



КЕГИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КРАСНОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ

НАКАЗ

24 листопада 2023 року

смт Кегичівка

№ 14

Про затвердження Порядку складання та виконання розпису бюджету Кегичівської селищної територіальної громади

Відповідно до пункту 5 наказу Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» (зі змінами), пункту 3 Положення про фінансовий відділ Кегичівської селищної ради, затвердженого рішенням I сесії VIII скликання Кегичівської селищної ради від 01 грудня 2020 року № 9 **наказую:**

1. Затвердити Порядок складання та виконання розпису бюджету Кегичівської селищної територіальної громади у новій редакції, що додається.
2. Заступнику начальника – завідувачу сектору планування доходів та видатків фінансового відділу Кегичівської селищної ради (Оксана ШЕВЧЕНКО) довести цей наказ до головних розпорядників коштів бюджету Кегичівської селищної територіальної громади.
3. Вважати таким, що втратив чинність наказ фінансового відділу Кегичівської селищної ради від 05 грудня 2022 року № 11 «Про затвердження Порядку складання та виконання розпису бюджету Кегичівської селищної територіальної громади».
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник відділу

Олена ТАРАСОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового відділу
Кегичівської селищної ради

24 листопада 2023 року № 14

**Порядок
складання і виконання розпису бюджету
Кегичівської селищної територіальної громади**

1. Загальні положення

1.1 Порядок складання і виконання розпису бюджету Кегичівської селищної територіальної громади (далі – Порядок) визначає процедури складання і виконання розпису бюджету Кегичівської селищної територіальної громади.

1.2 Розпис бюджету Кегичівської селищної територіальної громади на відповідний рік (далі - розпис) має бути збалансованим та включати:

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

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

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

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

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

1.3 Річний розпис асигнувань бюджету – це розпис асигнувань загального і спеціального фондів бюджету на рік у розрізі головних розпорядників (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 бюджету - це розпис асигнувань загального фонду бюджету на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків та кредитування повною 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 технічним кодом 5000 "Інші видатки".

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

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

1.6 Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, затверджених селищною радою рішенням про бюджет на відповідний рік та затверджується керівником фінансового органу в місячний термін з дня прийняття цього рішення.

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 глави 2 цього Порядку з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

1.7 Складання розпису та унесення змін до нього здійснюється із застосуванням системи електронного документообігу, системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі - СЕВ ОВВ) у відповідності до вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронні довірчі послуги».

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 встановлено законом України.

Складання розпису бюджету та внесення змін до нього здійснюється із застосування ІАС «LOGICA». Передача даних до Державної казначейської служби здійснюється через систему дистанційного обслуговування «Клієнт Казначейства - Казначейство»).

Обмін інформацією між фінансовим відділом та Управлінням державної казначейської служби в Кегичівському районі здійснюється відповідно до формату та регламенту обміну інформацією між Мінфіном та Державною казначейською службою України.

2. Складання розпису

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

2.2 Розпис доходів складається спеціалістами фінансового відділу, які відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечують планування і прогнозування дохідної частини бюджету.

2.3 Розпис фінансування та повернення кредитів до бюджету громади складається спеціалістами фінансового відділу селищної ради, з урахуванням обсягів надходжень та витрат бюджету, пов'язаних із зміною обсягу боргу, можливостей щодо обсягів і термінів залучення запозичень, а також потреб на покриття тимчасових касових розривів загального фонду бюджету та має бути збалансованим за місяцями.

2.4 На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до бюджету Кегичівської селищної територіальної громади, спеціалісти фінансового відділу селищної ради розраховують граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду бюджету, визначають 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 до кожного головного розпорядника. За необхідності головним розпорядникам надаються додаткові 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 зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок.

Спеціалісти фінансового відділу відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи, зводять матеріали.

2.5 Спеціалісти фінансового відділу забезпечують внесення даних, що містяться в розписі бюджету громади до ІАС «LOGICA», формують його та подають розпис бюджету на паперових носіях на затвердження начальника фінансового відділу у двох примірниках.

2.6 Затверджений розпис передається фінансовим відділом на електронних носіях разом з супровідним листом управління Державної казначейської служби в Кегичівському районі, з подальшим інформуванням про внесені до нього зміни, зумовлені внесенням змін до рішення про бюджет Кегичівської селищної територіальної громади.

