



**УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ
МОНАСТИРИСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

Н А К А З

18.10.2018

Монастириська

№ 86-09

**Про затвердження Порядку
складання і виконання
розпису районного бюджету**

Зареєстровано в Тернопільському територіальному
державному реєстрі з Тернопільської області
«05» листопада 2018 р. за № 81/997
Уповноважена особа органу державної
реєстрації _____
(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» (із змінами) та наказу Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374 (із змінами і доповненнями), з метою визначення взаємовідносин усіх учасників бюджетного процесу у порядку складання і виконання розпису районного бюджету

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок складання і виконання розпису районного бюджету, що додається.

2. Використовувати в процесі планування та виконання розпису районного бюджету форми кошторису, зведеного кошторису, зведення показників спеціального фонду кошторису, плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, зведеного плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, плану використання бюджетних коштів, зведеного плану використання бюджетних коштів, помісячного плану використання бюджетних коштів, зведеного помісячного плану використання бюджетних коштів, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), зведеного плану спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), лімітної довідки про бюджетні асигнування та кредитування, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374 (із змінами і доповненнями).

3. Заступнику начальника управління – начальнику бюджетного відділу управління фінансів – Дзьобі Г.С. забезпечити подання даного наказу на державну реєстрацію у Головне територіальне управління юстиції у Тернопільській області.

4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ фінансового управління Монастириської районної державної адміністрації від 23 червня 2008 року № 17 «Про затвердження порядку складання і виконання розпису районного бюджету», зареєстрований в Монастириському районному управлінні юстиції Тернопільської області 04 липня 2008 року за № 6/126.

5. Наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник управління
фінансів



С.В. ШЕВЧИШИН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління фінансів

Монастириської районної

державної адміністрації

18.10.2018 № 86-ор

Зареєстровано в <u>Товаристві територіального</u> <u>управління життєдіяльності у Червоногородській області</u> <u>«05» листопада 2018</u> р. за № <u>81/997</u> Уповноважена особа органу державної реєстрації _____ (підпис)

ПОРЯДОК

складання і виконання розпису районного бюджету

І. Загальні положення

1.1. Порядок складання і виконання розпису районного бюджету (далі – Порядок) визначає процедури складання і виконання розпису районного бюджету.

1.2. Розпис районного бюджету на відповідний рік (далі – розпис) має бути збалансованим та 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 помісячний розпис фінансування загального фонду районного бюджету за типом боргового зобов'язання;

розпис асигнувань районного бюджету (за винятком надання кредитів з районного бюджету), що поділяється на річний розпис асигнувань районного бюджету загального фонду 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; 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) за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету й повною економічною класифікацією видатків 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 за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету 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 (2281), окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку (2282), соціальне забезпечення (код 2700). Решта економічних кодів 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 програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів), фінансування (за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації кредитування бюджету).

Помісячний розпис спеціального фонду районного 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 бюджету), фінансування (за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за

кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації кредитування бюджету). Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених у рішенні районної ради про районний бюджет та затверджується начальником управління фінансів районної державної адміністрації в місячний термін з дня прийняття цього рішення.

Якщо розпис на наступний рік не затверджено в установлений законодавством термін, то в обов'язковому порядку складається тимчасовий розпис на відповідний період наступного року.

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

1.7. Кошториси не складаються за витратами резервного фонду районного бюджету, а також кодами програмної класифікації, призначення за якими встановлюється рішенням районної ради в частині міжбюджетних трансфертів.

Відповідно до вимог Закону про Державний бюджет України, рішення про районний бюджет та статті 51 Бюджетного кодексу України розпорядники бюджетних коштів повинні затвердити у кошторисах обсяг коштів для проведення розрахунків за електричну і теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, у повному обсязі в розрахунку на рік з урахуванням коштів загального та спеціального фондів. До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВ 2270 „Оплата комунальних послуг та енергоносіїв” на підставі затверджених в установленому порядку лімітів.

II. Складання розпису

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

2.2. Розпис доходів складається відділом доходів та економічного аналізу за участю бюджетного відділу управління фінансів та головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається бюджетним відділом управління фінансів за участю відділу доходів та економічного аналізу з урахуванням потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду районного бюджету.

2.4. Розпис повернення кредитів до районного бюджету складається бюджетним відділом та відділом доходів та економічного аналізу управління фінансів.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до районного бюджету бюджетний відділ управління фінансів визначає головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в цілому по головному розпоряднику або за кодами програмної класифікації видатків та доводить лімітні довідки кожному головному розпоряднику коштів районного бюджету. При необхідності відділи управління фінансів надають головним розпорядникам 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 (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), а для закладів охорони здоров'я – планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання

бюджетних коштів і подають бюджетному відділу управління фінансів зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок. Бюджетний відділ управління фінансів відстежує підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечує своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізує зазначені матеріали, вносить при необхідності до них корективи і подає розпис на затвердження начальнику управління фінансів у двох примірниках.

