



ЄМІЛЬЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ
НАКАЗ

27 вересня 2024 р.

селище Ємільчине

№ 12-од

**Про затвердження Інструкції про
складання та виконання
розрахунку бюджету Ємільчинської
селищної територіальної громади**

Відповідно до пункту 3 статті 78 Бюджетного кодексу України, пункту 5 наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції 01.02.2002 року за № 86/6374 (із змінами), наказу Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України в Міністерстві 12 вересня 2012 року за № 1569/21881 та з метою впорядкування складання та виконання розпису бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади бюджетними установами та організаціями

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію про складання та виконання розпису бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади (далі Інструкція), що додається.
2. Головним розпорядникам коштів бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади взяти до відома та використання в роботі затвердені форми кошторису, типового штатного розпису, плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) 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), зведеного плану надання кредитів із загального фонду бюджету, зведеного кошторису, зведеного плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, а також лімітної довідки про бюджетні асигнування та кредитування, згідно наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції 01.02.2002 за № 86/6374 (із змінами).
3. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника фінансового відділу Ємільчинської селищної ради від 11.12.2017 року № 2-од «Про затвердження Порядку складання і виконання розпису селищного бюджету».
4. Довести цей наказ до відома головних розпорядників коштів бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади для застосування в роботі.

5. Цей наказ набирає чинності з 01.10.2024 року.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою

Начальник відділу

Інна КИРИЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового відділу

Ємільчинської селищної ради

27 вересня 2024 року № 12-од

Інструкція
про складання та виконання розпису бюджету Ємільчинської селищної територіальної
громади.

I. Загальні положення

1.1 Інструкцією про складання та виконання розпису бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади визначається процедура складання і виконання розпису бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади із застосуванням програмного забезпечення інформаційно-програмного комплексу «Місцевий бюджет» (далі – ПК «Місцевий бюджет») інтегрованого з інформаційно-аналітичною системою управління та виконання місцевих бюджетів «LOGICA» (далі – ІАС «LOGICA»).

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

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

розпис фінансування бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади (далі – розпис фінансування), що поділяється на річний розпис фінансування загального і спеціального фондів бюджету за типом боргового зобов'язання та помісячний розпис фінансування загального та спеціального фондів бюджету за типом боргового зобов'язання;

розпис асигнувань (далі - розпис видатків) бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету), що поділяється на річний розпис асигнувань бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету) та помісячний розпис асигнувань загального і спеціального фондів бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету);

розпис повернення кредитів до бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади та надання кредитів з бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади (далі - розпис кредитування), що поділяється на річний розпис повернення кредитів до бюджету та надання кредитів з бюджету, помісячний розпис повернення кредитів до

загального та спеціального фондів бюджету та надання кредитів із загального та спеціального фондів бюджету;

річний розпис витрат спеціального фонду бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади 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 Ємільчинської селищної територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету) - це розпис асигнувань загального та спеціального фондів бюджету на рік у розрізі головних розпорядників коштів (далі - головних розпорядників) за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування й повною економічною класифікацією видатків бюджету без розподілу за періодами року.

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду (далі - помісячний розпис) бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету) - це розпис асигнувань загального фонду бюджету на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників коштів, за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування й повною та 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 бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади з розподілом за видами надходжень - це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування, кодами 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), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування).

Помісячний розпис спеціального фонду бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) - це помісячний розпис витрат спеціального фонду (за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування, кодами скороченої економічної класифікації видатків, кодами повної 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), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування і кодами класифікації кредитування). Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених рішенням Ємільчинської селищної ради про бюджет Ємільчинської селищної територіальної громади, та затверджується начальником фінансового відділу Ємільчинської селищної ради в місячний термін з дня прийняття рішення Ємільчинської селищної ради.

До затвердження розпису затверджується тимчасовий розпис на відповідний період.

Тимчасовий розпис на відповідний період складається відповідно до вимог глави 2 цієї Інструкції з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

1.7. Складання розпису та унесення змін до нього здійснюються із застосуванням системи електронного документообігу, системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі - СЕВ ОБВ) у відповідності до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронні довірчі послуги» в ПК «Місцевий бюджет» інтегрованого з ІАС «LOGICA».

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

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

якщо документи, які застосовуються під час складання розпису чи внесення змін до нього, містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом.