Інший примірник затвердженого розпису на паперових носіях залишається в фінансовому відділі для використання у роботі та постійного зберігання.

2.7 Фінансовий відділ протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводить 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 спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів.

2.8 Кошториси за видатками бюджету громади, призначення за якими встановлюються рішенням селищної ради про бюджет на резервний фонд та міжбюджетних трансфертах, не затверджуються.

2.9 Розпорядники повинні затвердити у кошторисах обсяг коштів для проведення розрахунків за електричну і теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ, оплату енергосервісу, 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. До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВ 2270 "Оплата комунальних послуг та енергоносіїв" на підставі затверджених в установленому порядку лімітів.

2.10 Спеціаліст фінансового відділу забезпечує подання у двомісячний термін до Міністерства фінансів України через ІАС «LOGICA» даних, що містяться в розписі бюджету. Розпис бюджету громади на відповідний рік вивантажується до серверу ІАС «LOGICA» з відміткою «Планування».

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 акта про передачу бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого головного розпорядника, перерозподілу видатків з бюджету за бюджетними програмами, а також за бюджетною програмою збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків;

прийняття рішення про перерозподіл нерозподілених бюджетних асигнувань між головними розпорядниками;

прийняття рішення про зменшення бюджетних асигнувань головним розпорядникам у разі вчинення ними порушень бюджетного законодавства, визначених пунктами 24, 29 і 38 статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;

необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду бюджету громади відповідно до положень пункту 3.11 цього Порядку;

необхідності внесення змін до розпису доходів, до розпису фінансування; унесення змін до рішення про бюджет Кегичівської селищної територіальної громади на рік.

3.2 Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом 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 цього Порядку у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3 Головний розпорядник за обґрунтованим поданням або на підставі прийнятих актів не пізніше 25 числа поточного місяця подає до фінансового відділу пропозиції щодо змін до розпису за формами згідно з відповідними додатками до цього Порядку, шляхом заповнення показників, які стосуються цих змін.

Пропозиції щодо змін до розпису в електронній формі подаються з розширенням RTF, DOC(X), XLS(X), PDF (з текстовим змістом, не скановане зображення).

3.4. Разом з пропозиціями щодо змін до розпису головний розпорядник подає до фінансового відділу потрібну для здійснення фінансовим відділом аналізу пропозицій інформацію, яка містить, зокрема:

обґрунтування необхідності змін до розпису, в тому числі з урахуванням результатів моніторингу виконання бюджетних програм, який здійснюється головними розпорядниками відповідно до вимог наказів Міністерства фінансів України від 10.12.2010 року № 1536 «Про результативні показники бюджетної програми» та від 17.05.2011 № 608 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм»;

розрахунки показників, включених до пропозицій щодо змін до розпису, із зазначенням факторів, що на них впливають;

інформацію про виділені бюджетні асигнування за відповідними бюджетними програмами;

інформацію про вплив змін, що пропонуються, на напрями використання бюджетних коштів та результативні показники, передбачені паспортом бюджетної програми.

3.5. Головний розпорядник забезпечує повноту і достовірність даних, що містяться у поданих фінансовому відділу пропозиціях щодо змін до розпису та інформацію, що подається разом з ними.

У разі подання головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису, складених з порушенням вимог цього Порядку, фінансовий відділ повідомляє відповідному головному розпоряднику про необхідність доопрацювання таких пропозицій. Доопрацьовані пропозиції щодо змін до розпису головний розпорядник подає до фінансового відділу, відповідно до пункту 3.3 цього Порядку.

3.6 У винятковому випадку за обґрунтованим поданням головного розпорядника фінансовий відділ здійснює перерозподіл бюджетних асигнувань,

затверджених у розписі бюджету та кошторисі, в розрізі економічної класифікації видатків бюджету у межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету.

3.7 Фінансовий відділ детально аналізує обґрунтування головного розпорядника та готує довідку про внесення змін до розпису в загальному порядку.

3.8 Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

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

не змінювати загального обсягу показників загального або спеціального фонду бюджету на рік, за винятком внесення змін до рішення селищної ради про бюджет Кегичівської селищної територіальної громади;

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 Порядку);

проводитися переважно за відсутності зареєстрованої в органах Державної казначейської служби, 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 про бюджет громади та інших нормативно-правових актів;

вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених чинним законодавством).

