



**БІЛОЗІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРКАСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ
НАКАЗ**

01 липня 2025 року

с.Білозір'я

№ 09

Про затвердження Інструкції зі складання
і виконання розпису бюджету Білозірської
сільської територіальної громади

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування», Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронні довірчі послуги», наказів Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» із змінами, від 23.08.2012 № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів» зі змінами, ст.22, 23, 115 Бюджетного кодексу України (зі змінами), та з метою впорядкування складання та виконання розпису бюджету Білозірської сільської територіальної громади бюджетними установами та організаціями,

НАКАЗУЮ:

1. РОЗРОБИТИ та затвердити Інструкцію зі складання і виконання розпису бюджету Білозірської сільської територіальної громади, (далі – Інструкція), що дається
2. Наказ фінансового відділу № 03 від 04.03.2023 року «Про затвердження Інструкції зі складання і виконання розпису бюджету Білозірської сільської територіальної громади» визнати таким, що втратив чинність з 01.07.2025 року.
3. Цей наказ набирає чинності з 01.07.2025 року, але не раніше дня його оприлюднення.
4. Довести наказ до відома всім учасникам бюджетного процесу для застосування в роботі, шляхом розміщення його на офіційному сайті Білозірської сільської рад.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою .

Начальник відділу

Ольга СІЛЕНКО

ІНСТРУКЦІЯ ЗІ СКЛАДАННЯ І ВИКОНАННЯ РОЗПISУ БЮДЖЕТУ БІЛОЗІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

1. Загальні положення

1.1. Інструкція із складання і виконання розпису бюджету Білозірської сільської територіальної громади (далі – Інструкція) визначає процедури складання і виконання розпису бюджету Білозірської сільської територіальної громади (далі – бюджет громади).

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

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

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

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

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

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

1.3. Річний розпис асигнувань бюджету Білозірської сільської територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету громади) (далі - річний розпис асигнувань) - це розпис асигнувань загального і спеціального фондів бюджету громади на рік у розрізі головних розпорядників бюджетних

коштів (далі – головних розпорядників) за кодами програмної класифікації видатків та кредитування (КПКВК) бюджету громади й повною економічною класифікацією видатків (КЕКВ) бюджету без розподілу за періодами року.

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету Білозірської сільської територіальної громади у за винятком надання кредитів з бюджету територіальної громади (далі - помісячний розпис асигнувань) - це розпис асигнувань загального фонду бюджету громади на рік за місяцями у розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету громади (КПКВК), повною та скороченою економічною класифікацією видатків (КЕКВ) бюджету.

Скорочена економічна класифікація видатків бюджету включає: оплату праці працівників бюджетних установ (КЕКВ 2110), нарахування на заробітну плату (КЕКВ 2120), медикаменти та перев'язувальні матеріали (КЕКВ 2220), продукти харчування (КЕКВ 2230), оплату комунальних послуг та енергоносіїв (КЕКВ 2270), дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм (КЕКВ 2281), окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку (КЕКВ 2282), соціальне забезпечення (КЕКВ 2730), решта економічних категорій видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 “Інші видатки”.

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

Помісячний розпис спеціального фонду бюджету Білозірської сільської територіальної громади (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 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). Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, затверджених рішенням Білозірської сільської ради про бюджет Білозірської сільської

територіальної громади на відповідний бюджетний період, та затверджується начальником фінансового відділу або особою на яку покладено виконувати обов'язки начальника відділу через 30 днів після затвердження бюджету громади.

Фінансовий відділ Білозірської сільської ради (далі – фінвідділ) надсилають затверджений розпис бюджету громади в електронній формі Управлінню державної казначейською службою України м. Черкаси у Черкаській області (далі – УДКСУ м. Черкаси) не пізніше п'ятого робочого дня, що настає за днем його затвердження.

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 пункту 2.12 розділу 2 цього Порядку 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 про бюджет на відповідний період. До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВК 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» на підставі затверджених в установленому порядку лімітів.

