



**УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ
ЛУЦЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

25 жовтня 2018 року


м.Луцьк

№ 31-3-20-01

Про затвердження Інструкції
про складання і виконання
розпису районного бюджету

Зареєстровано в
**ГОЛОВНОМУ ТЕРИТОРІАЛЬНОМУ
УПРАВЛІННІ ЮСТИЦІЇ
У ВОЛИНСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

" 02 " листопада 20 18 року за № 86/1727

Керівник реєструючого органу  (підпис)

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», наказів Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938 «Про затвердження порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 вересня 2012 року № 1569/21881 (зі змінами), від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що використовуються в процесі виконання бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374, з метою підготовки проекту районного бюджету

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію про складання і виконання розпису районного бюджету, що додається.
2. Бюджетному відділу управління фінансів Луцької райдержадміністрації (С.Форсюк):

1) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції у Волинській області;

2) довести цей наказ до головних розпорядників коштів районного бюджету для застосування в роботі.

3. Визнати таким, що втратив чинність наказ управління фінансів Луцької райдержадміністрації від 25 жовтня 2016 року № 6/3-20-01 «Про затвердження Інструкції про складання і виконання розпису районного бюджету», зареєстрований в Головному територіальному управлінні юстиції у Волинській області 09 листопада 2016 року за № 51/1497.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. заступника начальника –начальника
бюджетного відділу управління фінансів
Луцької райдержадміністрації



С.О. Форсюк

Крикун О.Р.

72 82 20

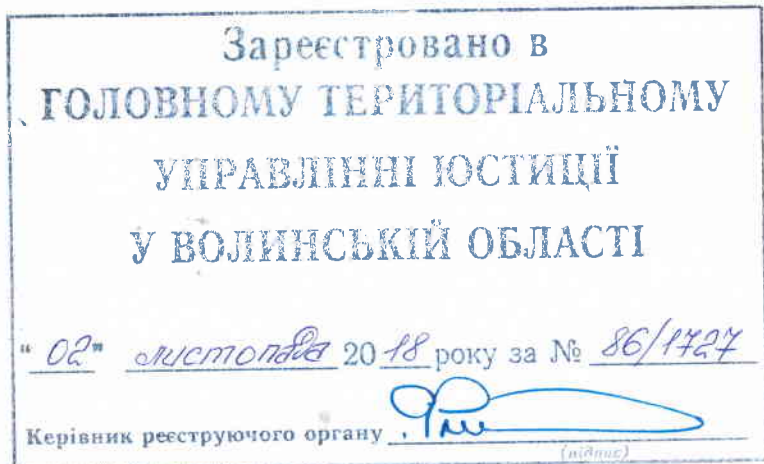
ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління фінансів

Луцької районної

державної адміністрації

25 жовтня 2018 року № 31-3-20-01



ІНСТРУКЦІЯ

про складання і виконання розпису районного бюджету

І. Загальні положення

1.1. Інструкція про складання і виконання розпису районного бюджету (далі – Інструкція) визначає процедури складання і виконання розпису районного бюджету із застосуванням програмного забезпечення в системі АІС «Місцеві бюджети».

1.2. Розпис районного бюджету на відповідний рік (далі – розпис) має бути збалансованим і включати:

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

розпис фінансування районного бюджету (далі - розпис фінансування), що поділяється на річний розпис фінансування загального і спеціального

фондів районного бюджету (за типом боргового зобов'язання та за типом кредитора) помісячний розпис фінансування загального фонду районного бюджету (за типом боргового зобов'язання та за типом кредитора);

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

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

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

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

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду районного бюджету (за винятком надання кредитів з районного бюджету) - це розпис асигнувань загального фонду районного бюджету на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників та відповідальних виконавців бюджетних програм за програмною класифікацією видатків та кредитування за повною економічною

класифікацією видатків бюджету. Окремо формується помісячний розпис асигнувань загального фонду районного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету) за 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 категорій видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 «Інші видатки».

1.5. Річний розпис витрат спеціального фонду районного бюджету з розподілом за видами надходжень – це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами за програмної класифікації видатків та кредитування, фінансування за типом боргового зобов'язання та за типом кредитора) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів), фінансування (за кодами класифікації фінансування), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами за програмної класифікації видатків та кредитування).

