

ПОГОДЖЕНО
Сільський голова
_____ Володимир МІЦУК
31.12. 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Фінансового відділу
Білозірської сільської ради
від 31.12.2024 № 15

**ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ
ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ БІЛОЗІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ НА 2025 РІК**

Напрямок діяльності: бюджетна політика у сфері місцевого бюджету.

Ціль: якісне управління бюджетним процесом, спрямоване на виконання доходної частини та збалансоване виконання видаткової частини бюджету Білозірської сільської ТГ впродовж 2025 року

| № з/п | Найменування | Термін виконання | Відповідальний виконавець |
|--------------------------------|---|------------------|--|
| I. Організаційна робота | | | |
| 1 | Здійснення загальної організації бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання бюджету та підготовки звітів про його виконання, відповідно до вимог бюджетного та податкового законодавства | Протягом року | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 2 | Надання консультацій, методичної допомоги працівникам бюджетних установ з питань бюджетного законодавства. | Протягом року | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 3 | Використання в роботі запровадженої інформаційно - аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA» | Протягом року | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 4 | Підготовка плану заходів щодо організації роботи із складання прогнозу бюджету сільської територіальної громади на 2025 – 2027 роки на затвердження виконавчим | до 20 травня | Начальник фінансового відділу |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | комітетом Білозірської сільської ради | | |
| 5 | Підготовка плану заходів щодо складання проекту бюджету сільської територіальної громади на 2025 рік на затвердження виконавчим комітетом Білозірської сільської ради | до 15 серпня | Начальник фінансового відділу |
| 6+ | Здійснення організаційної роботи щодо складання та розгляду прогнозу бюджету на середньостроковий період, складання проекту бюджету Білозірської сільської територіальної громади. | червень - листопад | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 7 | Забезпечення публічної інформації, у формі відкритих даних, розпорядником яких є фінансовий відділ Білозірської сільської ради на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних | Протягом року | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| II. Бюджетний процес <i>(порядок складання, розгляду, затвердження бюджету та його виконання)</i> | | | |
| 1 | Затвердження та доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування та кредитування | Двотижневий строк після прийняття рішення | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 2 | Затвердження розпису бюджету та його подання до органу Казначейства | Місячний термін після затвердження бюджет | Начальник фінансового відділу |
| 3 | Доведення до головних розпорядників коштів витягів із розпису бюджету | Після затвердження розпису бюджету | Спеціалісти фінансового відділу |
| 4 | Складання розпису доходів і видатків сільського бюджету на 2025 рік, бюджетних асигнувань по головних розпорядниках бюджетних коштів з помісячним розподілом відповідно до бюджетної класифікації | Місячний термін після затвердження рішення про бюджет | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 5 | Проведення оцінки відповідності бюджетному законодавству бюджетних запитів, паспортів бюджетних програм, проектів зведених кошторисів для складання розпису бюджету громади | Постійно | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 6 | Забезпечення відповідності розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням, виконання розпису доходів і видатків бюджету громади | Протягом року | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 7 | Перевірка кошторисів видатків, планів асигнувань та штатних розписів головних розпорядників бюджетних коштів на 2025 рік | Січень | Начальник відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 8 | Складання паспортів бюджетних програм на поточний рік фінансовим відділом | Січень | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 9 | Погодження: паспортів бюджетних програм головних розпорядників коштів на 2025 рік через ІАС«LOGICA» паспортів бюджетних програм із внесеними змінами через ІАС«LOGICA» | Протягом року | Начальник фінансового відділу |
| 10 | Складання звітів про виконання паспортів бюджетних програм за попередній період | до 15 березня | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 11 | Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм за попередній період, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів | Лютий | Спеціалісти фінансового відділу |
| 12 | Складання та подання до Департаменту фінансів Черкаської ОДА річного звіту про виконання бюджету Білозірської сільської ТГ за 2024 рік, звіту про виконання мережі, штатів і контингентів бюджетних установ | У встановлені Департаментом фінансів Черкаської ОДА терміни | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 13 | Складання та подання до Департаменту фінансів ОДА показників по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ | У встановлені Департаментом фінансів Черкаської ОДА терміни | Начальник фінансового відділу , спеціалісти |

