



УКРАЇНА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ Міського голови м. Жовкви

Від 01. 11.2019 року №02-04/ 132

м.Жовква

Про затвердження Порядку складання та
виконання розпису міського бюджету
м. Жовква

Відповідно до пункту 36 частини 1 статті 2 Бюджетного кодексу України, пункту 5 наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року №57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», на підставі пункту 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити порядок складання та виконання розпису міського бюджету м. Жовква, що додається.

2. Начальнику відділу фінансів та бюджету Жовківської міської ради довести це розпорядження до відома одержувачів коштів міського бюджету.



Петро Вихопень

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням міського голови

Жовківської міської ради

від « 01 » листопада 2019 року №02-04/132

Порядок складання та виконання розпису міського бюджету Жовківської міської ради Жовківського району

I. Загальні положення

1.1. Порядок складання та виконання розпису міського бюджету Жовківської міської ради Жовківського району (далі - Порядок) визначає процедури складання та виконання розпису міського бюджету Жовківської міської ради Жовківського району.

1.2. Розпис міського бюджету на відповідний рік (далі - розпис) має бути збалансованим та включати:

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

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

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

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

1.3. Річний розпис асигнувань міського бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету) - це розпис асигнувань загального та спеціального фондів міського 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 міського бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету) - це розпис асигнувань загального фонду міського 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 враховує: 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 та розробки, окремі заходи розвитку з реалізації державних (регіональних) програм (код 2281), окремі заходи з реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку (код 2282), соціальне забезпечення (код 2700). Решта економічних категорій видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 «Інші видатки».

1.5. Річний розпис витрат спеціального фонду міського 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) у розрізі доходів (за кодами класифікації доходів), фінансування (за кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання).

Помісячний розпис спеціального фонду міського 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). Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

1.6. Розпис складається за бюджетними призначеннями, визначеними рішенням міської ради, та затверджується міським головою в місячний термін з дня затвердження сільського бюджету.

Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про місцевий бюджет затверджується тимчасовий розпис на відповідний період.

Тимчасовий розпис на відповідний період складається з урахуванням вимог Розділу II цього Порядку з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

1.7. Кошториси не складаються за бюджетними програмами, призначення за якими визначені рішенням сесії міської ради про міський бюджет у частині міжбюджетних трансфертів.

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 із урахуванням коштів загального та спеціального фондів відповідно до вимог статті 51 Бюджетного кодексу України, рішення міської ради про міський бюджет. До кошторисів додаються детальні розрахунки за кодами економічної класифікації видатків, за КЕКВК 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» на підставі затверджених в установленому порядку лімітів.

II. Складання розпису

2.1. Складання розпису починається зі складання розпису доходів, розпису фінансування міського бюджету.

2.2. Розпис доходів формується начальником відділу фінансів та бюджету, який відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечує реалізацію бюджетної політики в частині планування дохідної частини бюджету.

2.3. Розпис фінансування складається начальником відділу фінансів та бюджету міської ради, який відповідно до закріплених функцій забезпечує реалізацію бюджетної політики в частині надходжень та витрат міського бюджету.

2.4. На підставі складених розписів доходів та фінансування міського бюджету начальник відділу фінансів та бюджету міської ради розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань із загального фонду міського бюджету.

2.5. Начальник відділу фінансів та бюджету подає розпис на затвердження міському голові у трьох примірниках.

2.6. Оригінал затвердженого розпису подається на паперових та електронних носіях фінансовому управлінню райдержадміністрації, другий примірник управлінню Державної казначейської служби України у

Жовківському районі Львівської області, третій примірник залишається у начальника відділу фінансів та бюджету міської ради.

III. Внесення змін до розпису

3.1. Внесення змін до розпису здійснюється в разі:

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

прийняття рішення про зменшення бюджетних призначень головному розпоряднику бюджетних коштів у разі вчинення ним порушень бюджетного законодавства, визначених пунктами 24, 29 і 38 статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;

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

необхідності внесення змін до розпису доходів, розпису фінансування;

внесення змін до рішення про міський бюджет;

внесення змін до показників міжбюджетних відносин відповідно до показників районного бюджету на відповідний рік, інших законодавчих і нормативних актів.

3.2. Внесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондами міського бюджету передбачає затвердження довідок про внесення змін до кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів із бюджету) загального фонду бюджету та планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) за формами згідно з додатками 11, 12, 13, 14 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України 28 січня 2002 року № 57, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374.