Помісячний розпис спеціального фонду районного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) - це помісячний розпис витрат спеціального фонду (за кодами за програмної класифікації видатків та кредитування, кодами повної та скороченої економічної класифікації видатків, кодами класифікації кредитування та кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання та за типом кредитора) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів), фінансування (за кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання та за типом кредитора), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування, кодами повної та скороченої

економічної класифікації видатків 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 у рішенні про районний бюджет, та затверджується начальником управління фінансів райдержадміністрації (далі – начальником управління фінансів) в місячний термін після прийняття відповідного рішення.

Якщо рішення про районний бюджет на наступний рік не затверджено в установленій законодавством термін, то управлінням фінансів райдержадміністрації (далі – управління фінансів) в обов'язковому порядку складається тимчасовий розпис районного бюджету на відповідний період наступного року. При цьому, витрати районного бюджету плануються з дотриманням обмежень, встановлених статтею 79 Бюджетного кодексу України.

Складання і виконання тимчасового розпису районного бюджету, внесення змін до нього, здійснюється у порядку, передбаченому розділами II, III та V цієї Інструкції.

1.7. Кошториси за видатками, призначення за якими встановлюється рішенням про районний бюджет у частині резервного фонду, міжбюджетних трансфертів, здійснення передачі бюджетних призначень головним розпорядникам не затверджуються.

Відповідно до п. 32 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228, кошториси, плани асигнувань загального фонду, плани надання кредитів із загального фонду, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячні плани використання бюджетних коштів і штатні розписи бюджетних установ, що утримуються з районного бюджету, затверджуються (якщо законодавством не встановлено інший порядок затвердження) керівником відповідно

вищестоящої установи, за винятком кошторисів районної ради, які затверджуються головою районної ради.

Зведені кошториси не затверджуються.

Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, передбачені на проведення централізованих заходів, затверджуються окремо на кожний захід керівниками головних розпорядників, що запланували зазначені заходи. Такі кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду можуть бути затверджені за загальним обсягом видатків бюджету або надання кредитів з бюджету.

1.8. При складанні та виконанні розпису районного бюджету використовуються бланки документів, що затверджені наказами Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 вересня 2012 року за № 1569/21881, та від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що використовуються в процесі виконання бюджету» (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374.

II. Складання розпису

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

2.2. Розпис доходів складається відділом планування та аналізу виконання доходів за участю бюджетного відділу управління фінансів райдержадміністрації, Луцької об'єднаної державної податкової інспекції ГУ ДФС у Волинській області та головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається бюджетним відділом та відділом планування та аналізу виконання доходів з урахуванням можливостей щодо

обсягів і термінів залучення короткострокових запозичень для покриття помісячних касових розривів, здійснення депозитних операцій та передачі коштів з загального фонду до бюджету розвитку спеціального фонду.

2.4. Розпис повернення кредитів до районного бюджету складається бюджетним відділом управління фінансів за участю головних розпорядників коштів.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до районного бюджету бюджетним відділом розраховуються граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із районного бюджету.

Бюджетний відділ управління фінансів визначає головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі функціональної класифікації та зводить отримані помісячні обсяги асигнувань загального фонду, складає узагальнену лімітну довідку за кожним головним розпорядником з визначенням помісячних обсягів асигнувань в цілому та доводить усі лімітні довідки до кожного головного розпорядника. За необхідності бюджетний відділ управління фінансів надає головним розпорядникам додаткові матеріали разом з необхідними роз'ясненнями.

Головні розпорядники 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). Працівники структурних підрозділів управління фінансів відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи. Після погодження відповідних розрахунків головні розпорядники забезпечують внесення показників зведених проектів кошторисів до АІС «Місцеві бюджети» у терміни, визначені управлінням фінансів.

Працівники структурних підрозділів управління фінансів перевіряють введені показники у АІС «Місцеві бюджети» та вносять при необхідності до них корективи.

Помісячний розподіл цільових субвенцій з районного бюджету та внесення відповідних даних до АІС «Місцеві бюджети» здійснюється бюджетним відділом управління фінансів.

Бюджетний відділ перевіряє показники в АІС «Місцеві бюджети», вносить при необхідності корективи, та подає розпис на затвердження начальнику управління фінансів у двох примірниках.

2.6. Один примірник затверженого розпису районного бюджету передається на паперових та електронних носіях управлінню Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області, другий залишається у бюджетному відділі управління фінансів.

2.7. Помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів за кодами відповідних місцевих бюджетів та за кодами програмної класифікації видатків та кредитування видатків до затверженого розпису районного бюджету надається управлінню Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області (на паперових та електронних носіях) та відповідним місцевим бюджетам.

