



УКРАЇНА
ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

11500 м.Коростень, вул.Грушевського,22, тел. 4-10-65
Web: [http:// www.finansu.kr@rada-kor.gov.ua](http://www.finansu.kr@rada-kor.gov.ua) Код ЄДРПОУ 02313464

Наказ

04.02.2022 року № 4

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

З метою забезпечення організації процедури складання та виконання розпису бюджету Коростенської міської територіальної громади, приведення його у відповідність до норм Бюджетного кодексу України та на виконання наказу Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» (зі змінами та доповненнями),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок складання і виконання розпису бюджету Коростенської міської територіальної громади, що додається.

2. В процесі складання і виконання розпису бюджету Коростенської міської територіальної громади використовувати форми кошторису, штатного розпису, типового штатного розпису, плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, плану використання бюджетних коштів, помісячного плану використання бюджетних коштів, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), зведеного плану надання кредитів із загального фонду бюджету, зведеного плану спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), зведеного плану використання бюджетних коштів, зведеного помісячного плану використання бюджетних коштів, зведеного

кошторису, зведеного плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, зведення показників спеціального фонду кошторису, а також лімітної довідки про бюджетні асигнування та кредитування, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» (зі змінами та доповненнями).

3. Начальнику бюджетного відділу фінансового управління виконавчого комітету Коростенської міської ради довести цей наказ до відома головних розпорядників коштів бюджету Коростенської міської територіальної громади для застосування в роботі.

4. Визнати таким, що втратив чинність наказ фінансового управління виконавчого комітету Коростенської міської ради від 09.04.2019 року № 14 "Про затвердження Порядку складання і виконання розпису міського бюджету".

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника фінансового управління виконавчого комітету Коростенської міської ради.

**Начальник
фінансового управління**

Людмила БАРДОВСЬКА

**Порядок
складання і виконання розпису бюджету Коростенської
міської територіальної громади**

1. Загальні положення

1.1 Порядок складання і виконання розпису бюджету Коростенської міської територіальної громади (далі – Порядок) визначає процедури складання і виконання розпису бюджету Коростенської міської територіальної громади (далі – Коростенська МТГ).

1.2. Розпис бюджету Коростенської МТГ на відповідний рік (далі – розпис) має бути збалансованим та включати:

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

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

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

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

річний розпис витрат спеціального фонду бюджету Коростенської МТГ з розподілом за видами надходжень; помісячний розпис спеціального фонду бюджету Коростенської МТГ (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

1.3. Річний розпис асигнувань бюджету Коростенської МТГ (за винятком надання кредитів з бюджету Коростенської МТГ) - це розпис асигнувань

загального і спеціального фондів бюджету Коростенської МТГ 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 Коростенської МТГ (за винятком надання кредитів з бюджету Коростенської МТГ) - це розпис асигнувань загального фонду бюджету Коростенської МТГ 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”.

Додатково складається помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету Коростенської МТГ (за винятком надання кредитів з бюджету Коростенської МТГ) за повною економічною класифікацією видатків бюджету, примірник якого залишається в фінансовому управлінні.

1.5. Річний розпис витрат спеціального фонду бюджету Коростенської МТГ 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 Коростенської МТГ (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.

Додатково складається помісячний розпис спеціального фонду бюджету Коростенської МТГ (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) за повною економічною класифікацією видатків бюджету, примірник якого залишається в фінансовому управлінні.

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених у рішенні міської ради про бюджет Коростенської МТГ, та затверджується начальником фінансового управління (у разі відсутності – його заступником) в місячний строк з дня прийняття цього рішення.

До затвердження розпису затверджується тимчасовий розпис на відповідний період. Тимчасовий розпис на відповідний період складається відповідно до вимог частини 2 цього Порядку з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

2. Складання розпису

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

2.2. Розпис доходів складається відділом доходів фінансового управління за участю головних розпорядників (відповідно до повноважень за кодами бюджетної класифікації доходів).