| | | | |
|----|---|------------------------------|---|
| | | | фінансового відділу |
| 14 | Подання на схвалення виконавчому комітету, на розгляд та затвердження сільською радою звіту про виконання бюджету ТГ за 2024 рік | До 15 березня | Начальник фінансового відділу |
| 15 | Підготовка представлення звіту про виконання бюджету ТГ за 2024 рік | До 15 березня | Начальник фінансового відділу |
| 16 | Підготовка та подання на розгляд сільської ради проєктів рішень: Про затвердження звітів про виконання бюджету Білозірської сільської територіальної громади за I квартал, перше півріччя та 9 місяців 2025 року; про внесення змін до рішення «Про бюджет Білозірської сільської територіальної громади на 2025рік»; | Протягом року | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 17 | Приводити у відповідність доповнень бюджетної класифікації доходи, видатки, кредитування та джерела фінансування бюджету, здійснювати протягом 2025 року розподіл та перерозподіл обсягів субвенцій і дотацій з Державного бюджету України та обласного бюджету, інших місцевих бюджетів, відповідно до змін, внесених законодавчими актами, нормативними урядовими рішеннями, розпорядженнями та рішеннями облради | Протягом року у разі потреби | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 18 | Підготовка проєктів рішень Білозірської сільської ради щодо затвердження угод про прийняття – передачу міжбюджетних трансфертів | Протягом року у разі потреби | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 19 | Складання офіційного висновку про перевиконання чи недовиконання доходної частини загального фонду бюджету, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього | При потребі протягом року | Начальник фінансового відділу |
| 20 | Прийняття рішення про перерозподіл | Протягом року | Начальник |

| | | | |
|----|--|------------------------|---|
| | помісячних планових показників по доходах та помісячних призначень коштів головних розпорядників | | фінансового відділу |
| 21 | Фінансування видатків бюджету Білозірської сільської територіальної громади згідно помісячного розпису по кодах програмної і економічної класифікації і заявок головних розпорядників коштів | Постійно протягом року | Начальник фінансового відділу |
| 22 | Складання та подання до управління Державної казначейської служби розпоряджень на виділення коштів загального і спеціального фонду місцевого бюджету | Постійно протягом року | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 23 | Складання та подання щомісячних інформації в ІАС«LOGICA» | Щомісячно | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 24 | Складання та подання щомісячної інформації з питань забезпеченості коштами по заробітній платі. Надання бази даних по системі ІАС «Місцеві бюджети», | Постійно протягом року | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 25 | Забезпечення обміну інформацією між фінансовим управлінням та УДКСУ | Протягом року | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 26 | Ведення обліку надходжень у розрізі платників ПДФО, плати за землю, акцизного та інших податків | Протягом року | Спеціаліст по доходах |
| 27 | Отримання кредитів в управлінні Державної казначейської служби для покриття тимчасових касових розривів | При потребі | Начальник відділу |
| 28 | Складання прогнозу місцевого бюджету спільно з іншими головними розпорядниками бюджетних коштів відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогнозних та програмних документах соціально-економічного і культурного розвитку | червень-липень | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |

| | | | |
|----|---|---|---|
| | Білозірської сільської територіальної громади | | |
| 29 | На підставі контрольних показників Міністерства фінансів України організація роботи щодо складання прогнозу бюджету на 2025-2027 роки | Серпень | Начальник фінансового відділу , спеціалісти фінансового відділу |
| 30 | Подання прогнозу бюджету Білозірської сільської територіальної громади на розгляд виконавчого комітету | Серпень | Начальник фінансового відділу |
| 31 | Подання прогнозу бюджету Білозірської сільської територіальної громади разом із пояснювальною запискою до сільської ради для розгляду | У п'ятиденний строк з дня схвалення прогнозу сільського бюджету | Начальник фінансового відділу |
| 32 | Робота над складанням проекту бюджету Білозірської сільської територіальної громади на 2026 рік: аналіз обсягів доходів та видатків бюджету згідно з розрахунками Мінфіну, підготовка відповідних матеріалів до проекту бюджету на 2025 рік; доведення до головних розпорядників коштів прогнозних обсягів трансфертів на плановий рік та особливостей їх розрахунків (в одинденний термін з дня їх отримання від МФУ); проведення звірки вихідних даних, що враховані при розрахунку обсягів міжбюджетних трансфертів; здійснення розрахунків доходів та видатків до проекту бюджету | Вересень-грудень | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 33 | Підготовка проекту розпорядження сільського голови про формування проекту бюджету Білозірської сільської територіальної громади на 2026 рік | Серпень-жовтень | Начальник фінансового відділу |
| 34 | Розроблення та доведення до головних розпорядників коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів | Вересень-жовтень | Начальник фінансового відділу |
| 35 | Складання бюджетного запиту по фінансовому відділу та проекту кошторису на 2026 рік через ІАС«LOGICA» | Жовтень – грудень | Начальник фінансового відділу, спеціалісти |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | | | фінансового відділу |
| 36 | Проведення аналізу бюджетних запитів на 2026 рік та наступні два роки поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, стосовно його відповідності меті, пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів | Жовтень – грудень | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 37 | Прийняття рішення, за погодженням із сільським головою, про включення бюджетних запитів головних розпорядників коштів до проекту бюджету на 2026 рік перед поданням його на розгляд виконавчому комітету | Жовтень- грудень | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 38 | Підготовка проекту рішення про бюджет Білозірської сільської територіальної громади на 2026 рік та його подання виконавчому органу сільської ради для схвалення | До 10 грудня | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 39 | Підготовка та розгляд на засіданнях постійних депутатських комісій сільської ради проекту бюджету на 2026 рік | Листопад-грудень | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 40 | Подання проекту рішення про бюджет Білозірської сільської територіальної громади на 2026 рік, пояснювальної записки та матеріалів, що додаються до проекту рішення до розгляду та затвердженню до 25 грудня включно | Не пізніше, ніж 10 робочих днів до дати розгляду | Начальник фінансового відділу |
| 41 | Здійснення контролю за проведенням видатків бюджету | Постійно | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 42 | Проведення аналізу обсягів дебіторської та кредиторської заборгованостей, причини їх виникнення та пропозиції щодо їх погашення | Протягом року | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 43 | Розгляд у межах своєї компетенції звернень громадян, установ і організацій | Постійно | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового |

| | | | |
|--|--|----------|-------------------------------|
| | | | відділу |
| | Підготовка інформації щодо діяльності фінансового відділу та розміщення її на офіційному сайті Білозірської сільської ради | Постійно | Начальник фінансового відділу |

3. Бюджетний процес та етапи виконання по установ

| | | | |
|---|--|------------------------|---|
| 1 | Складання паспортів бюджетних програм, кошторисів установи | Січень-лютий | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 2 | Складання кошторисів видатків, планів асигнувань та штатних розписів установи на 2025 рік | Січень - лютий | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 3 | Складання та подання в ГУДПС в Черкаській області Звіту «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску» | Щокварталу | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 4 | Подання інформації до УДКСУ щодо використання коштів субвенції з обласного бюджету місцевим бюджетам в розрізі програм, згідно форми (за потреби) | Щомісяця | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 5 | Забезпечення фінансуванням видатків фінансового відділу згідно помісячного розпису по кодах програмної та економічної класифікації на підставі платіжних документів | Протягом року | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 6 | Складання місячної та квартальної бухгалтерської звітності, своєчасне придбання та списання використаних на потреби установи матеріалів та інших предметів, обладнання, інвентарю | Щомісяця Щокварталу | На Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 7 | Подання інформації до УДКСУ щодо потреби в отриманні позики на покриття тимчасового касового розриву (за потреби) | Щомісяця | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 8 | Проведення інвентаризації матеріальних цінностей, основних засобів та майна установи згідно чинного законодавства | Один раз на рік перед складанням річного звіту | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |

4. Підготовка та подання інформації до ДФ Черкаської області:

| | | | |
|---|--|---|--|
| 1 | Повідомлення щодо затвердження бюджету Білозірської сільської територіальної громади на 2026 рік | У встановлені ДФ Черкаської ОДА терміни | Начальник фінансового відділу |
| 2 | Рішення про бюджет Білозірської сільської територіальної громади на 2026 рік | У встановлені ДФ Черкаської ОДА терміни | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 3 | Рішення про зміни до бюджету Білозірської сільської територіальної громади на 2025 рік та внесення змін до нього | В десятиденний термін після прийняття рішення | Начальник фінансового відділу |
| 4 | Інформація про кредиторську заборгованість з оплати праці з нарахуванням працівникам бюджетних установ, які фінансуються з бюджету Білозірської сільської територіальної громади | У встановлені ДФ Черкаської ОДА терміни | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 5 | Інформація про стан фінансування соціальних виплат | У встановлені ДФ Черкаської ОДА терміни | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 6 | Інформація про короткотермінові позики на покриття тимчасових касових розривів у фінансових установах | У встановлені ДФ Черкаської ОДА терміни | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 7 | Інформація, щодо розподілу вільних залишків по загальному фонду бюджету Білозірської сільської територіальної громади | У встановлені ДФ Черкаської ОДА терміни | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 8 | Звіт зведення планів по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з місцевих бюджетів | У встановлені ДФ Черкаської ОДА терміни | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 9 | Інші завдання департаменту фінансів Черкаської ОДА | У встановлені ДФ Черкаської ОДА терміни | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |

5. Питання для розгляду на нарадах фінансового відділу:

| | | | |
|----|---|----------------|--|
| 1. | Про складання звітів про виконання паспортів бюджетних програм головними розпорядникам коштів бюджету за 2024 рік | Лютий-березень | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 2. | Про результати перевірки правильності складання паспортів бюджетних програм головними розпорядниками бюджетних коштів | Лютий | Начальник фінансового відділу, |

| | | | |
|---|--|------------------|--|
| 3 | Про зміни до бюджетного законодавства та практичне застосування програмно - цільового методу в бюджетному процесі | Протягом року | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 4 | Про стан дебіторської та кредиторської заборгованості у бюджетній сфері | Щомісяця | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 5 | Про підсумки виконання дохідної та видаткової частин бюджету за відповідні звітні періоди поточного року | Щомісяця | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 6 | Про забезпечення виконання вимог ст.77 Бюджетного кодексу України до кінця бюджетного періоду | Щомісяця | Начальник фінансового відділу, спеціалісти фінансового відділу |
| 7 | Про складання бюджетних запитів на 2026 рік та наступні два роки з урахуванням програмно - цільового методу формування бюджету через ІАС«LOGICA» | Листопад-грудень | Начальник фінансового відділу |

Начальник відділу

Ольга СІЛЕНКО