2.8. Бюджетний відділ протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводить засобами електронного зв'язку головним розпорядникам витяг із розпису, що є підставою для затвердження бюджетними установами в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду, планів спеціального фонду (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

III. 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 кодом програмної класифікації видатків та кредитування бюджету окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету;

прийняття нормативного акта 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 статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;

необхідності збільшення асигнувань спеціального фонду районного бюджету відповідно до положень пункту 3.10. цієї Інструкції;

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

унесення змін до рішення про районний бюджет, прийняття у випадках, передбачених пунктами 3.4. та 3.5. Інструкції, розпорядження райдержадміністрації щодо внесення змін до бюджетних призначень;

в інших випадках, що визначаються рішенням про районний бюджет.

3.2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом районного бюджету передбачає затвердження довідок про внесення змін до кошторисів, 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) у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Відповідні структурні підрозділи управління фінансів за обґрунтованим поданням головних розпорядників або на підставі прийнятих розпорядчих рішень не пізніше 20-го числа поточного місяця, з урахуванням положень 3.7. цієї Інструкції вносять зміни до розпису у АІС «Місцеві бюджети», інформують про внесення змін до розпису бюджетний відділ для їх

перевірки та друку довідки про внесення змін до розпису в одному примірнику за встановленими формами. При підготовці змін структурні підрозділи управління фінансів враховують інформацію про перераховані кошти за відповідними функціями згідно із щоденною казначейською звітністю та інформацію бюджетного відділу в системі АІС «Місцеві бюджети» про фінансування у звітний день, за необхідності, подають обґрунтовані пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін.

3.4. У винятковому випадку за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл його бюджетних призначень за бюджетними програмами в межах їх загального обсягу, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків здійснюється за розпорядженням райдержадміністрації та погодженням із постійною комісією районної ради з питань бюджету. Зміни бюджетних призначень головних розпорядників у інших випадках, передбачених цією Інструкцією, здійснюються виключно за наявності відповідного положення у рішенні про районний бюджет.

У разі виникнення необхідності перерозподілу асигнувань головний розпорядник подає управлінню фінансів лист з обґрунтованими пропозиціями щодо внесення змін до розпису районного бюджету.

Бюджетний відділ управління фінансів детально аналізує обґрунтування головного розпорядника та, в разі прийняття начальником управління фінансів рішення про доцільність внесення запропонованих змін, подає бюджетному відділу пропозиції до проекту розпорядження райдержадміністрації та пояснювальної записки до нього.

Після прийняття відповідного розпорядження райдержадміністрацією та погодження його постійною комісією районної ради з питань бюджету відповідний структурний підрозділ управління фінансів готує довідку про внесення змін до розпису в загальному порядку.

3.5. За наявності у рішенні про районний бюджет відповідної норми розпорядженням райдержадміністрації можуть розподілятися та

перерозподілятися обсяги асигнувань субвенцій з державного та місцевих бюджетів.

При необхідності проведення такого розподілу чи перерозподілу субвенцій відповідний структурний підрозділ управління фінансів готує проект розпорядження райдержадміністрації разом з пояснювальною запискою.

Після прийняття відповідного розпорядження райдержадміністрацією відповідний структурний підрозділ управління фінансів готує довідку про внесення змін до розпису в загальному порядку.

3.6. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

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

не змінювати загального обсягу показників загального фонду районного бюджету на рік, за винятком внесення змін до рішення про районний бюджет, або внесення змін до бюджетних призначень у порядку, передбаченому пунктами 3.4., 3.5. цієї Інструкції;

враховувати профінансовані кошти за попередній період (при внесенні змін до розпису асигнувань та розпису кредитування), фактичні надходження коштів за період з початку року;

проводитися переважно за відсутності зареєстрованої в управлінні Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області на момент внесення змін до розпису асигнувань, кредиторської заборгованості за тим кодом економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету, за яким передбачається зменшення асигнувань;

відповідати вимогам рішення про районний бюджет та інших розпорядчих рішень;

вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених абзацами три, сім та вісім пункту 3.1, за наявності невикористаних асигнувань у попередній період та інших випадків, передбачених чинним законодавством);

протягом бюджетного періоду структурні підрозділи управління фінансів забезпечують збалансованість розпису районного бюджету за відповідними періодами року (повноваження на здійснення витрат бюджету у відповідному місяці мають відповідати обсягу надходжень бюджету на відповідний місяць), в тому числі шляхом використання інструментів фінансування бюджету (фінансування за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку, зміни обсягів бюджетних коштів тощо).

