ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління

Мукачівської районної

державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року № \_\_\_

**Порядок**

**складання і виконання розпису районного бюджету**

**I. Загальні положення**

1.1. Порядок складання і виконання розпису районногоької області бюджету (далі - Порядок) визначає процедури складання і виконання розпису районного бюджету.

1.2. У процесі виконання районного бюджету застосовуються документи, форми яких 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, 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.

1.3. 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 і спеціального фондів районного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ);

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

розпис асигнувань районного бюджету (за винятком надання кредитів з районного бюджету), що поділяється на річний розпис асигнувань районного бюджету загального і спеціального фондів (за винятком надання кредитів з районного бюджету) та помісячний розпис асигнувань загального і спеціального фондів районного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та 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 спеціального фонду районного бюджету та надання кредитів із загального і спеціального фондів районного бюджету, помісячний розпис повернення кредитів до спеціального фонду районного бюджету та надання кредитів із загального та спеціального фондів районного бюджету;

річний розпис витрат спеціального фонду районного бюджету з розподілом за видами надходжень.

1.4. 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 й повною економічною класифікацією видатків бюджету без розподілу за періодами року.

1.5. 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 й повною 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 категорій видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 „Інші видатки”.

1.6. 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 місцевих бюджетів, фінансування за типом боргового зобов'язання та типом кредитора в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів), фінансування (за кодами класифікації фінансування), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування і кодами класифікації кредитування).

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

1.7. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених у рішенні про районний бюджет на відповідний рік, та затверджується начальником фінансового управління в місячний термін з дня затвердження відповідного рішення про бюджет.

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

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

1.8. Кошториси не складаються по резервному фонду районного бюджету, поверненню кредитів до спеціального фонду районного бюджету та за бюджетними програмами, призначення за якими встановлюються рішенням Мукачівської районної ради про затвердження районного бюджету у частині міжбюджетних трансфертів.

Розпорядники бюджетних коштів районного бюджету (далі розпорядники) 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 відповідно до вимог статті 51 Бюджетного кодексу України. 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 фінансів галузей виробничої сфери фінансового управління.

2.3. Розпис фінансування складається відділом доходів та фінансів галузей виробничої сфери фінансового управління.

2.4. Розпис повернення кредитів до районного бюджету складається бюджетним відділом фінансового управління.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до районного бюджету бюджетний відділ фінансового управління розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду районного бюджету та розподіляє між головними розпорядниками коштів районного бюджету, готує лімітні довідки та доводить їх до головних розпорядників.

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 бюджету (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 фінансового управління зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок. Працівники бюджетного відділу фінансового управління забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи, та вносять показники до Інформаційної аналітичної системи „Місцеві бюджети”.

Бюджетний відділ подає розпис на затвердження начальнику фінансового управління у двох примірниках.

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

2.7. Фінансове управління протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводить головним розпорядникам витяг із розпису асигнувань місцевих бюджетів (за винятком надання кредитів з місцевих бюджетів) та помісячного розпису асигнувань загального фонду районного бюджету (за винятком надання кредитів з місцевих бюджетів), річного розпису витрат спеціального фонду місцевих бюджетів, помісячного розпису спеціального фонду місцевих бюджетів (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), річного розпису повернення кредитів до місцевих бюджетів та надання кредитів з районного бюджету, помісячного розпису повернення кредитів до спеціального фонду районного бюджетів та надання кредитів із загального та спеціального фондів районного бюджету, які є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів та планів асигнувань розпорядниками, планів використання бюджетних коштів одержувачами, закладами охорони здоров’я.

2.8. Затверджені плани використання одержувачами бюджетних коштів, закладами охорони здоров'я після погодження головним розпорядником коштів візуються фінансовим управлінням.

2.9 Помісячний розподіл між місцевими бюджетами міжбюджетних трансфертів з районного бюджету, розподіл цільових субвенцій з районного бюджету та внесення відповідних даних до ІАС „Місцеві бюджети" здійснюється відповідними структурними підрозділами фінансового управління.

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

**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 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 про зменшення бюджетних призначень головним розпорядникам на суму коштів, витрачених не за цільовим призначенням;

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

внесення змін до розпису Державного бюджету України або інших місцевих бюджетів в частині міжбюджетних трансфертів, що стосуються районного бюджету;

унесення змін до рішення 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 відділи фінансового управління за обґрунтованим поданням головних розпорядників або на підставі нормативних актів не пізніше 25 числа поточного місяця, з урахуванням положень пункту 3.6 цього Порядку подають бюджетному відділу пропозиції про внесення змін до розпису для перевірки та візування в одному примірнику за формами згідно з додатками 1, 2, 3 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374. При цьому до довідки необхідно додати обґрунтовані пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін.

