



УКРАЇНА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ЖОВКІВСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ

Від 23.12.2020 року № 02-04/107

**Про затвердження Порядку складання
та виконання розпису місцевого бюджету
Жовківської міської територіальної громади**

Керуючись підпунктом 20 пункту 2 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до пункту 5 наказу Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року №57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1 лютого 2002 року за №86/6374:

1. Затвердити Порядок складання і виконання розпису місцевого бюджету Жовківської міської територіальної громади, що додається.
2. Розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на тимчасово виконувача обов'язків начальника фінансового відділу Жовківської міської ради Клячківську О.А.

Міський голова



Олег ВОЛЬСЬКИЙ

**Порядок
складання та виконання розпису
місцевого бюджету Жовківської міської територіальної громади**

1. Загальні положення

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду місцевого бюджету

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

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

1.5. Річний розпис витрат спеціального фонду місцевого бюджету з розподілом за видами надходжень - це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів 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 місцевих бюджетів і кодами класифікації кредитування бюджету).

Помісячний розпис спеціального фонду місцевого бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) - це помісячний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, 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 місцевих бюджетів). Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених у рішенні Жовківської міської ради про місцевий бюджет на відповідний рік, та затверджується начальником фінансового відділу міської ради у місячний термін з дня прийняття цього рішення.

Якщо розпис на наступний рік не затверджено в установленій законодавством термін, то в обов'язковому порядку затверджується тимчасовий розпис на відповідний період. Тимчасовий розпис на відповідний період склада-

ється відповідно до вимог пункту 2 цього Порядку з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

1.7. Кошториси не складаються за бюджетними програмами, призначення за якими встановлюються рішенням міської ради про міський бюджет на відповідний рік в частині міжбюджетних трансфертів та резервного фонду місцевого бюджету.

1.8. Розпорядники бюджетних коштів (далі - розпорядники) повинні затвердити у кошторисах обсяг коштів для проведення розрахунків за електричну і теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ, інші енергоносії, комунальні послуги 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 міської ради про міський бюджет на відповідний рік. До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВК 2270 "Оплата комунальних послуг та енергоносіїв" на підставі затверджених в установленому порядку лімітів.

2. Складання розпису

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

2.2. Розпис доходів складається фінансовим відділом міської ради, який відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечує реалізацію бюджетної політики в частині планування дохідної частини бюджету, за участю інших відділів міської ради та головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається фінансовим відділом міської ради, який відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечує реалізацію бюджетної політики в частині надходжень та витрат бюджету, пов'язаних із зміною обсягу боргу, та надходжень від приватизації комунального майна, з урахуванням потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду місцевого бюджету.

2.4. Розпис повернення кредитів до місцевого бюджету складається фінансовим відділом міської ради.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до місцевого бюджету фінансовий відділ міської ради розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду місцевого бюджету, визначає головним розпорядникам 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 головного розпорядника. За необхідності головним розпорядникам надаються дода-

ткові матеріали разом із необхідними роз'ясненнями. Головні розпорядники за участю розпорядників нижчого рівня згідно з отриманими лімітними довідками уточнюють проекти кошторисів, складають проекти планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та подають фінансовому відділу міської ради зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок. Працівники фінансового відділу міської ради відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи і подають свої пропозиції щодо включення їх до розпису.

Відповідальні працівники фінансового відділу міської ради зводять отримані матеріали, вносять при необхідності корективи і подають розпис на затвердження начальнику фінансового відділу у двох примірниках.

2.6. Оригінал затвердженого розпису передається на паперових та електронних носіях управлінню Державної казначейської служби України у Жовківському районі Львівської області (далі - управління Державної казначейської служби України), копія залишається у фінансовому відділі міської ради.

2.7. Посадова особа місцевого самоврядування з відповідними функціональними повноваженнями фінансового відділу міської ради надає управлінню Державної казначейської служби України на паперових та електронних носіях помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів, які надаються з місцевого бюджету місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами згідно із затвердженим розписом місцевого бюджету.

2.8. Посадові особи місцевого самоврядування з відповідними функціональними повноваженнями фінансового відділу міської ради протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводять головним розпорядникам витяг із розпису, що є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планів використання бюджетних коштів.

3. Унесення змін до розпису

3.1. Унесення змін до розпису здійснюється у разі:

- необхідності перерозподілу бюджетних асигнувань в розрізі економічної класифікації видатків бюджету у межах загального обсягу бюджетних

призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету;

- прийняття нормативного акту про передачу бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого головного розпорядника;

- 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 місцевого бюджету 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 Жовківської міської ради про міський бюджет на відповідний рік.

3.2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом місцевого бюджету 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) за формами згідно з додатками 11, 12, 13, 14 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», (далі - Інструкція) у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Посадові особи місцевого самоврядування з відповідними функціональними повноваженнями (спеціалісти) фінансового відділу міської ради на підставі нормативних актів або за обґрунтованим поданням головних розпорядників, які надаються за дві години до кінця робочого дня не пізніше 25-го числа поточного місяця, з урахуванням положень пункту 3.6 цього Порядку, опрацьовують пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін до розпису бюджету, оформляють їх в одному примірнику за формами згідно з додатками 1, 2, 3, 15 до Інструкції.

3.4. У винятковому випадку за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл видатків за бюджетними програмами в межах загального обсягу його бюджетних призначень, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету) здійснюються за рішенням виконавчого комітету міської ради, погодженого постійною комісією міської ради з питань бюджету. У разі виникнення такої необхідності головний розпорядник подає до фінансового відділу міської ради лист з обґрунтованими пропозиціями щодо внесення змін

до розпису. У разі прийняття рішення виконавчого комітету фінансовий відділ міської ради готує довідку про внесення змін до розпису в загальному порядку.

