



ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСОВОЇ ТА БЮДЖЕТНОЇ ПОЛІТИКИ
ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Н А К А З

27.12.2023

м.Запоріжжя

№ 38 р

**Про затвердження Порядку складання і виконання розпису бюджету
Запорізької міської територіальної громади**

Відповідно до наказів Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», від 23.08.2012 № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок складання і виконання розпису бюджету Запорізької міської територіальної громади, що додається.

2. В процесі складання та виконання розпису бюджету Запорізької міської територіальної громади застосовувати типові форми, затверджені наказами Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів» та від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України».

3. Начальнику бюджетного управління департаменту фінансової та бюджетної політики міської ради довести цей наказ до відома головних розпорядників коштів бюджету Запорізької міської територіальної громади для застосування в роботі.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступників директора та начальника бюджетного управління департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради.

Заступник директора

Вікторія ЛОГВИНЕНКО

Додаток
до наказу департаменту фінансової
та бюджетної політики Запорізької
міської ради

від 27.12.2023 № 38р

ПОРЯДОК

складання і виконання розпису бюджету Запорізької міської територіальної громади

1. Загальні положення

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

1.2. Розпис бюджету Запорізької міської територіальної громади на відповідний рік (далі - розпис) має бути збалансованим та включати:

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

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

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

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

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

1.3. Річний розпис асигнувань місцевого бюджету (за винятком надання кредитів з місцевого бюджету) - це розпис асигнувань загального і спеціального фондів бюджету Запорізької міської територіальної громади 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 місцевого бюджету (за винятком надання кредитів з місцевого бюджету) - це розпис асигнувань загального фонду бюджету Запорізької міської територіальної громади 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 (код 2281), окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку (код 2282), соціальне забезпечення (код 2700). Решта економічних кодів видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 "Інші видатки".

1.5. Річний розпис витрат спеціального фонду місцевого бюджету з розподілом за видами надходжень - це річний розпис витрат спеціального фонду бюджету Запорізької міської територіальної громади (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 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).

Помісячний розпис спеціального фонду місцевого бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) - це помісячний розпис витрат спеціального фонду бюджету Запорізької міської територіальної громади (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, кодами скороченої економічної класифікації видатків бюджету, кодами класифікації кредитування бюджету та кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів бюджету), фінансування (за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації кредитування бюджету). Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, встановлених рішенням міської ради про бюджет Запорізької міської територіальної громади в місячний строк з дня прийняття такого рішення, та затверджується директором департаменту фінансової та бюджетної політики міської ради (далі – Департаменту) або особою, що виконує його обов'язки.

В разі відсутності затвердженого бюджету в установлений законодавством строк складається та направляється до Казначейства до 30 грудня бюджетного періоду, що передує плановому тимчасовий розпис на відповідний період в порядку визначеному розділом 2 з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

1.7. Складання розпису та внесення змін до нього здійснюються у відповідності до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронні довірчі послуги» із застосуванням системи електронного документообігу та автоматизованої системи ведення місцевого бюджету.

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

- відсутності системи електронного документообігу або спеціального веб-модуля 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 департаментом фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради та Головним управлінням Державної казначейської служби України в Запорізькій області здійснюється в електронній формі, в тому числі із застосуванням системи дистанційного обслуговування «Клієнт Казначейства – Казначейство».

Організацію складання розпису бюджету, внесення змін до нього, забезпечення його збалансованості та обмін інформацією з казначейством здійснює відділ загального планування та організації виконання бюджету департаменту фінансової та бюджетної політики міської ради.

2. Складання розпису

2.1. Складання розпису починається зі складання розпису доходів, розпису фінансування та розпису повернення кредитів до бюджету Запорізької міської територіальної громади.

2.2. Розпис доходів складається відділом аналізу та прогнозування доходів бюджету управління доходів та боргової політики департаменту за участю інших структурних підрозділів департаменту та виконавчих органів, які здійснюють контроль за справлянням окремих надходжень, в тому числі відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради від 23.02.2022 № 50 «Про закріплення повноважень в процесі повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до бюджету».

2.3. Розпис фінансування складається відділом загального планування та організації виконання бюджету бюджетного управління департаменту, за участю відділу управління місцевим боргом управління доходів та боргової політики департаменту, з урахуванням необхідності забезпечення своєчасності і повноти платежів з погашення основної суми місцевого боргу, можливостей щодо обсягів

і термінів залучення місцевих запозичень, а також потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду місцевого бюджету.

