



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ

Україна, 21050, Вінницька обл., Вінницький район, м.Вінниця, вул. Соборна, 59
тел. (0432) 59-50-10, тел/факс (0432) 59-52-07, E-mail: vinmfu@vnr.gov.ua

16.07.2024 №15

НАКАЗ

Про затвердження Порядку складання і виконання розпису бюджету Вінницької міської територіальної громади

Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України та пункту 5 наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 №57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» (зі змінами) та з метою забезпечення бюджетного процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок складання і виконання розпису бюджету Вінницької міської територіальної громади (додається).

2. Бюджетному відділу департаменту фінансів міської ради довести зазначений наказ до відома і виконання галузевим відділам департаменту фінансів міської ради та управління Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області.

Галузевим відділам, галузевим спеціалістам бюджетного відділу департаменту фінансів міської ради – довести до відома і виконання головним розпорядникам коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади для застосування в роботі.

3. Наказ департаменту фінансів міської ради від 27.05.2011 №27 «Про затвердження прядку складання і виконання розпису міського бюджету» (зі змінами і доповненнями) вважати таким, що втратив чинність.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора департаменту - начальника бюджетного відділу Валецьку І.О.

Директор департаменту

Антоніна ЛЕСЬ

**Порядок
складання і виконання розпису бюджету
Вінницької міської територіальної громади**

1. Загальні положення

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

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

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

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

- розпис асигнувань бюджету Вінницької міської територіальної громади (далі - розпис асигнувань), за винятком надання кредитів з місцевого бюджету, що поділяється на річний розпис асигнувань загального і спеціального фондів (за винятком надання кредитів з місцевого бюджету) та помісячний розпис асигнувань загального фонду місцевого бюджету (за винятком надання кредитів з місцевого бюджету);

- розпис повернення кредитів до бюджету та надання кредитів з бюджету Вінницької міської територіальної громади (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 надання кредитів із загального фонду місцевого бюджету;

- річний розпис витрат спеціального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади з розподілом за видами надходжень, помісячний розпис спеціального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

1.3. Річний розпис асигнувань бюджету Вінницької міської територіальної громади за винятком надання кредитів з бюджету Вінницької міської територіальної громади (далі - річний розпис асигнувань) - це розпис асигнувань загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на рік у розрізі головних розпорядників бюджетних коштів (далі - головних розпорядників) за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету і повною економічною класифікацією видатків бюджету без розподілу за періодами року.

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади за винятком надання кредитів з бюджету Вінницької міської територіальної громади (далі - помісячний розпис асигнувань) - це розпис асигнувань загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків місцевих бюджетів та кредитування і 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 Вінницької міської територіальної громади 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 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 бюджету Вінницької міської територіальної громади (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 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 тимчасової 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, затверджених рішенням міської ради про бюджет Вінницької міської територіальної громади, та затверджується директором департаменту фінансів міської ради в місячний термін з дня прийняття цього рішення.

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

Тимчасовий розпис на відповідний період складається відповідно до вимог розділу 2 цього Порядку з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

1.7. Складання розпису та внесення змін до нього здійснюється із застосуванням системи електронного документообігу, Єдиної інформаційної системи управління бюджетом (ЄІСУБ) та інформаційної аналітичної системи управління, планування та виконання місцевих бюджетів «LOGICA» у відповідності до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронні довірчі послуги», наказу Міністерства фінансів України від 30.08.2021 №488 «Про затвердження Порядку обміну інформацією між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні».

Обмін інформацією між департаментом фінансів міської ради та Управлінням Державної казначейської служби України у м. Вінниці Вінницької області здійснюється відповідно до формату та регламенту обміну інформацією між місцевим фінансовим органом та органом Державної казначейської служби України та через систему дистанційного обслуговування «Клієнт Казначейства – Казначейство» (далі – СДО).

2. Складання розпису

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

2.2. Розпис доходів складається відділом доходів бюджету департаменту фінансів міської ради за участю інших відділів департаменту фінансів міської ради та головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається бюджетним відділом департаменту фінансів міської ради 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 бюджету Вінницької міської територіальної громади.

2.4. Розпис повернення кредитів до бюджету Вінницької міської територіальної громади складається відповідним галузевим відділом.

Для складання розпису бюджету Вінницької міської територіальної громади головні розпорядники бюджетних коштів в установленому порядку подають департаменту фінансів міської ради зведені проекти кошторисів та зведені проекти помісячних планів асигнувань.