Обмін інформацією між фінансовим відділом Ємільчинської селищної ради та управлінням Державної казначейської служби України Житомирської області здійснюється

відповідно до формату та регламенту ІАС «LOGICA» та системи дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства – Казначейство» (далі – СДО Казначейства).

II. Складання розпису

2.1. Складання розпису починається із складання розпису доходів і розпису фінансування та розпису повернення кредитів до бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади.

2.2. Розпис доходів складається фінансовим відділом Ємільчинської селищної ради та за участю головних розпорядників коштів бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади.

2.3. Розпис фінансування складається фінансовим відділом Ємільчинської селищної ради.

2.4. Розпис повернення кредитів до бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади складається фінансовим відділом Ємільчинської селищної ради.

2.5. На підставі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади, фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради розраховує граничні помісячні обсяги видатків загального фонду бюджету та визначає головним розпорядникам коштів бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади помісячні обсяги асигнувань загального фонду та доводить лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування до кожного головного розпорядника. За необхідності фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради надає головним розпорядникам додаткові матеріали разом з необхідними роз'ясненнями.

Головні розпорядники коштів бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади за участю розпорядників коштів 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), а для одержувачів бюджетних коштів – планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету

та подають фінансовому відділу Ємільчинської селищної ради зведені проєкти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок та додатковим матеріалам з роз'ясненнями.

Фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради відстежує підготовку головними розпорядниками коштів бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади матеріалів до розпису. Головні розпорядники коштів бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади забезпечують своєчасне подання матеріалів до фінансового відділу. Фінансовий відділ аналізує зазначені матеріали, вносить при необхідності до них корективи, узагальнює матеріали та приймає свої пропозиції щодо включення їх до розпису бюджету.

За бюджетними програмами в частині міжбюджетних трансфертів Фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради складає помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів, які надаються з бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами відповідно до рішення Ємільчинської селищної ради, який доводиться до відповідних територіальних громад.

Фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради балансує доходи, видатки та кредитування і подає розпис доходів, видатків, кредитування та фінансування на затвердження начальнику фінансового відділу Ємільчинської селищної ради.

2.6. Фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради надсилає затверджений розпис бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади в електронній формі управлінню Державної казначейської служби України Житомирської області з супровідним листом не пізніше п'ятого робочого дня, що настає за днем його затвердження з подальшим інформуванням про внесені до нього зміни, зумовлені внесенням змін до рішення Ємільчинської селищної ради про бюджет Ємільчинської селищної територіальної громади.

2.7. Фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводить головним розпорядникам коштів бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади 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, планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів.

III. Унесення змін до розпису

3.1. Унесення змін до розпису видатків здійснюється у разі:

необхідності перерозподілу видатків у 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, перерозподілу видатків і надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами, а також за бюджетною програмою збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків;

прийняття рішення про розподіл нерозподілених бюджетних асигнувань між головними розпорядниками бюджетних коштів;

необхідності збільшення асигнувань спеціального фонду бюджету відповідно до положень пункту 3.11 глави 3 цієї Інструкції;

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

необхідності внесення змін до розпису доходів, до розпису фінансування або до розпису видатків і кредитування;

унесення змін до рішення Ємільчинської селищної ради про бюджет Ємільчинської селищної територіальної громади на рік.

3.2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондами бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади передбачає затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань (за винятком надання кредитів із 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 січня 2002 року № 57 (далі – Наказ МФУ від 28.01.2002 № 57).

3.3. Головний розпорядник коштів за обґрунтованим поданням або на підставі прийнятих нормативних актів не пізніше 25 числа поточного місяця подає до фінансового відділу Ємільчинської селищної ради пропозиції щодо змін до розпису за формами згідно з відповідними додатками до цієї Інструкції 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, нескановане зображення).

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

обґрунтування необхідності змін до розпису;

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 до фінансового відділу Ємільчинської селищної ради пропозиціях щодо змін до розпису та інформації, що подається разом з ними.

У разі подання головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису, складених з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради повідомляє відповідному головному розпоряднику про необхідність доопрацювання таких пропозицій. Доопрацьовані пропозиції щодо змін до розпису головний розпорядник подає до фінансового відділу Ємільчинської селищної ради у порядку, визначеному пунктом 3.3 цієї глави.