3.9 Довідки про внесення змін до розпису бюджету передаються до Державної казначейської служби. Одночасно управлінню Державної казначейської служби України передається перелік нових бюджетних програм (у разі визначення нових бюджетних програм).

Довідки про внесення змін до розпису бюджету зберігаються у фінансовому відділі під відповідним реєстром, інший екземпляр довідки надсилається головному розпоряднику.

Фінансовий відділ надсилає органу Казначейства зміни до розпису на електронних носіях для звірки за відповідний період (тиждень, місяць) в останній робочий день тижня та місяця.

Зміни до розпису бюджету громади спеціалістом фінансового відділу вивантажуються до:

Міністерства фінансів України через ІАС «LOGICA» до 10:00 другого

робочого дня, що настає за днем затвердження змін до розпису;

3.10 Зміни до розпису оформляються таким чином:
затверджуються начальником фінансового відділу;
реєструються за номером та датою;
надаються органу управління Державної казначейської служби.

У випадку необхідності анулювання довідки про внесення змін до розпису фінансовий відділ у дводенний строк після повернення довідки від Державної казначейської служби готує доповідну записку для проведення зазначеного анулювання. Після погодження анулювання довідки з начальником фінансового відділу доповідна записка 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.

Головні розпорядники протягом трьох робочих днів після внесення змін фінансовим органом, подають Державній казначейській службі реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань 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 установи охорони здоров'я, а також заклади охорони здоров'я, що надають первинну медичну допомогу, - змінені розподіли показників зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів. Головні розпорядники доводять відповідні зміни до розпорядників нижчого рівня та одержувачів коштів, які, в свою чергу, вносять зміни до кошторису та плану асигнувань загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та помісячного плану використання бюджетних коштів.

3.11 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, якщо Бюджетним кодексом України або рішенням про місцевий бюджет не встановлено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядники вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду бюджету, а саме на

спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в органах Державної казначейської служби, та довідки про внесення змін до кошторису, затвердженої керівником установи, який затвердив кошторис, без внесення відповідних змін до бюджетного розпису за спеціальним фондом бюджету. Розпорядники нижчого рівня протягом року подають розпорядникам вищого рівня завірені органом Державної казначейської служби копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у відповідному органі Державної казначейської служби за власними надходженнями. Розпорядники вносять 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. Органи Державної казначейської служби ведуть облік таких змін, проводять видатки з урахуванням внесених змін без внесення змін до розпису та відображають у звітності про виконання бюджету планові показники за спеціальним фондом з урахуванням внесених змін до кошторисів.

Унесення змін до розпису за спеціальним фондом за іншими надходженнями здійснюється у разі, коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли на відповідну мету, з урахуванням залишку коштів на початок року перевищує передбачену розписом на відповідний період, фінансовий орган за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом (за винятком власних надходжень бюджетних установ) шляхом внесення змін до розпису.

За наявності на рахунку головного розпорядника залишків бюджетних коштів на початок року, які можуть бути використані для здійснення видатків, передбачених розписом на поточний рік, та у разі, коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли до цього фонду на відповідну мету, не перевищує передбаченої розписом на відповідний період, зміни до розпису не вносяться.

У разі перевищення показників розпису спеціального фонду за окремим видом надходжень в межах загального обсягу надходжень, які надійшли на відповідну мету, зміни до розпису не вносяться.

4.Скорочення видатків і кредитування загального фонду бюджету

4.1 Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду бюджету виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень з урахуванням граничного обсягу дефіциту (профіциту), затвердженого рішенням про бюджет Кегичівської селищної територіальної громади, начальник фінансового відділу приймає рішення по внесенню змін до розпису бюджету за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету з дотриманням граничного обсягу річного дефіциту (профіциту) бюджету.

4.2 Спеціалісти фінансового відділу розраховують уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду бюджету в термін не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів та на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів загального фонду бюджету розробляє пропозиції щодо тимчасового обмеження помісячних обсягів асигнувань загального фонду бюджету та подає на розгляд начальнику фінансового відділу.

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

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

5. Виконання та звітність

5.1 Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2 Зведення, складання та надання звітності про виконання бюджету здійснюється органом Державної казначейської служби:

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 бюджету та надання кредитів із бюджету наростаючим підсумком з початку року.