Головні розпорядники коштів несуть відповідальність за зведення показників, своєчасність подання та достовірність інформації.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до бюджету Вінницької міської територіальної громади, бюджетний відділ департаменту фінансів міської ради розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади по галузях, які фінансує бюджетний відділ та відділи департаменту фінансів міської ради.

Керуючись роз'ясненнями, відділи департаменту фінансів міської ради визначають головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі програмної класифікації видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади або в цілому головному розпоряднику за тими видатками, які належать до компетенції відповідного структурного підрозділу, та доводять лімітні довідки кожному головному розпоряднику. При необхідності відділи департаменту фінансів міської ради надають головним розпорядникам додаткові матеріали разом з 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), планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та подають відповідним відділам департаменту фінансів міської ради та галузевим спеціалістам бюджетного відділу зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок. Відділи департаменту фінансів міської ради відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів департаменту фінансів міської ради, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи і подають бюджетному відділу із своїми пропозиціями щодо включення їх до розпису.

Бюджетний відділ департаменту фінансів міської ради зводить отримані від відділів департаменту фінансів міської ради та галузевих спеціалістів бюджетного відділу матеріали, вносить при необхідності корективи і подає розпис на затвердження директору департаменту фінансів міської ради.

2.6. Оригінал затвердженого розпису разом із супровідним листом передається на паперових та електронних носіях управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області, другий примірник

залишається в бюджетному відділі департаменту фінансів міської ради, третій примірник передається відділу бухгалтерського обліку та звітності департаменту фінансів міської ради.

2.7. Галузеві відділи департаменту фінансів міської ради протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводять 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 у разі:

- необхідності перерозподілу бюджетних асигнувань в розрізі економічної класифікації видатків бюджету у межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету;
- прийняття нормативного акта про передачу бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого головного розпорядника, 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 міської ради про бюджет Вінницької міської територіальної громади мету між головними розпорядниками;
- прийняття рішення про зменшення бюджетних асигнувань головним розпорядникам бюджетних коштів у разі вчинення ними порушень бюджетного законодавства, визначених пунктами 24, 29 і 38 частини 1 статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;
- необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади відповідно до положень пункту 3.9. цього Порядку;
- необхідності внесення змін до розпису доходів, до розпису фінансування або до розпису кредитування;
- внесення інших змін до рішення міської ради про бюджет Вінницької міської територіальної громади.

3.2. Внесення змін до розпису за загальним та спеціальним фондом бюджету Вінницької міської територіальної громади передбачає затвердження довідок про внесення змін до кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету та планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) за формами згідно з додатками 11, 12, 13, 14 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 №57

«Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», (далі – Інструкція) у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Відповідні галузеві відділи за обґрунтованим поданням головних розпорядників або на підставі прийнятих нормативних актів не пізніше ніж 20 числа поточного місяця, з урахуванням положень пункту 3.6 цього Порядку, подають бюджетному відділу департаменту фінансів міської ради пропозиції про внесення змін до розпису для перевірки та візування в одному примірнику за формами згідно з додатками 1, 2, 3, 15 до Інструкції. При цьому до довідки необхідно подати обґрунтовані пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін.

3.4 У винятковому випадку за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл видатків за бюджетними програмами, кодами економічної класифікації по загальному і спеціальному фондах в межах загального обсягу його бюджетних призначень, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків, які затверджені рішенням міської ради про бюджет Вінницької міської територіальної громади, здійснюються за рішенням виконавчого комітету міської ради за погодженням із постійною комісією міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

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

У разі прийняття рішення виконавчого комітету міської ради за погодженням із постійною комісією міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку відповідний відділ або спеціаліст бюджетного відділу департаменту фінансів готує довідку про внесення змін до розпису в загальному порядку.

3.5. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

- бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загального обсягу показників загального або спеціального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади на місяць, якого стосуються такі зміни;
- не змінювати загальний обсяг показників загального або спеціального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади на рік, за винятком внесення змін до рішення міської ради про бюджет Вінницької міської територіальної громади;
- враховувати фактично виділені асигнування за попередній період (при внесенні змін до розпису асигнувань та розпису кредитування), фактичні надходження коштів за період з початку року (при внесенні змін до розпису доходів та фінансування за формами згідно з додатками 4, 5, 6 до Інструкції);
- проводитися переважно при відсутності 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 міської ради про бюджет Вінницької міської територіальної громади та інших нормативно-правових актів;

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

3.6. Після затвердження, довідки про внесення змін до розпису реєструються бюджетним відділом за номером та датою. Реєстрація закінчується за годину до кінця робочого дня. 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 за наявності доручення директора департаменту фінансів міської ради або його заступника довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації довідки про внесення змін до розпису формуються в електронному вигляді (dbf форматі) в Єдиній інформаційній системі управління бюджетом для імпортування їх в СДО та відправлення управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області.