2.3. Розпис фінансування, розпис повернення кредитів до бюджету Коростенської МТГ та надання кредитів з бюджету Коростенської МТГ складається бюджетним відділом фінансового управління з урахуванням необхідності забезпечення своєчасності і повноти фінансування захищених статей бюджету, платежів з погашення основної суми місцевого боргу, можливостей щодо обсягів і термінів залучення місцевих запозичень, а також можливості покриття помісячних касових розривів загального фонду бюджету Коростенської МТГ.

2.4. На основі складених розписів доходів, фінансування, повернення кредитів до бюджету Коростенської МТГ бюджетний відділ розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду бюджету Коростенської МТГ та визначає головним розпорядникам обсяги помісячних асигнувань загального фонду бюджету Коростенської МТГ в розрізі бюджетних програм.

Бюджетний відділ фінансового управління складає лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування (далі – лімітна довідка), за формою визначеною нормативно-правовими актами, за кожним головним розпорядником з визначенням помісячних обсягів асигнувань та доводять їх відповідному головному розпоряднику. За необхідності бюджетний відділ фінансового управління надає головним розпорядникам додаткові матеріали разом з необхідними роз'ясненнями.

Головні розпорядники за участю відповідальних виконавців бюджетних програм (далі – відповідальні виконавці) та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (далі – розпорядники нижчого рівня) складають зведені кошториси, зведені плани асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету, зведені плани спеціального

фонду та подають їх бюджетному відділу фінансового управління для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок.

Бюджетний відділ фінансового управління відстежує підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечує своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів до фінансового управління, аналізує зазначені матеріали, вносить при необхідності до них корективи і подає розпис на затвердження начальнику фінансового управління (у разі відсутності – його заступнику) у двох примірниках.

2.5. Один примірник оригіналу затвердженого розпису бюджету Коростенської МТГ передається на електронних носіях Коростенському управлінню Державної казначейської служби України Житомирської області, другий примірник – залишається у бюджетному відділі фінансового управління.

2.6. Бюджетний відділ фінансового управління протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводить головним розпорядникам 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).

3. Внесення змін до розпису

3.1. Внесення змін до розпису здійснюється у разі:

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

прийняття рішення про зменшення бюджетних асигнувань головним розпорядникам у разі вчинення ними порушень бюджетного законодавства, визначених Бюджетним кодексом України, на суму вчиненого порушення;

перерозподілу видатків за бюджетними програмами у межах загального обсягу бюджетних призначень бюджету;

необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду бюджету Коростенської МТГ відповідно до положень пункту 3.7 цього Порядку;

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

внесення змін до рішення про бюджет Коростенської МТГ;

прийняття рішення виконавчим комітетом Коростенської міської ради, за погодженням з постійною комісією з питань бюджету, економіки та комунальної власності в частині розподілу та перерозподілу обсягів міжбюджетних трансфертів з державного, обласного та інших бюджетів;

перерозподілу видатків бюджету і надання кредитів з бюджету у випадках, визначених чинним законодавством.

3.2. Внесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом бюджету

Коростенської МТГ 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) у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

Пропозиції щодо внесення змін до розпису бюджету Коростенської МТГ по головних розпорядниках після 25-го числа поточного місяця розглядаються лише у виняткових випадках за рішенням начальника фінансового управління, або його заступника, у разі відсутності начальника управління.

У разі прийняття такого рішення готується довідка про внесення змін до розпису в загальному порядку.

3.3. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загального обсягу показників загального або спеціального фонду бюджету Коростенської МТГ на місяць, якого стосуються такі зміни;

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

враховувати фактично виділені 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);

проводитися переважно за відсутності зареєстрованої в Коростенському управлінні Державної казначейської служби України Житомирської області, 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 Коростенської МТГ та інших нормативно-правових актів.

3.4. Реєстрація довідок про внесення змін до розпису бюджету Коростенської МТГ проводиться за номером та датою в автоматичному режимі через ІПК «Місцевий бюджет».