У винятковому випадку фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради здійснює перерозподіл видатків за функціональною класифікацією видатків у розрізі економічної класифікації в межах загального обсягу його бюджетних призначень окремо по загальному та спеціальному фондах бюджету.

Перерозподіл бюджетних призначень між функціональною класифікацією видатків у межах загального обсягу головного розпорядника коштів бюджету, збільшення або зменшення бюджетних призначень на видатки розвитку за рахунок зменшення або збільшення бюджетних призначень на видатки споживання окремо по загальному та спеціальному фондах здійснюються лише за погодженням із постійною комісією Ємільчинської селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету та комунальної власності.

Фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради детально аналізує обґрунтування головного розпорядника та, в разі прийняття рішення щодо доцільності внесення запропонованих ним змін, здійснює погодження із постійною комісією Ємільчинської

селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету та комунальної власності, з метою внесення пропозиції щодо перерозподілу бюджетних призначень за кодами економічної класифікації у межах загального обсягу видатків по головних розпорядниках коштів бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади.

3.6. Фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради з урахуванням поданих головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису складає довідку про внесення змін до розпису і подає її на затвердження відповідно до пункту 3.9 цієї глави.

Довідки про внесення змін до розпису, що містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, складаються у встановленому законодавством порядку та передаються управлінню Державної казначейської служби України Житомирської області після затвердження начальником фінансового відділу Ємільчинської селищної ради, в паперовій формі.

3.7. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загальний обсяг показників загального або спеціального фонду бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади на місяць, якого стосуються такі зміни;

не змінювати загальний обсяг асигнувань загального або спеціального фонду бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади на рік, за винятком внесення змін до рішення Ємільчинської селищної ради про бюджет Ємільчинської селищної територіальної громади на рік;

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 фінансування за формами згідно з додатками 4, 5, 6, до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом МФУ від 28.01.2002 № 57);

проводитися переважно при відсутності зареєстрованої в управлінні Державної казначейської служби України Житомирської області 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 Ємільчинської селищної ради про бюджет Ємільчинської селищної територіальної громади та інших нормативно-правових актів;

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

3.8. Фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради після затвердження довідки про внесення змін до розпису за винятком довідок, які містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, формує реєстр за формою, наведеною в додатку 8 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом МФУ від 28.01.2002 № 57.

Довідки про внесення змін до розпису про зміни до розпису бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади передаються управлінню Державної казначейської служби України Житомирської області в електронному вигляді через СДО Казначейства.

За п'ять робочих днів до закінчення місяця (звітного періоду) зміни до розпису не вносяться, за винятком випадків, щодо необхідності проведення термінового перерозподілу асигнувань загального або спеціального фондів бюджету за наявності доручення начальника фінансового відділу Ємільчинської селищної ради.

Фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради та управління Державної казначейської служби України Житомирської області забезпечують звірку змін до розпису за відповідний період (місяць) в останній робочий день кожного місяця.

У разі внесення змін до розпису в частині міжбюджетних трансфертів та/або до помісячного розподілу міжбюджетних трансфертів, які надаються з бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами, фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради складає та передає до відповідних територіальних громад зміни до помісячного розподілу міжбюджетних трансфертів, які надаються з бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади місцевим бюджетам, за відповідними місцевими бюджетами.

3.9. Зміни до розпису оформлюються таким чином:

затверджуються начальником фінансового відділу Ємільчинської селищної ради;
надаються до управління Державної казначейської служби України Житомирської області відповідно до пункту 1.7 цієї Інструкції.

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

3.10. Фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради здійснює реєстрацію довідок та облік змін до розпису і надсилає їх управлінню Державної казначейської служби України Житомирської області, що є підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань (за винятком надання кредитів із бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), а для одержувачів бюджетних коштів – до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів.

Головні розпорядники бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади протягом трьох робочих днів подають управлінню Державної казначейської служби України Житомирської області у порядку, встановленому Порядком казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 року №938, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 12 вересня 2012 року за №1569/21881, 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 відповідальних виконавців, розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а головні розпорядники в мережі яких є отримувачі коштів (заклади охорони здоров'я) – змінені розподіли показників зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів. Головні розпорядники коштів бюджету доводять відповідні зміни до відомих розпорядників нижчого рівня, які в свою чергу вносять зміни до кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів із 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 бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а отримувачі коштів – до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів за формами згідно з додатками 9, 10 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої Наказом МФУ від 28.01.2002 № 57.