5.3 Щомісячно в останній день поточного місяця, управління Державної

казначейської служби України проводить з фінансовим відділом звірку розпису бюджету Кегичівської селищної територіальної громади

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

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

Заступник начальника
фінансового відділу



Оксана ШЕВЧЕНКО

Додаток І
до Порядку складання і виконання розпису
бюджету Кегичівської селищної територіальної
громади
(підпункт 3.3 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ (підпис)

М. П.

Номер _____
Дата _____

ДОВІДКА
про зміни до річного розпису бюджету
на ____ рік

Вид бюджету _____,
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____,
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____,
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____).
Відділ-виконавець _____
Підстава _____

Код	Найменування	Сума змін (+, -)		разом
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
	НАДХОДЖЕННЯ - усього			
	у тому числі:			
	доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)			

(тис. грн)

1	2	3	4	5
	фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)*			
	повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)			
	ВИТРАТИ - усього			
	у тому числі:			
	видатки (розписати за кодами економічної класифікації видатків бюджету)			
	фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)**			
	надання кредитів з бюджету (розписати за кодами класифікації кредитування бюджету)			

Головний спеціаліст фінансового відділу

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Головний спеціаліст фінансового відділу

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

* До надходжень належать доходи бюджету, повернення кредитів до бюджету, кошти від державних (місцевих) запозичень (код 401000), кошти від приватизації державного майна (код 500000), повернення бюджетних коштів з депозитів, надходження внаслідок продажу/пред'явлення цінних паперів, а також коди 601100, 602100, 603000, 604100.

** До витрат належать видатки бюджету, надання кредитів з бюджету, погашення боргу (код 402000) та розміщення бюджетних коштів на депозитах, придбання цінних паперів, а також коди 601200, 602200, 604200.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
5000*	Інші видатки													
	УСЬОГО													

Головний спеціаліст фінансового відділу

Головний спеціаліст фінансового відділу

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

* Технічний код, який включає всі коди економічної класифікації видатків бюджету, крім тих, що виділені окремо.

Продовження додатка 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	УСЬОГО													

Головний спеціаліст фінансового відділу

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Головний спеціаліст фінансового відділу

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Додаток 4

до Порядку складання і виконання розпису
бюджету Кегичівської селищної територіальної
громади
(підпункт 3.5 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ (підпис)

М. П.

Номер _____

Дата _____

ДОВІДКА

про зміни до помісячного розпису доходів загального фонду бюджету
на ____ рік

Відділ-виконавець _____

Підстава _____

(тис. грн)

ККД	Найменування	Сума змін (+, -)										разом на рік		
		у тому числі за місяцями:												
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
	УСЬОГО													

Головний спеціаліст фінансового відділу

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ (підпис)

Головний спеціаліст фінансового відділу

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ (підпис)

Додаток 5
до Порядку складання і виконання розпису
бюджету Кегичівської селищної територіальної
громади
(підпункт 3.5 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ (підпис)

М. П.

ДОВІДКА

про зміни до помісячного розпису фінансування загального фонду бюджету
на ____ рік

Номер _____

Дата _____

Відділ-виконавець _____

Підстава _____

(тис. грн)

ККФ	Найменування	Сума змін (+, -)											разом на рік	
		у тому числі за місяцями:												
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
	УСЬОГО													

Головний спеціаліст фінансового відділу

Головний спеціаліст фінансового відділу

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

Додаток 6
до Порядку складання і виконання розпису
бюджету Кегичівської селищної територіальної
громади
(підпункт 3.5 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
_____ (підпис)

М. П.

Дата _____
Номер _____

ДОВІДКА
про зміни до помісячного розпису спеціального фонду бюджету
(за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків)
на _____ рік

Вид бюджету _____
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____).
Відділ-виконавець _____
Підстава _____

(тис. грн)

Код	Найменування	Сума змін (+, -) у тому числі за місяцями:												разом на рік
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Продовження додатка 6

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
	фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)**														
	надання кредитів з бюджету (розписати за кодами класифікації кредитування бюджету)														

Головний спеціаліст фінансового відділу

Головний спеціаліст фінансового відділу

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

(підпис)

* До інших надходжень належать доходи бюджету, повернення кредитів до бюджету, повернення кредитів з депозитів, надходження внаслідок продажу/пред'явлення цінних паперів, а також коди тизації державного майна (код 500000), повернення бюджетних коштів з депозитів, надходження внаслідок продажу/пред'явлення цінних паперів, а також коди 601100, 602100, 603000, 604100. ** До витрат належать видатки бюджету, надання кредитів з бюджету, погашення боргу (код 402000) та розміщення бюджетних коштів на депозитах, придбання цінних паперів, а також коди 601200, 602200, 604200.