2.6. Один примірник оригіналу затвердженого розпису передається на паперових та електронних носіях управлінню Державної казначейської служби України у Монастириському районі, другий примірник оригіналу залишається у бюджетному відділі управління фінансів.

2.7. Помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів за відповідними місцевими бюджетами відповідно до затвердженого розпису районного бюджету надається управлінню Державної казначейської служби України у Монастириському районі (на паперових та електронних носіях), сільським радам та радам об'єднаних територіальних громад.

2.8. Управління фінансів 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 надання кредитів із 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 для закладів охорони здоров'я.

2.9. Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів для закладів охорони здоров'я повинні бути затверджені протягом 30 календарних днів після затвердження розпису районного бюджету.

III. Внесення змін до розпису

3.1. Внесення змін до розпису здійснюється у разі:

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

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

прийняття рішення щодо передачі нерозподілених бюджетних призначень на визначену у рішенні про районний бюджет мету між головними розпорядниками;

прийняття рішення про зменшення бюджетних асигнувань головним розпорядникам на суму коштів, витрачених не за цільовим призначенням, у випадку здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх перевищенням, здійснення видатків на утримання бюджетної установи одночасно з різних бюджетів;

прийняття рішення щодо перерозподілу видатків державного бюджету на централізовані заходи між адміністративно-територіальними одиницями;

необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду районного бюджету відповідно до положень пункту 3.9 цього Порядку;

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

внесення змін до рішення про районний бюджет.

3.2. Внесення 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. Бюджетний відділ управління фінансів за обґрунтованим поданням головних розпорядників або на підставі нормативних актів не пізніше 20-го числа поточного місяця, з урахуванням положень пункту 3.6 цього Порядку, вносить зміни до розпису за формами згідно з додатками 1, 2, 3, 6 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 зареєстрований в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374 (із змінами і доповненнями) (далі – Інструкція). При цьому до довідки необхідно додати обґрунтовані пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін.

3.4. У винятковому випадку за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл його бюджетних призначень за програмною структурою в межах загального обсягу його бюджетних призначень, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків може бути здійснено за рішенням районної державної адміністрації за погодженням із профільною комісією районної ради з питань бюджету.

У разі виникнення такої необхідності головний розпорядник подає управлінню фінансів лист з обґрунтованими пропозиціями щодо внесення змін до розпису.

3.5. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

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

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

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

проводитися за відсутності зареєстрованої в органах Державної казначейської служби України, на момент внесення змін до розпису асигнувань, кредиторської заборгованості за тим кодом економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, за яким передбачається зменшення асигнувань;

відповідати вимогам закону про Державний бюджет України, інших нормативно-правових актів, рішення про районний бюджет;

вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених абзацами 3 та 7 пункту 3.1 та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

3.6. Підготовлені довідки про внесення змін до розпису районного бюджету бюджетний відділ управління фінансів реєструє за номером та датою. За п'ять робочих днів до закінчення місяця (звітного періоду) довідки про внесення змін не реєструються. При цьому, як виняток, за необхідності проведення термінового перерозподілу асигнувань загального та спеціального фондів районного бюджету, за наявності письмового доручення начальника управління фінансів, довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації довідки про внесення змін до розпису районного бюджету затверджуються начальником управління фінансів, заносяться до реєстру (додаток 8 до Інструкції), який складається у двох примірниках. Один примірник реєстру разом з оригіналами довідок передається управлінню Державної казначейської служби України у Монастириському районі (довідки передаються на паперових і електронних носіях), другий примірник з оригіналами довідок залишається у бюджетному відділі управління фінансів, копія довідок надається головному розпоряднику коштів районного бюджету, що є підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань (за винятком надання кредитів із бюджету) загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

Електронна копія довідки про внесення змін до розпису у частині міжбюджетних трансфертів разом із розподілом за кодами відповідних бюджетів управлінням фінансів надається сільським радам та радам об'єднаних територіальних громад.

3.7. Зміни до розпису оформляються таким чином:

підписуються начальником бюджетного відділу або особами, що виконують його обов'язки;

реєструються за номером та датою;

затверджуються начальником управління фінансів або заступником начальника – начальником бюджетного відділу управління фінансів;

доводяться до управління Державної казначейської служби України у Монастириському районі Тернопільської області.

Якщо з об'єктивних причин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то відповідний відділ управління фінансів готує доповідну записку на ім'я начальника управління фінансів і візує її у начальника бюджетного відділу управління фінансів. На підставі погодженої доповідної записки, довідка про внесення змін до розпису анулюється

бюджетним відділом, а її копія передається до управління Державної казначейської служби України у Монастирському районі Тернопільської області.

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

3.8. Управління Державної казначейської служби України у Монастирському районі Тернопільської області здійснює реєстрацію довідок та облік змін до розпису районного бюджету.