1.8. Інструкція зі складання і виконання розпису бюджету Білозірської сільської територіальної громади визначає процедури складання і виконання розпису бюджету громади із застосуванням програмного забезпечення в системі ІАС «Місцеві бюджети».

1.9. Складання розпису та унесення змін до нього здійснюються із застосуванням системи електронного документообігу, системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі - СЕВ ОВВ) у відповідності до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронні довірчі послуги» та автоматизованої системи ведення державного бюджету.

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

відсутності системи електронного документообігу, інтегрованої до СЕВ ОВВ, або спеціального вебмодуля системи взаємодії;

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 відділом Білозірської сільської ради та Управлінням державної казначейською службою України м. Черкаси у Черкаській області здійснюється через застосування дистанційного розрахункового обслуговування та використання програмно-технічного комплексу «Клієнт Казначейства - Казначейство».

2. Складання розпису

2.1. Складання розпису починається із складання розпису доходів, та розпису фінансування, а також розпису повернення кредитів до бюджету громади.

2.2. Розпис доходів складається Фінансовим відділом Білозірської сільської ради (далі - фінвідділ) за участю інших структурних підрозділів виконавчого комітету Білозірської сільської ради.

2.3. Розпис фінансування складається з урахуванням необхідності забезпечення потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду бюджету Білозірської сільської територіальної громади.

2.4. Головний розпорядник коштів несе відповідальність за зведення показників, своєчасність подання та достовірність інформації.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до бюджету громади фінвідділ розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду бюджету громади, визначає головному розпоряднику помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм або в цілому головному розпоряднику за бюджетними програмами та доводить лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування (далі - лімітна довідка) до кожного розпорядника. За необхідності головному розпоряднику надаються додаткові матеріали разом із необхідними роз'ясненнями.

Керуючись роз'ясненнями, головний розпорядник складає лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування (далі - лімітні довідки) по кожному розпоряднику бюджетних коштів нижчого рівня та по кожному коду тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих видатків з визначенням помісячних обсягів асигнувань в цілому та доводить усі лімітні довідки до відома.

Головні розпорядники за участю розпорядників коштів нижчого рівня згідно з отриманими лімітними довідками уточнюють проєкти кошторисів, складають проєкти 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), а для одержувачів бюджетних коштів – плани використання бюджетних коштів та помісячні плани використання бюджетних коштів та подають фінвідділу зведені проєкти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок.

Фінансовий відділ відстежує підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізує зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи. Після погодження відповідних розрахунків головні розпорядники забезпечують внесення показників зведених проєктів кошторисів до програми ІАС «LOGICA» у терміни, визначені фінансовим відділом.

Фінвідділ зводить отримані від розпорядників матеріали, вносить при необхідності корективи і подає розпис на затвердження начальнику відділу або

особі на яку покладено виконувати обов'язки начальника відділу у двох примірниках .

2.6. Один примірник оригіналу затвердженого розпису разом із супровідним листом передається на паперових та електронних носіях УДКСУ м Черкаси з подальшим інформуванням про внесені до нього зміни, зумовлені внесенням змін до бюджету громади, другий примірник залишається у фінвідділі.

2.7. **Протягом трьох робочих днів після затвердження розпису** фінвідділ надає головному розпоряднику витяг із розпису бюджету громади, що є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредиту із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планів використання бюджетних коштів.

2.8. Головні розпорядники та розпорядники нижчого рівня, які мають власну мережу, **протягом трьох робочих днів після отримання витягу з розпису** бюджету громади подають УДКСУ м Черкаси зведення показників спеціального фонду, розподіл показників зведених кошторисів, розподіл показників зведених планів асигнувань загального фонду місцевих бюджетів (за винятком надання кредитів з місцевих бюджетів), розподіл показників зведених планів надання кредитів із загального фонду місцевих бюджетів, розподіл показників зведених планів спеціального фонду місцевих бюджетів (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) (додатки 15-17 Наказу від 23.08.2012 № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів» зі змінами) у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів відповідно до мережі у паперовій або електронній формі. Головні розпорядники забезпечують достовірність поданих даних.