3.7. Після затвердження відповідним структурним підрозділом управління фінансів довідки про внесення змін до розпису у АІС «Місцеві бюджети», довідки реєструються за номером та датою, яка закінчується за годину до кінця робочого дня. При цьому, як виняток, за необхідності проведення термінового перерозподілу асигнувань загального та спеціального фонду районного бюджету за наявності письмового доручення начальника управління фінансів або його заступника довідки реєструються до кінця місяця.

Після підписання довідок начальником управління фінансів або його заступником один примірник копій довідок надсилається управлінням фінансів відповідному головному розпоряднику (копія довідки про внесення змін до розпису у частині міжбюджетних трансфертів з розподілом за кодами бюджетів надсилається засобами електронного зв'язку місцевим бюджетам), примірник копій довідок передається управлінню Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області (довідки передаються на паперових та електронних носіях). Один примірник довідок залишається у структурному підрозділі.

Відділ планування та аналізу виконання місцевих бюджетів щоденно надсилає управлінню Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області зміни до розпису на електронних носіях.

3.8. Зміни до розпису оформляються таким чином:

підписуються начальником бюджетного відділу управління фінансів або особами, що виконують їхні обов'язки;

затверджуються начальником або заступником начальника управління фінансів;

реєструються за номером та датою;

доводяться до управління Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області.

Якщо з об'єктивних обставин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то відповідний структурний підрозділ управління фінансів готує доповідну записку на ім'я начальника управління фінансів або його заступника, який затверджував довідку. Після погодження проводиться зазначене анулювання.

У разі виникнення необхідності внесення змін до вже затверджених та взятих на облік управління Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області довідок у зв'язку з допущеними технічними помилками, чи з інших причин, затверджується нова довідка, де вказуються реквізити тієї довідки, до якої вносяться зміни.

3.9. Довідки про зміни до розпису є підставою для затвердження головним розпорядником довідок про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань (за винятком надання кредитів із бюджету) планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

Головні розпорядники коштів складають та подають управлінню Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області протягом трьох днів реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів, реєстр змін розподілу показників планів асигнувань загального фонду місцевих бюджетів, реєстр змін розподілу показників планів спеціального фонду місцевих бюджетів (за винятком власних надходжень та відповідних видатків), реєстр змін розподілу показників планів надання кредитів із загального фонду місцевих бюджетів, реєстр змін розподілу зведення показників спеціального фонду на паперових та електронних носіях. Головні розпорядники доводять відповідні зміни до розпорядників коштів

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.

3.10. Відповідно до частини четвертої статті 23 Бюджетного кодексу України витрати спеціального фонду районного бюджету мають постійне бюджетне призначення, яке дає право проводити їх виключно в межах і за рахунок фактичних надходжень до спеціального фонду (з дотриманням вимог частини другої статті 57 Бюджетного кодексу України), якщо рішенням про районний бюджет не встановлено інше.

Протягом бюджетного року 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 у Луцькому районі Волинської області, 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 управлінням Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у управлінні Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області 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 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 у Луцькому районі Волинської області веде окремий облік таких змін, проводять видатки з урахуванням унесених змін без внесення змін до розпису та відображає у звітності про виконання районного 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. Використання залишків бюджетних коштів спеціального фонду за такими надходженнями здійснюється у порядку, визначеному частиною другою статті 72 Бюджетного кодексу України та іншими нормативно-правовими актами.

IV. Скорочення видатків і кредитування загального фонду районного бюджету

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду районного бюджету виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень, то начальник управління фінансів може вносити зміни до розпису районного бюджету за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат районного бюджету.

4.2. Відділ планування та аналізу виконання доходів управління фінансів розраховують уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду районного бюджету і подають бюджетному відділу не пізніше ніж 15 числа місяця, наступного за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів до загального фонду.

4.3. Бюджетний відділ управління фінансів на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів до загального фонду розробляє пропозиції щодо внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду районного бюджету з урахуванням інформації про виділені асигнування та подає їх на розгляд начальнику управління фінансів. На підставі наданої інформації начальник управління фінансів приймає рішення щодо внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду районного бюджету.

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

V. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

Перерахування коштів з рахунків загального та спеціального фонду районного бюджету здійснюється у порядку, передбаченому наказом Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 вересня 2012 року за № 1569/21881. При цьому, перерахування коштів головним розпорядникам за загальним фондом бюджету здійснюється виключно відповідно до помісячного розпису асигнувань загального фонду та з урахуванням зареєстрованих в органах держказначейства фінансових зобов'язань.