3.4. У міжсесійний період за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл видатків за програмною класифікацією (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету) здійснюється за розпорядженням районної державної адміністрації, погодженим постійною комісією районної ради з питань бюджету.

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

Відповідний відділ фінансового управління детально аналізує обґрунтування головного розпорядника коштів та, у разі прийняття рішення про доцільність внесення запропонованих змін, готує проект розпорядження голови райдержадміністрації та проект листа комісії районної ради з питань бюджету щодо погодження перерозподілу бюджетних призначень у межах загального обсягу видатків головного розпорядника коштів.

У разі схвалення розпорядження районною державною адміністрацією та отримання погодження комісії з питань бюджету районної ради відповідний відділ фінансового управління готує довідку про внесення змін до розпису в установленому 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 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 або внесення змін до розпису Державного бюджету України або інших місцевих бюджетів в частині міжбюджетних трансфертів, що стосуються районного бюджету;

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 про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374);

проводитися переважно 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 рішення про районний бюджет та інших нормативно-правових актів.

3.6. Після затвердження довідки (в трьох примірниках) про внесення змін до розпису бюджетний відділ фінансового управління реєструє три оригінали довідки для реєстрації за номером та датою.

Після реєстрації примірники довідок передаються в такому порядку: один примірник – відповідному відділу фінансового управління (бюджетному відділу, відділудоходів та фінансів галузей виробничої сфери), другий – управлінню Державної казначейської служби України у Мукачівському районі, третій – головному розпоряднику коштів.

Копія довідок про внесення змін до розпису у частині міжбюджетних трансфертів разом із розподілом за кодами відповідних бюджетів відповідним структурним підрозділом фінансового управління надається місцевим бюджетам.

3.7. Зміни до розпису оформляються таким чином:

підписуються начальником відділу контролю, обліку та фінансового забезпечення фінансового управління або особами, що виконують його обов'язки;

затверджуються начальником управління або його заступником;

реєструються за номером та датою;

доводяться до управління Державної казначейської служби України у Мукачівському районі.

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

3.8. 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), а для одержувачів бюджетних коштів, а саме закладів охорони здоров'я - до планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів.

Головні розпорядники протягом трьох робочих днів після одержання довідок щодо внесення змін до розпису подають управлінню Державної казначейської служби України у Мукачівському районі, але не пізніше останнього робочого дня місяця, реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів, 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. 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) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, заклади охорони здоров'я - до планів використання бюджетних коштів.

Одержувачі коштів районного бюджету, заклади охорони здоров'я подають управлінню Державної казначейської служби України у Мукачівському районі завізовані фінансовим управлінням зміни до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів за формами, згідно з додатками 9, 10 Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374.

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 рішенням про районний бюджет 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 в органах Державного казначейства України у Мукачівському районі (додаток 7 Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374), 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 відповідним органом Державної казначейської служби України у Мукачівському районі копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у відповідному органі Державної казначейської служби України у Мукачівському районі 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.

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

Довідки про внесення змін до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями візуються фінансовим управлінням.

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.

**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, начальник фінансового управління може прийняти рішення про внесення змін до розпису районного бюджету за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат районного бюджету.

4.2. Відділ доходів та фінансів галузей виробничої сфери фінансового управління розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду і подає бюджетному відділу не пізніше ніж 10 числа місяця, наступного за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів.

4.3. Бюджетний відділ фінансового управління на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду районного бюджету з урахуванням інформації про виділені асигнування та подає на розгляд начальнику управління.

4.4. На підставі наданої інформації начальник управління 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 асигнувань 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 Мукачівському районі:

щодо доходів - ураховуючи розпис доходів наростаючим підсумком з початку року;

щодо фінансування - враховуючи 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. До 4-го числа місяця, що настає за звітним, управління Державної казначейської служби України у Мукачівському районі проводить з відділом контролю, обліку та фінансового забезпечення фінансового управління звірку розпису за загальним та спеціальним (за винятком власних надходжень бюджетних установ) фондами районного бюджету за звітний період, уточненого з урахуванням унесених змін.

5.4. Головні розпорядники бюджетних коштів, у мережі яких є одержувачі бюджетних коштів, а саме заклади охорони здоров'я щомісяця до 10 числа місяця, що наступає 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 при затвердженні районного бюджету, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

**Заступник начальника –**

**начальник бюджетного відділу**

**фінансового управління Н. СВІДЕРОК**