2.4. Розпис повернення кредитів до бюджету Запорізької міської територіальної громади складається відділом загального планування та організації виконання бюджету бюджетного управління за участю відділу управління місцевим боргом управління доходів та боргової політики та відділу бюджетування програм соціального захисту населення та інших міських програм управління бюджетування галузей міського господарства, програм соціального захисту населення та інших міських програм департаменту.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до бюджету Запорізької міської територіальної громади бюджетне управління Департаменту розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду місцевого бюджету.

Відповідні структурні підрозділи департаменту визначають головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду за бюджетними програмами, що належать до компетенції відповідного розпорядника та готують лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування (далі - лімітна довідка), подають їх на підпис директору департаменту або заступнику директора департаменту відповідно до функціональних повноважень та доводять лімітні довідки до кожного головного розпорядника. За необхідності структурні підрозділи департаменту надають головним розпорядникам додаткові матеріали разом із необхідними роз'ясненнями.

Головні розпорядники за участю відповідальних виконавців бюджетних програм (далі - відповідальні виконавці) та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (далі - розпорядники нижчого рівня) складають зведені кошториси, зведені плани асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету, зведені плани спеціального фонду, а головні розпорядники, через яких отримують бюджетні призначення розпорядники нижчих рівнів – зведені плани використання бюджетних коштів і зведені помісячні плани використання бюджетних коштів та подають їх до відповідних структурних підрозділів департаменту для перевірки відповідності показникам лімітних довідок. Структурні підрозділи департаменту відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи і надають до бюджетного управління департаменту свої пропозиції щодо включення їх до розпису.

Розпис видатків, що здійснюються за рахунок трансфертів з інших бюджетів враховує розпис відповідних надходжень.

Бюджетне управління департаменту узагальнює отримані від структурних підрозділів департаменту матеріали, вносить при необхідності корективи і подає розпис на затвердження директору департаменту або особі, яка виконує його обов'язки.

2.6. Затверджений розпис передається в електронній формі разом із супровідним листом Головному управлінню державної казначейської служби України у Запорізькій області.

2.7. Бюджетне управління департаменту 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.

3. Внесення змін до розпису

3.1. Внесення змін до розпису здійснюється в разі:

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

прийняття нормативного акту про передачу бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого головного розпорядника, перерозподіл видатків і надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами, а також за бюджетною програмою збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків;

прийняття рішення щодо передачі нерозподілених бюджетних призначень на визначену в рішенні про бюджет Запорізької міської територіальної громади мету між головними розпорядниками;

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

за рішенням виконавчого комітету міської ради в період між пленарними засіданнями міської ради відповідно до норм чинного законодавства України та/або рішення міської ради про бюджет Запорізької міської територіальної громади;

необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду місцевого бюджету;

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

унесення змін до рішення про бюджет Запорізької міської територіальної громади.

3.2. Внесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом місцевого бюджету передбачає затвердження довідок про внесення змін до кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету та планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних

установ та відповідних видатків) в порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Не пізніше 25-го числа поточного місяця головні розпорядники подають до департаменту пропозиції щодо змін до розпису. До пропозицій додаються обгрунтовані пояснення необхідності внесення змін до розпису, а також інформацію про виділені асигнування за відповідними кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

3.4. Головний розпорядник забезпечує повноту і достовірність даних, що істяться у поданих до департаменту 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 цього Порядку, департамент повідомляє відповідному головному розпоряднику про необхідність доопрацювання таких пропозицій.

3.5. Відповідний структурний підрозділ департаменту опрацьовує подані головним розпорядником пропозиції щодо змін до розпису та складає довідку про внесення змін до розпису і подає її на погодження та затвердження відповідно до пункту 3.9. цього розділу.

3.6. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

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

- не змінювати загального обсягу показників загального або спеціального фонду місцевого бюджету на рік, за винятком внесення змін до рішення міської ради про бюджет Запорізької міської територіальної громади та випадків, передбачених абзацом третім пункту 3.11.;

- враховувати фактичні видатки (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);

- проводитися переважно за відсутності, на момент внесення змін до розпису асигнувань, кредиторської заборгованості за бюджетними зобов'язаннями за тим кодом економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, за яким передбачається зменшення асигнувань;

- відповідати вимогам рішення міської ради про бюджет Запорізької міської територіальної громади та інших нормативно-правових актів;

- вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених абзацами третім, четвертим, шостим та дев'ятим пункту 3.1. цього розділу та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

3.7. Відділ загального планування та організації виконання бюджету бюджетного управління департаменту після затвердження довідок про внесення змін до розпису формує реєстр за встановленою формою.