2.9. У разі відсутності у мережі головного розпорядника бюджетних коштів розпорядників нижчого рівня, одержувачів бюджетних коштів розподіли показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду місцевих бюджетів (за винятком надання кредитів з місцевих бюджетів), зведених планів надання кредитів із загального фонду місцевих бюджетів та зведених планів спеціального фонду місцевих бюджетів (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) УДКСУ м Черкаси не подаються.

2.10. Розпорядники бюджетних коштів подають УДКСУ м Черкаси у паперовій або електронній формі протягом п'яти робочих днів після затвердження кошториси, плани асигнувань загального фонду місцевих бюджетів (за винятком надання кредитів з місцевих бюджетів), плани спеціального фонду місцевих бюджетів (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), плани надання кредитів із загального фонду місцевих бюджетів, зведення показників спеціального фонду кошторису.

2.11. Одержувачі коштів подають УДКСУ м Черкаси у паперовій або електронній формі затверджені плани використання бюджетних коштів і помісячні плани використання бюджетних коштів.

2.12. Якщо бюджет громади не затверджено в установленій законодавством строк, фінвідділ в електронній формі до 30 грудня відповідного бюджетного періоду направляє тимчасовий розпис бюджетів громади УДКСУ м Черкаси. Фінвідділ доводять до головних розпорядників витяги із тимчасового розпису бюджету громади за формою, визначеною в додатку 13 Наказу від 23.08.2012 № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів» зі змінами.

Видатки за рахунок власних надходжень розпорядників бюджетних коштів здійснюються в межах тимчасових індивідуальних кошторисів та наявних коштів на спеціальних реєстраційних рахунках розпорядників бюджетних коштів на підставі платіжних інструкцій та підтвердних документів на здійснення платежу.

Видатки, здійснені у зазначений період, в обов'язковому порядку мають бути враховані розпорядником бюджетних коштів та одержувачем бюджетних коштів у затвердженому кошторисі, плані асигнувань загального фонду, плані спеціального фонду (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), плані надання кредитів із загального фонду місцевих бюджетів, зведенні показників спеціального фонду кошторису розпорядників бюджетних коштів, плані використання бюджетних коштів та помісячному плані використання бюджетних коштів, у всіх зведених планових показниках.

У разі невідповідності показників зазначених документів проведенням видаткам здійснення видатків тимчасово призупиняється, а документи повертаються на доопрацювання. Надалі УДКСУ м Черкаси здійснює оплату рахунків розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів відповідно до затверджених та взятих на облік показників кошторисів, планів асигнувань загального фонду місцевих бюджетів (за винятком надання кредитів з місцевих бюджетів), планів спеціального фонду місцевих бюджетів (за винятком надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планів надання кредитів із загального фонду місцевих бюджетів, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів.

3. Унесення змін до розпису

3.1 Внесення 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 розпорядника нижчого рівня або 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 сільської ради про бюджет Білозірської сільської територіальної громади;

- прийняття рішення про зменшення бюджетних призначень розпорядникам нижчого рівня на суму коштів, витрачених не за цільовим призначенням;
- прийняття рішення про зменшення бюджетних асигнувань головним розпорядникам бюджетних коштів у разі вчинення ними порушень бюджетного законодавства, визначених пунктами 24, 29 і 38 частини 1 статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;
- необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду бюджету територіальної громади відповідно до положень пункту 3.9. цього Порядку;
- необхідності внесення змін до розпису доходів, до розпису фінансування або до розпису кредитування;
- унесення змін до закону про Державний бюджет України і рішення сільської ради про бюджет Білозірської сільської територіальної громади на відповідний бюджетний рік;
- у виняткових випадках на підставі рішення виконавчого комітету щодо: перерозподілу бюджетних асигнувань за бюджетними програмами (підпрограмами) у межах загального обсягу бюджетних призначень головного розпорядника; розподілу та перерозподілу обсягів міжбюджетних трансфертів з державного, обласного та інших бюджетів.