Додаток 7
до Порядку складання і виконання
розрахунку бюджету Кегичівської
селищної територіальної громади
(підпункт 3.9 розділу 3)

ДОВІДКА
про підтвердження надходжень до спеціального фонду
бюджету
станом на « ___ » _____ 20__ року

КВК _____

(код відомчої класифікації)

КПКВК _____

(код програмної класифікації видатків та кредитування)

Код	Найменування	Сума (грн)
	Залишки коштів на початок року (01.01.20__), у тому числі:	
	(розписати за групами надходжень)	
	Надходження до спеціального фонду, у тому числі:	
	(розписати за видами надходжень)	
Усього		

Керівник органу Державної
казначейської служби України

_____ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

М. П.

_____ 20__ р.

Додаток 8
до Порядку складання і виконання
розрахунку бюджету Кегичівської
селищної територіальної громади
(підпункт 3.6 розділу 3)

РЕЄСТР № _____
довідок про зміни до розпису бюджету
« ____ » _____ 20__ р.

№ з/п	Номер довідки	Дата
	Довідки про внесення змін до річного розпису бюджету	
	Довідки про внесення змін до помісячного розпису бюджету	

Передав _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Отримав _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Додаток 9
до Порядку складання і виконання розпису
бюджету Кегичівської селищної територіальної
громади
(підпункт 3.8 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ (підпис)

М. П.

Погоджено**

_____ (посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ (підпис)

_____ 20__ р.

М. П.

ДОВІДКА

про зміни до плану використання бюджетних коштів
на ____ рік

Номер _____

Дата _____

Вид бюджету _____

код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи/одержувача, найменування міста, району, області _____

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____)
 підстава _____
 Код економічної класифікації видатків бюджету/код класифікації кредитування бюджету _____

№ з/п	Показники	Сума змін (+, -), грн		
		загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5
1	ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього			
1.1	Поточні видатки			
1.2	Капітальні видатки			
1.3	Надання внутрішніх кредитів			
1.4	Надання зовнішніх кредитів			
*				

Керівник** _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
 (підпис)

Керівник бухгалтерської служби /
 начальник планово-фінансового підрозділу _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
 (підпис)

20__ р.

М. П.***

*Форма довідки про зміни до плану використання бюджетних коштів заповнюється за повною економічною класифікацією видатків бюджету та класифікацією кредитування бюджету без зазначення цифрових кодів, у разі потреби може бути доповнена іншими показниками.

** Довідка про зміни до плану використання бюджетних коштів затверджується одержувачами бюджетних коштів та погоджується розпорядниками коштів. Наявність або відсутність відбитка печатки одержувачів бюджетних коштів на документі відповідно до законодавства не є обов'язковою. Для закладів фахової передвищої та вищої освіти та наукових установ, закладів охорони здоров'я, що утримуються за рахунок бюджетних коштів (крім закладів охорони здоров'я, видатки на які передбачені у статті 87 Бюджетного кодексу України), довідка про зміни до плану використання бюджетних коштів підписується керівником установи та затверджується у порядку, встановленому для затвердження кошторисів.

*** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

2 Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Оплата праці													
Нарахування на оплату праці													
Медикаменти та перев'язувальні матеріали													
Продукти харчування													
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв													
Соціальне забезпечення													
Інші видатки													
УСЬОГО													

Керівник *

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

Керівник бухгалтерської служби / начальник
планово-фінансового підрозділу

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

М. П.**

_____ 20__ р.

* Для закладів фахової передвищої та вищої освіти та наукових установ, закладів охорони здоров'я, що утримуються за рахунок бюджетних коштів (крім закладів охорони здоров'я, видатки на які передбачені у статті 87 Бюджетного кодексу України), довідка про зміни до помісячного плану використання бюджетних коштів підписується керівником установи та затверджується у порядку, встановленому для затвердження кошторисів.

** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

²Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 11
До Порядку складання і виконання
розрахунку бюджету Кегичівської селищної
територіальної громади
(підпункт 3.2 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)
_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
_____ (підпис)

М.П.