Головні розпорядники протягом трьох робочих днів подають управлінню Державної казначейської служби України у Монастирському районі Тернопільської області реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань (за винятком надання кредиту 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 в розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а головні розпорядники, в мережі яких є заклади охорони здоров'я – змінені зведені плани використання бюджетних коштів та зведені помісячні плани використання бюджетних коштів. Головні розпорядники коштів доводять відповідні зміни до розпорядників нижчого рівня, які, в свою чергу, вносять зміни до кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), а заклади охорони здоров'я – до плану використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів за формами 9,10 до Інструкції.

3.9. Відповідно до частини четвертої статті 23 Бюджетного кодексу України витрати спеціального фонду бюджету мають постійне бюджетне призначення, яке дає право проводити їх виключно в межах і за рахунок фактичних надходжень до спеціального фонду бюджету (з дотриманням вимог частини другої статті 57 цього Кодексу), якщо цим Кодексом або законом про Державний бюджет України та рішенням районної ради про районний бюджет (зі змінами) не встановлено 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 у відповідних органах Державної казначейської служби України (додаток 7), 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 бюджетного року подають розпорядникам вищого рівня завірені управлінням Державної казначейської служби України у Монастириському районі Тернопільської області копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті в управлінні Державної казначейської служби України у Монастириському районі Тернопільської 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. Одночасно заклади охорони здоров'я вносять зміни до затверджених планів використання бюджетних коштів. Управління Державної казначейської служби України у Монастириському районі Тернопільської області веде окремий облік таких змін, проводить видатки на підставі кошторисів з урахуванням унесених до них змін без внесення змін до розпису та відображають у звітності про виконання бюджету планові показники за спеціальним фондом з урахуванням унесених змін до кошторисів.

Унесення змін до розпису за спеціальним фондом за іншими надходженнями здійснюється у порядку, встановленому для внесення змін до розпису за загальним фондом, за яким після внесення відповідних змін до розпису складаються довідки про внесення змін до кошторису. 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, управління фінансів за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати управлінню фінансів детальні обґрунтовані розрахунки розпорядників на підставі довідки про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в управлінні Державної казначейської служби України у Монастириському районі Тернопільської області (за формою, наведеною в додатку 7 до Інструкції), та належні пояснення щодо необхідності внесення змін до розпису.

За наявності на рахунку головного розпорядника залишків бюджетних коштів на початок року, які можуть бути використані для здійснення видатків, передбачених розписом на поточний рік, та у разі, коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли до цього фонду на відповідну

мету, не перевищує передбаченої розписом на відповідний період, зміни до розпису не вносяться.

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

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 з урахуванням граничного обсягу дефіциту (профіциту), затвердженого рішенням сесії районної ради про районний бюджет, начальник управління фінансів може вносити зміни до розпису районного бюджету за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат районного бюджету з дотриманням граничного обсягу річного дефіциту (профіциту) районного бюджету.

4.2. Відділ доходів та економічного аналізу управління фінансів розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, повернення кредитів на фінансування загального фонду районного бюджету і подає бюджетному відділу управління фінансів не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів.

4.3. Бюджетний відділ управління фінансів на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду, на фінансування загального фонду районного бюджету розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису

асигнувань загального фонду районного бюджету та подає на розгляд начальнику управління фінансів.

4.4. На підставі наданої інформації начальник управління фінансів приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду районного бюджету.

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

V. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання районного бюджету здійснюються управлінням Державної казначейської служби України у Монастириському районі Тернопільської 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 районного бюджету та надання кредитів із районного бюджету наростаючим підсумком з початку року.

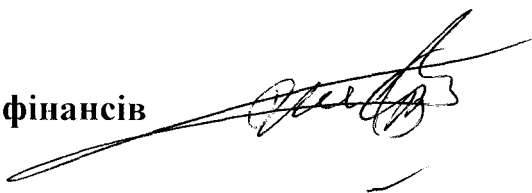
5.3. 1-го числа місяця, що настає за звітним, управління Державної казначейської служби України у Монастирському районі Тернопільської області проводить з управлінням фінансів звірку розпису за загальним фондом районного бюджету за звітний період, уточненого з урахуванням унесених змін.

5.4. Головні розпорядники бюджетних коштів, у мережі яких є заклади охорони здоров'я, щомісяця до 5 числа місяця, що настає за звітним, подають фінансовому управлінню виконання зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів з урахуванням внесених протягом місяця змін.

5.5. У звіті про виконання районного бюджету за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані рішенням районної ради про районний бюджет, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

Звіт про виконання розпису за спеціальним фондом районного бюджету складається за кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів головних розпорядників у розрізі джерел надходжень, ураховуючи розпис витрат спеціального фонду районного бюджету з розподілом за видами надходжень (підгрупами власних надходжень бюджетних установ та надходжень спеціального фонду).

Начальник управління фінансів



С.В. ШЕВЧИШИН