3.2. Фінвідділ складає та надає органам Казначейства довідки про зміни до річного розпису бюджету громади, помісячного розпису доходів загального фонду місцевих бюджетів, помісячного розпису фінансування загального фонду місцевих бюджетів за типом боргового зобов'язання, помісячного розпису асигнувань загального фонду місцевих бюджетів (за винятком надання кредитів з бюджету), помісячного розпису спеціального фонду місцевих бюджетів (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), помісячного розпису повернення кредитів до загального фонду місцевих бюджетів та помісячного розпису надання кредитів із загального фонду місцевих бюджетів, складені за формами, наведеними в додатках 3-9, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів» зі змінами, і повідомляють головних розпорядників про внесені зміни у вигляді відповідних довідок.

Такі довідки фінвідділ надсилає відповідним органам Казначейства не пізніше **третього робочого дня**, що настає за днем їх затвердження.

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.

3.3. На підставі нормативних актів та/або за відповідним чином обґрунтованим поданням головного розпорядника не пізніше ніж 25 числа поточного місяця фінвідділ опрацьовує пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін до розпису бюджету.

3.4. У разі виникнення такої необхідності головний розпорядник коштів може подати до фінансового відділу лист з обґрунтованими пропозиціями щодо внесення змін до розпису або помісячного розпису бюджету громади.

Відповідно до розпорядження сільського голови або особи, яка виконує його функції, у межах загального обсягу бюджетних призначень за відповідною бюджетною програмою окремо як за загальним, так і за спеціальним фондами бюджету Білозірської сільської територіальної громади за обґрунтованим поданням головного розпорядника бюджетних коштів, фінвідділ здійснює перерозподіл бюджетних асигнувань, затверджених у розписі бюджету в розрізі економічної класифікації видатків бюджету, а також в розрізі класифікації кредитування бюджету – щодо надання кредитів з бюджету.

3.5. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

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

не змінювати загальний обсяг показників загального або спеціального фонду бюджету громади на рік, за винятком внесення змін до закону про Державний бюджет України та до рішення сільської ради про бюджету громади, розподілу та перерозподілу обсягів міжбюджетних трансфертів з державного, обласного та інших бюджетів;

враховувати фактично виділені кошти за попередній період (при внесенні змін до розпису асигнувань), фактичні надходження коштів за період з початку року (при внесенні змін до розпису доходів та фінансування);

проводитися переважно при відсутності 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 рішення сільської ради про бюджет Білозірської сільської територіальної громади та інших нормативно-правових актів;

вноситися на поточний та наступні періоди.

3.6. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису присвоюється номер реєстрації та дата. За п'ять робочих дні до закінчення місяця (звітного періоду) довідки про внесення змін не реєструються, крім довідок стосовно змін трансфертів з державного, обласного та інших бюджетів. При цьому, як виняток, за необхідності проведення термінового перерозподілу асигнувань загального та спеціального фондів бюджету громади за наявності погодження начальника фінансового відділу довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації примірник оригіналу довідок передається Управлінню Державної казначейської служби України м. Черкаси у Черкаській області; другий примірник довідок залишається у фінвідділі. Ще один примірник довідок передається головному розпоряднику, який являється підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань (за винятком надання кредитів із бюджету) загального бюджету, планів надання

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

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.

3.7. Фінансовий відділ Білозірської сільської ради для звірки надсилає Управлінню Державної казначейської служби України м. Черкаси у Черкаській області зміни до розпису (уточнюючий розпис) на паперових носіях в передостанній день кожного місяця.

3.8. Зміни до розпису оформляються таким чином:

затверджуються та підписуються начальником фінансового відділу або особою на яку покладено виконання обов'язків начальника відділу;

реєструються за номером та датою;

доводяться до Управління Державної казначейської служби України м. Черкаси у Черкаській області в електронній формі відповідно по пункту 1.9. даної Інструкції.

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

3.10. Управління Державної казначейської служби України м. Черкаси у Черкаській області здійснює реєстрацію довідок та облік змін до розпису, 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).