Якщо перерахування коштів проводиться за цільовим направленням, то розпорядження в обов'язковому порядку повинно містити примітку щодо призначення коштів.

За наявності у рішенні районної ради про районний бюджет на відповідний рік положення щодо установлення відповідно до статті 72 Бюджетного кодексу України профіциту загального фонду районного бюджету, виділення коштів із загального фонду районного бюджету до бюджету розвитку здійснюється з рахунку загального фонду районного бюджету у порядку, передбаченому наказом Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 вересня 2012 року за № 1569/21881.

Розпорядження про виділення коштів загального та спеціального фондів (за винятком власних надходжень бюджетних установ) готуються бюджетним відділом у визначеному чинними законодавством порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів. Один примірник затвердженого розпорядження залишається в управлінні Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області, другий бюджетному відділу управління фінансів.

Розпорядження про виділення коштів загального та спеціального фондів затверджуються головою Луцької районної державної адміністрації або начальником управління фінансів районної державної адміністрації (особою, що виконує його обов'язки).

Перерахування цільових субвенцій з державного та районного бюджету на рахунки головних розпорядників та рахунки місцевих бюджетів здійснюється на підставі розподілу управління фінансів, погодженого начальником управління фінансів або його заступником. Розподіл готується у трьох екземплярах, один з яких передається для формування платіжних документів бюджетному відділу.

З метою дотримання казначейських процедур щодо опрацювання розпоряджень на перерахування коштів, наданих місцевим бюджетам, розподіли на перерахування цільових субвенцій структурними підрозділами департаменту фінансів, які подані бюджетному відділу після 15 години, виконуються наступного операційного дня.

Відповідно до статті 73 Бюджетного кодексу України районна державна адміністрація за рішенням районної ради може отримувати позики на покриття тимчасових касових розривів місцевих бюджетів, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду місцевих бюджетів, за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку на умовах їх повернення без нарахування відсотків за користування цими коштами. Матеріали на отримання відповідних позик готуються структурними підрозділами управління фінансів у визначеному законодавством порядку.

У разі наявності у рішенні районної ради про районний бюджет на відповідний рік дозволу на розміщення тимчасово вільних коштів районного бюджету (далі - тимчасово вільні кошти) на депозитах, управління фінансів розміщує тимчасово вільні кошти на вкладних (депозитних) рахунках у банках з метою отримання доходів із зарахуванням їх до доходів загального фонду.

Для розгляду та відбору банківських пропозицій в управлінні фінансів районній державній адміністрації створюється спеціальна комісія.

Договір банківського вкладу (депозиту) є підставою для внесення змін до помісячного розпису районного бюджету в установленому порядку.

Перерахування коштів з рахунків загального та спеціального фонду на депозит та їх повернення з депозиту здійснюється у порядку, передбаченому наказом Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 вересня 2012 року за № 1569/21881.

У разі змін умов договору банківського вкладу (депозиту) (зміна суми, строку вкладу тощо) відділ планування та аналізу виконання доходів не пізніше

двох робочих днів з дня оформлення таких змін надає відповідні документи управлінню Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання районного бюджету здійснюється управлінням Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області:

щодо доходів – ураховуючи розпис доходів, наростаючим підсумком з початку року;

щодо фінансування - ураховуючи 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 районного бюджету та надання кредитів із районного бюджету наростаючим підсумком з початку року.

5.3. Звітність про виконання районного бюджету подається управлінням Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області відповідно до вимог статті 80 Бюджетного кодексу України. Структурні підрозділи управління фінансів готують пояснювальну записку та звіт про виконання плану по штатах і контингентах до звіту про виконання районного бюджету.

5.4. До 10-го числа місяця, наступного за звітним, бюджетний відділ проводить звірку розпису районного бюджету, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді, з управлінням Державної казначейської служби України у Луцькому районі Волинської області.

5.5. Головні розпорядники, у мережі яких є установи і організації, що отримують фінансову підтримку з районного бюджету (одержувачі коштів) щомісяця до 10 числа місяця, що настає за звітним подають управлінням фінансів виконання зведених планів використання бюджетних коштів

зведених помісячних планів використання бюджетних коштів з урахуванням внесених протягом місяця змін.

5.6. У звіті про виконання районного бюджету за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення про районний бюджет та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до нього та до кошторисів бюджетних установ.

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

В.о. заступника начальника –начальника
бюджетного відділу управління фінансів
Луцької райдержадміністрації

С.О. Форсюк