3.5. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

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

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

- враховувати фактично виділені асигнування за попередній період (при внесенні змін до розпису асигнувань та розпису кредитування), фактичні надходження коштів за період з початку року (при внесенні змін до розпису доходів та розпису фінансування за формами згідно з додатками 4, 5, 6 до Інструкції);

- проводитися переважно за відсутності зареєстрованої в управлінні Державної казначейської служби України, 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 Жовківської міської ради про міський бюджет на відповідний рік та інших нормативно-правових актів;

- вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених абзацами третім та сьомим пункту 3.1 цього Порядку та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

3.6. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису реєструються посадовою особою місцевого самоврядування (спеціалістом) з відповідними функціональними повноваженнями фінансового відділу міської ради за номером та датою, реєстрація закінчується за годину до кінця 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 місцевого бюджету за наявності письмового доручення місцевого голови або його заступника довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації вони заносяться до реєстру (додаток 8 до Інструкції), який складається в двох примірниках. Один примірник реєстру разом з оригіналами довідок передається управлінню Державної казначейської служби України (довідки передаються на паперових і електронних носіях), другий примірник з копіями довідок залишається у фінансовому відділі міської ради.

Копія довідки про внесення змін до розпису у частині міжбюджетних трансфертів разом із розподілом за кодами відповідних бюджетів фінансовим

відділом міської ради надається структурним підрозділам з питань фінансів інших органів місцевого самоврядування.

Посадова особа місцевого самоврядування (спеціаліст) з відповідними функціональними повноваженнями фінансового відділу міської ради надсилає управлінню Державної казначейської служби України зміни до розпису на електронних носіях для звірки за відповідний період (тиждень, місяць) в останній робочий день тижня та до 29-го числа кожного місяця.

3.7. Зміни до розпису оформляються таким чином:

- підписуються посадовою особою місцевого самоврядування (спеціаліст);
- затверджуються начальником фінансового відділу міської ради;
- реєструються за номером та датою;
- доводяться до управління Державної казначейської служби України.

Якщо з об'єктивних причин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то посадова особа місцевого самоврядування (спеціаліст) у дводенний термін після отримання оригіналу довідки із управління Державної казначейської служби України готує доповідну записку на ім'я начальника фінансового відділу, який затверджував довідку. Після погодження доповідна записка анулюється, а її копія передається до управління Державної казначейської служби України.

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

3.8. Управління Державної казначейської служби України здійснює реєстрацію довідок та облік змін до розпису і надсилає їх копії головному розпоряднику, 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).

Головні розпорядники коштів протягом трьох робочих днів подають управлінню Державної казначейської служби України 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 розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а головні розпорядники, в мережі яких є заклади охорони здоров'я, що надають первинну медичну допомогу, - змінені зведені плани використання бюджетних коштів та зведені помісячні плани викорис-

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

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 рішенням про міський бюджет не встановлено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду місцевого бюджету (додаток 7 Інструкції), а саме на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в управлінні Державної казначейської служби України, 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 управлінням Державної казначейської служби України копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у відповідному органі Державної казначейської служби України 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 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. Управління Державної казначейської служби України ведуть окремий облік таких

змін, проводять 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.

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 та зведення показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін. 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, відділ фінансів, обліку, звітності та контролю міської ради за поданням головних розпорядників коштів збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати відділу фінансів, обліку, звітності та контролю міської ради детальні обґрунтовані розрахунки розпорядників на підставі довідки про підтвердження надходжень (крім надходжень від іноземних держав, банків і міжнародних фінансових організацій) до спеціального фонду місцевого бюджету (за формою, наведеною в додатку 7 до Інструкції), 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 місцевого бюджету

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду місцевого бюджету виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень, то начальник фінансового відділу приймає рішення про обмеження асигнувань загального фонду місцевого бюджету з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету.

4.2. Посадова особа фінансового відділу міської ради відповідно до закріплених функцій і процедур розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, надходжень від приватизації комунального

майна, повернення кредитів на фінансування загального фонду місцевого бюджету і подає начальнику фінансового відділу міської ради не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів.

4.3. Посадова особа фінансового відділу міської ради відповідно до закріплених функцій на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду місцевого бюджету розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду з урахуванням інформації управління Державної казначейської служби України про виділені асигнування та подає на розгляд начальнику фінансового відділу.

4.4. На підставі наданої інформації начальник фінансового відділу приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду місцевого бюджету.

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

5. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання місцевого бюджету здійснюються управлінням Державної казначейської служби України:

- щодо доходів - ураховуючи розпис доходів наростаючим підсумком з початку року;
- щодо фінансування - враховуючи розпис фінансування наростаючим підсумком з початку року;
- щодо видатків - ураховуючи розпис асигнувань наростаючим підсумком з початку року;
- щодо розпису повернення кредитів та надання кредитів - ураховуючи розпис повернення кредитів до місцевого бюджету та надання кредитів із місцевого бюджету наростаючим підсумком з початку року.

До 30-го числа звітного місяця управління Державної казначейської служби України проводить з фінансовим відділом міської ради звірку розпису місцевого бюджету, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

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

Звіт про виконання розпису за спеціальним фондом місцевого бюдже-

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

Т.в.о. начальника фінансового відділу

Жовківської міської ради



Олександра Клячківська