Довідки про внесення змін до розпису разом із реєстром довідок про зміни до розпису бюджету та супровідним листом передаються до Головного

управління Державної казначейської служби України у Запорізькій області засобами електронного обміну інформацією.

За п'ять робочих днів до закінчення місяця (звітного періоду) зміни до розпису не вносяться. При цьому, як виняток, за необхідності проведення термінового перерозподілу асигнувань загального та/або спеціального фондів місцевого бюджету, за наявності доручення директора департаменту / особи, яка виконує його обов'язки, зміни до розпису вносяться до кінця місяця.

Один екземпляр довідок про зміни до розпису залишається у відділі загального планування та організації виконання бюджету бюджетного управління департаменту, другий екземпляр - надається відповідному головному розпоряднику коштів.

Відділ загального планування та організації виконання бюджету бюджетного управління департаменту забезпечує звірку змін до розпису за відповідний період (місяць) з Головним управлінням Державної казначейської служби України у Запорізькій області в останній робочий день кожного місяця.

3.8. Зміни до розпису оформлюються таким чином:

- складаються у програмному комплексі ЄІСУМБ та АІС «Місцеві бюджети»;

- візуються представником відповідного управління департаменту згідно з функціональними повноваженнями;

- погоджуються начальником бюджетного управління департаменту або особою, що виконує його обов'язки;

- затверджуються директором департаменту / особою, що виконує його обов'язки або заступником директора департаменту;

- реєструються за номером та датою.

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

3.9. Взяті на облік Головним управлінням Державної казначейської служби України у Запорізькій області довідки про внесення змін до розпису є підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планів використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів.

Головні розпорядники бюджетних коштів протягом трьох робочих днів подають до територіальних органів казначейства у порядку, визначеному законодавством, 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, змінені розподіли показників зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів. Головні розпорядники доводять відповідні зміни до відповідальних виконавців, розпорядників нижчого рівня, які, в свою чергу, вносять зміни до кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, планів використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів за встановленими формами.

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

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями на підставі довідки про внесення змін до кошторису, затвердженої керівником установи, який затвердив кошторис, зі зведенням показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін без внесення відповідних змін до бюджетного розпису за спеціальним фондом бюджету. Розпорядники нижчого рівня протягом року подають розпорядникам вищого рівня завірені відповідним органом Державної казначейської служби України довідки про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у відповідному органі Державної казначейської служби України за власними надходженнями. Розпорядники вносять зміни до спеціального фонду кошторису у частині збільшення надходжень та видатків у разі, коли обсяги надходжень бюджетних коштів за власними надходженнями спеціального фонду кошторису фактично перевищили обсяги, враховані під час затвердження відповідного бюджету, з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року. Зміни вносяться на підставі розрахунків з відповідним обґрунтуванням. У разі, коли фактичний обсяг власних надходжень бюджетних установ з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року менший від планових показників, врахованих у спеціальному фонді кошторису, розпорядники зобов'язані за три тижні до кінця бюджетного періоду внести зміни до спеціального фонду кошторису зі зведенням показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін в частині зменшення надходжень і видатків з урахуванням очікуваного виконання спеціального фонду кошторису у відповідному бюджетному періоді. Розпорядники упорядковують бюджетні зобов'язання з урахуванням внесених до спеціального фонду кошторису змін.

Органи Державної казначейської служби України ведуть облік таких змін, проводять видатки з урахуванням внесених змін без внесення змін до розпису та відображають у звітності про виконання бюджету планові показники за спеціальним фондом з урахуванням внесених змін до кошторисів.

Внесення змін до розпису за спеціальним фондом за іншими надходженнями здійснюється у разі, коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли на відповідну мету, з урахуванням залишку коштів на початок року перевищує передбачену розписом на відповідний період. Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Зміни до розпису спеціального фонду місцевого бюджету за іншими надходженнями вносяться після внесення змін до рішення про бюджет Запорізької міської територіальної громади.

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

4. Виконання та звітність

4.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

4.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання бюджету Запорізької міської територіальної громади здійснюються Головним управлінням Державної казначейської служби України в Запорізькій 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 місцевого бюджету та надання кредитів із місцевого бюджету наростаючим підсумком з початку року.

4.3. До 5-го числа місяця, що настає за звітним, Головне управління Державної казначейської служби України в Запорізькій області з відділом загального планування та організації виконання бюджету бюджетного управління департаменту фінансової та бюджетної політики міської ради проводить звірку розпису місцевого бюджету, уточненого з урахуванням внесених змін, в електронному вигляді.

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

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

Заступник директора департаменту
фінансової та бюджетної політики
міської ради



Вікторія ЛОГВИНЕНКО