Після затвердження довідки заносяться до реєстру, який складається в двох примірниках. Бюджетний відділ надає Коростенському управлінню Державної казначейської служби України Житомирської області два примірники реєстру та один примірник довідок (довідки передаються на електронних носіях) для взяття на облік. Після взяття на облік один примірник реєстру та довідки залишаються у Коростенському управлінні Державної казначейської служби України Житомирської області, другий примірник реєстру з відбитком печатки (штампу) Коростенського управління Державної казначейської служби України Житомирської області залишається у бюджетному відділі фінансового управління. Третій примірник довідки надається головному розпоряднику, який являється підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів

та планів асигнувань (за винятком надання кредитів із бюджету) загального фонду, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

Довідки про внесення змін до розпису бюджету Коростенської МТГ в частині міжбюджетних трансфертів, які передаються з бюджету Коростенської МТГ обласному бюджету Житомирської області, направляються департаменту фінансів Житомирської обласної державної адміністрації.

Бюджетний відділ фінансового управління надсилає Коростенському управлінню Державної казначейської служби України Житомирської області зміни до розпису на електронних носіях для звірки за відповідний період в останній робочий день кожного місяця.

3.5. Зміни до розпису оформляються таким чином:

підписуються начальником бюджетного відділу, начальником відділу доходів та головними спеціалістами бюджетного відділу та відділу доходів або особами, що виконують їх обов'язки;

затверджуються начальником фінансового управління або особою, що виконує його обов'язки;

доводяться до Коростенського управління Державної казначейської служби України Житомирської області, головних розпорядників.

У разі виникнення необхідності внесення змін до вже затверджених та взятих на облік Коростенським управлінням Державної казначейської служби України Житомирської області довідок у зв'язку з їх анулюванням з об'єктивних причин або допущенням технічних помилок, то відділи фінансового управління готують доповідну записку на ім'я начальника фінансового управління (або заступника), яка являється підставою для затвердження нової довідки.

3.6. Головні розпорядники протягом трьох робочих днів подають Коростенському управлінню Державної казначейської служби України Житомирської області 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 відповідальних виконавців, розпорядників нижчого рівня та одержувачів.

Головні розпорядники коштів доводять відповідні зміни до відповідальних виконавців, розпорядників нижчого рівня, які в свою чергу, вносять зміни до кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів.

3.7. 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 згідно з законодавством.

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 Коростенської МТГ, а саме на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в Коростенському управлінні Державної казначейської служби України Житомирської області, 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 Коростенським управлінням Державної казначейської служби України Житомирської області копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у Коростенському управлінні Державної казначейської служби України Житомирської області за власними надходженнями. Розпорядниками вносяться зміни до спеціального фонду кошторису у частині збільшення надходжень та видатків у разі, коли обсяги надходжень бюджетних коштів за власними надходженнями спеціального фонду кошторису фактично перевищили обсяги, враховані під час затвердження бюджету Коростенської МТГ, 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. Коростенське управління Державної казначейської служби України Житомирської області веде окремий облік таких змін, проводить видатки з урахуванням унесених змін без внесення змін до розпису та відображають у звітності про виконання бюджету планові показники за спеціальним фондом з урахуванням унесених змін до кошторисів.

Внесення змін до розпису за спеціальним фондом за іншими надходженнями здійснюється 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 збільшують 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 на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в Коростенському управлінні Державної казначейської служби України Житомирської області, 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 Коростенської міської територіальної громади

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду бюджету Коростенської МТГ виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень, то начальник фінансового управління може вносити зміни до розпису бюджету Коростенської МТГ за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету Коростенської МТГ.

4.2. Відділ доходів фінансового управління розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду бюджету та повернення кредитів на фінансування загального фонду бюджету Коростенської МТГ і подає бюджетному відділу не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів.

4.3. Бюджетний відділ фінансового управління на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Коростенської МТГ з урахуванням інформації 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 бюджету Коростенської МТГ.

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

5. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання бюджету Коростенської МТГ здійснюється Коростенським управлінням Державної казначейської служби України Житомирської області:

щодо доходів - ураховуючи 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 - враховуючи розпис повернення кредитів до бюджету Коростенської МТГ та надання кредитів із бюджету Коростенської МТГ наростаючим підсумком з початку року.

5.3. До 10-го числа місяця, що настає за звітним, бюджетний відділ фінансового управління проводить з Коростенським управлінням Державної казначейської служби України Житомирської області звірку розпису бюджету Коростенської МТГ, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

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

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

**Начальник
фінансового управління**

Людмила БАРДОВСЬКА