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 відповідних надходжень до спеціального фонду згідно з законодавством, якщо рішенням про бюджет Ємільчинської селищної територіальної громади не передбачено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями, на підставі довідки про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в управлінні Державної казначейської служби України Житомирської області (додаток 7 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої Наказом МФУ від 28.01.2002 № 57) та довідки про внесення змін до кошторису, яка затверджується керівником установи, що затвердив кошторис без унесення відповідних змін до бюджетного розпису за спеціальним фондом бюджету. Одержувачі коштів вносять зміни до затверджених планів використання бюджетних коштів. 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 бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади, з урахуванням залишків коштів на початок року. Зміни вносяться на підставі розрахунків з відповідним обґрунтуванням. У разі коли фактичний обсяг власних надходжень бюджетних установ з урахуванням залишків 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 у 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 Житомирської області веде 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.

Головні розпорядники коштів бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади, одержуючи від розпорядників нижчого рівня один примірник довідки про внесення змін, проводять аналіз цих змін, затверджують їх та готують зведення показників наданих довідок.

Унесення змін до розпису за спеціальним фондом бюджету 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. Якщо надходження до спеціального фонду бюджету, які надійшли на відповідну мету, з урахуванням залишку коштів на початок року фактично

перевищили обсяги, враховані при затвердженні бюджету, фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради за поданням головних розпорядників коштів вносить пропозиції щодо внесення змін до бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади на відповідний бюджетний період та збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати до фінансового відділу детальні обґрунтовані розрахунки щодо необхідності внесення змін до обсягу бюджетних призначень та до джерел фінансування.

За наявності на рахунку бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади 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 бюджету, 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.

IV. Тимчасове обмеження асигнувань загального фонду бюджету.

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетного фінансування відповідно до бюджетних призначень з урахуванням граничного обсягу дефіциту (профіциту), затвердженого рішенням про бюджет Ємільчинської селищної територіальної громади, начальник фінансового відділу Ємільчинської селищної ради приймає рішення щодо обмеження асигнувань загального фонду бюджету.

4.2. Фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади в термін не пізніше 15 числа місяця, наступного 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. Начальник фінансового відділу Ємільчинської селищної ради видає наказ, яким встановлює тимчасове обмеження бюджетних асигнувань загального фонду бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади.

4.3. Керуючись наказом начальника фінансового відділу Ємільчинської селищної ради про тимчасове обмеження асигнувань загального фонду бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади, фінансовий відділ Ємільчинської селищної ради, у триденний термін повідомляє головних розпорядників про таке тимчасове обмеження асигнувань і проводить видатки з урахуванням тимчасового обмеження асигнувань.

4.4. Розпорядники беруть зобов'язання та приводять їх у відповідність до бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами, з урахуванням змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади

V. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади здійснюється управлінням Державної казначейської служби України Житомирської області:

щодо доходів – враховуючи розпис доходів наростаючим підсумком з початку року;

щодо фінансування – враховуючи розпис фінансування наростаючим підсумком з початку року;

щодо видатків - враховуючи розпис асигнувань наростаючим підсумком з початку року;

щодо розпису повернення кредитів та надання кредитів - враховуючи розпис повернення кредитів до бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади та надання кредитів із бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади наростаючим підсумком з початку року.

5.3. Першого робочого дня місяця, що настає за звітним, управління Державної казначейської служби України Житомирської області проводить з фінансовим відділом Ємільчинської селищної ради звірку розпису загального та спеціального фондів бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади за звітний період, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

5.4. Головні розпорядники бюджетних коштів, щомісяця до 5 числа місяця, що настає за звітним, подають фінансовому відділу Ємільчинської селищної ради інформацію

щодо виконання зведених планів використання бюджетних коштів з помісячним розподілом з урахуванням внесених протягом місяця змін.

5.5. У звіті про виконання бюджету Ємільчинської селищної територіальної громади за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення про бюджет Ємільчинської селищної територіальної громади, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

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

Начальник відділу

Інна КИРИЛЕНКО