3.3. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

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

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

враховувати фактично виділені асигнування за попередній період (при внесенні змін до розпису асигнувань і розпису кредитування), фактичні

надходження коштів за період з початку року (при внесенні змін до розпису доходів та розпису фінансування за формами згідно з додатками 4, 5, 6 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України 28 січня 2002 року № 57, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374);

проводитися переважно за відсутності зареєстрованої в Державній казначейській службі України у Жовківському районі Львівської області, на день 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 Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів;

вноситися на поточний та наступні періоди (окрім випадків, передбачених абзацами третім та восьмим пункту 3.1 та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

3.4. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису начальник відділу фінансів та бюджету міської ради оригінал та три її копії реєструє за номером і датою, яка припиняється за годину до закінчення робочого дня. За п'ять робочих днів до закінчення місяця (звітного періоду) довідки про внесення змін не реєструються. При цьому, як виняток, за необхідності проведення термінового перерозподілу асигнувань загального та спеціального фондів міського бюджету довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації довідки заносяться до реєстру (додаток 8 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України 28 січня 2002 року № 57, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374), який складається у двох примірниках. Один примірник реєстру разом з оригіналами довідок передається управлінню Державної казначейської служби України у Жовківському районі Львівській області (на паперових і електронних носіях), другий примірник з копіями довідок залишається у начальника відділу фінансів та бюджету міської ради, третій примірник копій довідок надсилається головному розпоряднику коштів для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань.

Управління Державної казначейської служби України у Жовківському районі Львівської області 5-го числа місяця, що настає за звітним, проводить з начальником відділу фінансів та бюджету звірку розпису за загальним

фондом міського бюджету за звітний період, уточненого з урахуванням унесених змін.

3.5. Зміни до розпису оформляються таким чином:

Підписуються міським головою та начальником відділу фінансів та бюджету міської ради та особами, що виконують їхні обов'язки;
затверджуються міським головою або його заступником;
реєструються за номером та датою;
доводяться до управління Державної казначейської служби України у Жовківському районі Львівської області.

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

3.6. Головний розпорядник протягом трьох робочих днів подає управлінню Державної казначейської служби України у Жовківському районі Львівській області реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів за загальним фондами бюджету, зведених планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду в розрізі одержувачів. Головний розпорядник коштів доводить відповідні зміни до одержувачів за формами згідно з додатками 9, 10 до Інструкції Мінфіну.

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 (з дотриманням вимог частини другої статті 57 цього Кодексу), якщо рішенням міської ради про міський бюджет не встановлено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядник бюджетних коштів вносить зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду міського бюджету (додаток 7 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України 28 січня 2002 року № 57, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374) на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в управлінні Державної казначейської служби України у Жовківському районі Львівської 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. Розпорядник вносить зміни до спеціального фонду кошторису в частині збільшення надходжень і 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, розпорядник зобов'язаний за три тижні до закінчення 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. Розпорядник впорядковує бюджетні зобов'язання з урахуванням внесених до спеціального фонду кошторису змін.

Державна казначейська служба України у Жовківському районі Львівської області веде окремий облік таких змін, проводить видатки з урахуванням внесених змін без зміни показників розпису та відображає у звітності про виконання бюджету планові показники за спеціальним фондом з урахуванням внесених змін до кошторисів.

Внесення змін до розпису за спеціальним фондом за іншими надходженнями здійснюється в порядку, встановленому для внесення змін до розпису за загальним фондом, за яким після внесення відповідних змін до розпису складаються довідки про внесення змін до кошторису та зведення показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін. У разі коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, що надійшли на відповідну мету, з урахуванням залишку коштів на початок року перевищує передбачену розписом на відповідний період, начальник відділу фінансів та бюджету міської ради збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду міського бюджету (за формою, наведеною у додатку 7 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України 28 січня 2002 року № 57, зареєстрованої в Міністерстві юстиції

України 01 лютого 2002 року за № 86/6374), 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 у межах загального обсягу надходжень, що надійшли на відповідну мету, зміни до розпису не вносяться.

IV. Скорочення видатків і кредитування загального фонду міського бюджету

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду міського бюджету виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень, затверджених рішенням міської ради про міський бюджет, міський голова може вносити зміни до розпису міського бюджету за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень і витрат міського бюджету.

4.2. Начальник відділу фінансів та бюджету на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів до загального фонду, розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду міського бюджету.

4.3. На підставі наданої інформації міський голова приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду міського бюджету.

4.4. Розпорядник бюджетних коштів приводить бюджетні зобов'язання у відповідність із бюджетними асигнуваннями з урахуванням змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду міського бюджету.

V. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання міського бюджету здійснюються управлінням Державної казначейської служби України у Жовківському районі Львівської області щодо:

доходів - ураховуючи розпис доходів нарастаючим підсумком з початку року;

фінансування - враховуючи розпис фінансування нарастаючим підсумком з початку року;

видатків - ураховуючи розпис асигнувань нарастаючим підсумком з початку року;

5.3. У звіті про виконання міського бюджету за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані під час прийняття рішення про міський бюджет, та уточнені планові показники із урахуванням змін, внесених до кошторисів.

Звіт про виконання розпису за спеціальним фондом міського бюджету складається на підставі звіту розпорядника у розрізі джерел надходжень, ураховуючи розпис витрат спеціального фонду міського бюджету з розподілом за видами надходжень (підгрупами власних надходжень бюджетних установ та надходжень спеціального фонду).

Начальник відділу фінансів та бюджету



Галина Козар