Один примірник довідок в паперовому вигляді передається відділу бухгалтерського обліку і звітності департаменту фінансів міської ради, один примірник довідок – відповідному галузевому відділу, один примірник довідок – головному розпоряднику коштів, один примірник довідок залишається в бюджетному відділі.

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.

Бюджетний відділ департаменту фінансів міської ради надсилає управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області зміни до розпису на електронних носіях для зв'язки за відповідний період (місяць) в останній робочий день кожного місяця.

3.7. Зміни до розпису оформляються таким чином:

- підписуються начальником бюджетного відділу департаменту фінансів міської ради і начальником відповідного галузевого відділу (спеціалістом бюджетного відділу), або особами, що виконують їхні обов'язки;
- затверджуються директором департаменту фінансів міської ради, або його заступником;
- реєструються за номером та датою;
- доводяться до управління Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області.

Якщо з об'єктивних обставин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то відповідний відділ чи спеціаліст бюджетного відділу у дводенний термін після отримання оригіналу довідки із управління Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області готує доповідну записку на ім'я директора департаменту фінансів міської ради і візує її в бюджетному відділі. Після погодження з директором департаменту фінансів

міської ради доповідна записка передається до бюджетного відділу, а її копія – в управління Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області.

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

3.8. Управління Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області здійснює реєстрацію довідок та облік змін до розпису.

Головні розпорядники протягом трьох робочих днів подають управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів та зведених планів асигнувань 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 розпорядників нижчого рівня та одержувачів, реєстр змін розподілу зведення показників спеціального фонду, а головні розпорядники, в мережі яких є одержувачі бюджетних коштів, а також заклади охорони здоров'я, – змінені зведені плани використання бюджетних коштів та зведені помісячні плани використання бюджетних коштів у розрізі одержувачів 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 одержувачі бюджетних коштів, а також заклади охорони здоров'я – до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів за формами згідно з додатками 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 спеціального фонду бюджету (з дотриманням вимог частини другої статті 57 цього Кодексу), якщо цим Кодексом та/або законом про Державний бюджет України (рішенням про бюджет Вінницької міської територіальної громади) не встановлено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади (додаток 7 до Інструкції), а саме: на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в органах Державної казначейської служби України, 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 в обов'язковому порядку подають розпорядникам вищого рівня завірені управлінням Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті в управлінні Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької 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 м.Вінниці Вінницької області веде окремий облік таких змін, проводить видатки на підставі кошторисів з урахуванням унесених до них змін без внесення змін до розпису та відображає у звітності про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади планові показники за спеціальним фондом з урахуванням унесених змін до кошторисів.

Внесення 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, департамент фінансів міської ради за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису (додаток 7 до Інструкції). Для цього головний розпорядник повинен надати департаменту фінансів міської ради детальні обґрунтовані розрахунки розпорядників на підставі довідки про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в управлінні Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької 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.

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

4. Скорочення видатків і кредитування загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень, то директор департаменту фінансів міської ради приймає рішення про обмеження асигнувань загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету.

4.2. Відділ доходів бюджету департаменту фінансів міської ради відповідно до закріплених функцій і процедур розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, надходжень від приватизації комунального майна, повернення кредитів на фінансування загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади і подають бюджетному відділу департаменту фінансів міської ради не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів.

4.3. Бюджетний відділ департаменту фінансів міської ради на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду з урахуванням інформації управління Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області про виділені асигнування та подає на розгляд директору департаменту фінансів міської ради.

4.4. На підставі наданої інформації директор департаменту фінансів міської ради приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади.

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

5. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади здійснюються управлінням Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької 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 Вінницької міської територіальної громади та надання кредитів із бюджету Вінницької міської територіальної громади наростаючим підсумком з початку року.

5.3. До 8-го числа місяця, наступного за звітним, управління Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області проводить з бюджетним відділом департаменту фінансів звірку розпису бюджету Вінницької міської територіальної громади, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

5.4. Головні розпорядники коштів, у мережі яких є заклади охорони здоров'я, що надають первинну медичну допомогу, щомісяця до 10-го числа місяця, що настає за звітним, подають департаменту фінансів міської ради виконання наростаючим підсумком зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів з врахуванням внесених протягом місяця змін.

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

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

**Заступник директора департаменту –
начальник бюджетного відділу**



Ірина ВАЛІВСЬКА