3.11. Головні розпорядники та розпорядники нижчого рівня, які мають власну мережу **протягом трьох робочих днів після отримання довідок про внесення змін до розпису** подають Управлінню Державної казначейської служби України м. Черкаси у Черкаській області реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів та 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, реєстр змін розподілу зведення показників спеціального фонду, а також, змінені зведені плани використання бюджетних коштів та зведені помісячні плани використання бюджетних коштів у розрізі одержувачів бюджетних коштів, оскільки в мережі є одержувачі бюджетних коштів.

Розпорядники бюджетних коштів подають довідки про зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду місцевих бюджетів (за винятком надання кредитів з місцевих бюджетів), плану надання кредитів із загального фонду

місцевих бюджетів, плану спеціального фонду місцевих бюджетів (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів, а одержувачі бюджетних коштів - довідки про зміни до планів використання бюджетних коштів відповідному органу Казначейства у паперовій або електронній формі не пізніше останнього робочого дня поточного місяця.

У разі внесення змін до спеціального фонду кошторису розпорядники бюджетних коштів разом з довідкою про зміни до кошторису подають до органу Казначейства зведення показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін.

3.9. Відповідно до частини четвертої статті 23 Бюджетного кодексу України витрати спеціального фонду бюджету мають постійне бюджетне призначення, яке дає право проводити їх виключно в межах і за рахунок фактичних надходжень спеціального фонду бюджету (з дотриманням вимог частини другої статті 57 цього Кодексу), якщо цим Кодексом та/або законом про Державний бюджет України та (або) рішенням про бюджету територіальної громади) не встановлено інше.

Протягом року розпорядники бюджетних коштів уносять зміни до спеціального фонду кошторису шляхом подання до УДКСУ м. Черкаси довідки про внесення змін до кошторису, затвердженої керівником установи, який затвердив кошторис, без внесення відповідних змін до розпису за спеціальним фондом, складеної за формою та у порядку, визначеними нормативно-правовими актами України, у паперовій або електронній формі.

Розпорядники нижчого рівня протягом року в обов'язковому порядку подають розпорядникам вищого рівня завірені Управлінням Державної казначейської служби України м. Черкаси у Черкаській області копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті в органах казначейської служби 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 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. Управління Державної казначейської служби України м. Черкаси у Черкаській області веде окремий облік таких змін, проводить видатки на підставі кошторисів з урахуванням унесених до них змін без внесення змін до розпису та відображає у

звітності про виконання бюджету територіальної громади планові показники за спеціальним фондом з урахуванням унесених змін до кошторисів.

Внесення змін 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. 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, головний розпорядник збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису (додаток 7 до Інструкції).

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. Операції з перерахування бюджетних коштів на здійснення видатків

4.1. Розподіл коштів загального фонду бюджету громади головним розпорядником, в розрізі кодів програмної класифікації видатків та кредитування і економічної класифікації видатків проводиться у межах помісячного розпису асигнувань та з урахуванням зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату та виділення коштів для надання кредитів) на особові або реєстраційні рахунки головних розпорядників відповідно до заявленої потреби.

4.2. Спеціаліст Фінансового відділу Білозірської сільської ради відповідно до закріплених функцій і процедур розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду та подає начальнику фінансового відділу **не пізніше 15 числа місяця**, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів.

4.3. Начальник Фінансового відділу Білозірської сільської ради на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів до загального фонду бюджету громади розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду з урахуванням інформації Управління Державної казначейської служби України м. Черкаси у Черкаській області про виділенні асигнування та подає на розгляд начальнику відділу.

4.4. На підставі наданої інформації начальник фінансового відділу приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету 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 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 громади здійснюються Управлінням Державної казначейської служби України м. Черкаси у Черкаській області:

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.

5.3. До 10-го числа місяця, наступного за звітним, Управління Державної казначейської служби України м. Черкаси у Черкаській області проводить звірку розпису за загальним фондом бюджету за звітний період, уточненого з врахуванням унесених змін.

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

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

Начальник відділу

Ольга СІЛЕНКО