Номер _____
Дата _____

ДОВІДКА
про зміни до кошторису
на _____ рік

Вид бюджету _____
код за СДРПОУ та найменування бюджетної установи _____
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____)
Підстава _____

Код**	Найменування	Сума змін (+, -)		разом
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
НАДХОДЖЕННЯ - усього				

(грн)

1	2	3	4	5
	у тому числі:			
	доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)			
	фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)			
	повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)			
	ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього			
	у тому числі:			
	видатки (розписати за кодами економічної класифікації видатків бюджету)			
	надання кредитів з бюджету (розписати за кодами класифікації кредитування бюджету)			

Керівник

Керівник бухгалтерської служби /
начальник планово-фінансового підрозділу

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

М. П.*

20 __ р.

* Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

** Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 12
до Порядку складання і виконання розпису
бюджету Кегичівської селищної територіальної
громади
(підпункт 3.2 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ (підпис)

М. П.

ДОВІДКА

**про зміни до плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету
на _____ рік**

Номер _____
Дата _____

Вид бюджету _____
код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи _____
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____).
Підстава _____

(грн)

КЕКВ	Найменування	Сума змін (+, -)												разом на рік
		у тому числі за місяцями:												
1	2	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	15
2110	Оплата праці	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
5000*	Інші видатки													
	УСЬОГО													

Керівник

Керівник бухгалтерської служби / начальник планово-фінансового підрозділу

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

М.П. **

20 __ р.

* Технічний код, який включає в себе всі коди економічної класифікації видатків бюджету, крім тих, що виділені окремо.

** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

² Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 13
до Порядку складання і виконання розпису
бюджету Кегичівської селищної територіальної
громади
(підпункт 3.2 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ (підпис)

М. П.

Дата

Номер

ДОВІДКА
про зміни до плану надання кредитів із загального фонду бюджету
на ____ рік

Вид бюджету _____
код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи _____
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих) _____).
Підстава _____

(грн)

ККК	Найменування	Сума змін (+, -) у тому числі за місяцями:												разом на рік
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	УСЬОГО													

Керівник

Керівник бухгалтерської служби / начальник планово-фінансового підрозділу

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

М.П. *

_____ 20 __ р.

* Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

² Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 15
 до Порядку складання і виконання
 розпису бюджету Кегичівської селищної
 територіальної громади
 (підпункт 3.3 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)
 _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
 _____ (підпис)
 М. П.

Дата _____
 Номер _____

ДОВІДКА
 про зміни до помісячного розпису повернення кредитів до загального фонду бюджету
 на _____ рік

Вид бюджету _____
 код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
 код та назва програмної класифікації видатків та кредитування бюджету _____
 (код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих) _____).
 Відділ-виконавець _____
 Підстава _____

ККК	Найменування	Сума змін (+, -)												разом на рік
		у тому числі за місяцями:												
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
	УСЬОГО													

(тис. грн)

Начальник відділу зведеного бюджету
бюджетного управління

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Начальник відповідного структурного підрозділу

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Додаток 16
до Порядку складання і виконання
розпису бюджету Кеґичівської селищної
територіальної громади

ЛІМІТНА ДОВІДКА
про бюджетні асигнування та кредитування
на _____ рік

Видана _____
(назва установи, яка видала лімітну довідку)_

_____ (назва установи, якій видається лімітна довідка)

Підстава:

1) З _____ бюджету
за _____

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету / програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)¹)

виділено _____
у тому числі на:

Назва видатків за економічною класифікацією видатків бюджету та класифікацією кредитування бюджету	Разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд
видатки споживання - разом, з них:			
оплата праці			
оплата комунальних послуг та енергоносіїв			
видатки розвитку			
повернення кредитів до бюджету			
надання кредитів із бюджету			
усього			

2) У сумі асигнувань загального фонду бюджету враховано витрати на утримання:

3) Помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів загального фонду бюджету встановлено такі*:

Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень
Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень

4) Проекти кошторису, плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану використання бюджетних коштів, помісячного плану використання бюджетних коштів, плану спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), штатного розпису установи на ____ рік із зведеними даними та розрахунками повинні бути подані на затвердження до _____ . (число, місяць, рік)

Керівник	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ (підпис)
М.П. _____ 20__ р.	