видатків з урахуванням очікуваного виконання спеціального фонду кошторису у відповідному бюджетному періоді.

Розпорядники упорядковують бюджетні зобов'язання з урахуванням внесених до спеціального фонду кошторису змін.

За наявності на рахунку головного розпорядника залишків 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 в розпис не вносяться.

4. Скорочення видатків і кредитування загального фонду бюджету

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

дефіциту (профіциту) бюджету.

4.2. Відділ доходів та фінансування фінансового управління розраховує помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань і подає на розгляд начальнику фінансового управління.

4.3. Бюджетний відділ фінансового управління за участю головних розпорядників бюджетних коштів на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету з урахуванням інформації Управління Державної казначейської служби України у Сокальському районі про виділені асигнування 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 місцевого бюджету.

4.5. Розпорядники бюджетних коштів приводять бюджетні зобов'язання у відповідність із бюджетними асигнуваннями з урахуванням змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду місцевого бюджету.

5. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання місцевого бюджету здійснюються Управлінням Державної казначейської служби України у Сокальському районі:

- щодо доходів - враховуючи розпис доходів наростаючим підсумком з початку року;

- щодо фінансування - враховуючи розпис фінансування наростаючим підсумком з початку року;

- щодо видатків - враховуючи розпис асигнувань наростаючим підсумком з початку року;

- щодо розпису повернення кредитів та надання кредитів - ураховуючи розпис повернення кредитів до місцевого бюджету та надання кредитів із місцевого бюджету наростаючим підсумком з початку року.

5.3. У звіті про виконання місцевого бюджету за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення про бюджет, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

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

Начальник управління



Василь КОВАЛЬЧУК