МИКОЛАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ

**НАКАЗ**

від 30.06.2020 Миколаїв № 12

Про затвердження Порядку складання і виконання розпису бюджету міста Миколаєва

З метою забезпечення організації процедури складання та виконання розпису бюджету міста Миколаєва, відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» із змінами і доповненнями, Положення про департамент фінансів Миколаївської міської ради, затвердженого рішенням Миколаївської міської ради від 17.05.2018 № 36/1,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок складання і виконання розпису бюджету міста Миколаєва (додається).
2. Установити, що в процесі виконання бюджету міста Миколаєва застосовуються затверджені наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 N 57 форми документів, включаючи форми додатків до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України.
3. Начальнику бюджетного відділу Олені Якобчук довести даний наказ для застосування в роботі головним розпорядникам коштів бюджету міста Миколаєва та у**правлінню Державної казначейської служби України у м. Миколаєві Миколаївської області.**
4. Цей наказ ввести в дію з 01.07.2020.
5. Вважати таким, що втратив чинність з 01.07.2020, наказ департаменту фінансів Миколаївської міської ради від 23.06.2016 № 24.
6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступників директора департаменту фінансів.

Директор департаменту фінансів Віра СВЯТЕЛИК

Віза:

заступник директора департаменту фінансів О. ГОРЯЧКА

заступник директора департаменту фінансів-начальник відділу

планування, аналізу доходів та податкової політики Л. НІКІТЕНКО

начальник бюджетного відділу О. ЯКОБЧУК

начальник відділу фінансів органів управління Н. ЧЕРНОВА

начальник відділу фінансів підприємств комунальної власності О. ТРОФИМЕНКО

начальник відділу фінансів установ і програм

соціального захисту населення М. ПОНОМАРЕНКО

начальник відділу фінансів установ

соціально-культурної сфери О. КОПНЯЄВА

Ознайомлені:

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом департаменту фінансів Миколаївської міської ради

від 30.06.2020 № 12

**Порядок**

**складання і виконання розпису бюджету міста Миколаєва**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок складання і виконання розпису бюджету міста Миколаєва (далі - Порядок) визначає процедури складання і виконання розпису бюджету міста Миколаєва.

1.2. Розпис бюджету міста Миколаєва на відповідний рік (далі – розпис) має бути збалансованим та включати:

розпис доходів бюджету міста Миколаєва (далі - розпис доходів), що поділяється на річний розпис доходів загального і спеціального фондів бюджету міста Миколаєва та помісячний розпис доходів загального та спеціального (без власних надходжень бюджетних установ) фондів бюджету міста Миколаєва;

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

розпис асигнувань бюджету міста Миколаєва (за винятком надання кредитів з бюджету міста Миколаєва), що поділяється на річний розпис асигнувань бюджету міста Миколаєва (за винятком надання кредитів з бюджету міста Миколаєва) та помісячний розпис асигнувань загального та спеціального фондів бюджету міста Миколаєва (за винятком надання кредитів з бюджету міста Миколаєва);

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

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

1.3. Річний розпис асигнувань бюджету міста Миколаєва (за винятком надання кредитів з бюджету міста Миколаєва) - це розпис асигнувань загального і спеціального фондів бюджету міста Миколаєва 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 міста Миколаєва (за винятком надання кредитів з бюджету міста Миколаєва) - це розпис асигнувань загального фонду бюджету міста Миколаєва на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету, повною та 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 з розподілом за видами надходжень – це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами економічної класифікації видатків, 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 міста Миколаєва (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) – це помісячний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, кодами повної та скороченої економічної класифікації видатків, 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 Миколаївської міської ради про бюджет міста Миколаєва на відповідний рік, та затверджується керівником департаменту фінансів Миколаївської міської ради (далі – департамент фінансів) у місячний термін з дня прийняття цього рішення.

До затвердження розпису бюджету керівником департаменту фінансів затверджується тимчасовий розпис бюджету на відповідний період. Тимчасовий розпис на відповідний період складається відповідно до вимог пункту 2 цього Порядку з обмеженнями, встановленим Бюджетним кодексом України.

1.7. Кошториси не складаються за бюджетними програмами, призначення за якими встановлюються рішенням Миколаївської міської ради про затвердження бюджету міста Миколаєва на відповідний рікв частині міжбюджетних трансфертів, здійснення передачі бюджетних призначень головним розпорядникам бюджетних коштів та бюджетних програм щодо виконання місцевих гарантійних зобов’язань за кредитами, залученими під місцеві гарантії, резервного фонду бюджету міста Миколаєва.

Розпорядники бюджетних коштів (далі – розпорядники) повинні затвердити у кошторисах обсяг коштів для проведення розрахунків за електричну і теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ, інші енергоносії, комунальні послуги 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, рішення міської ради про бюджет міста Миколаєва на відповідний рік. До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВК 2270 "Оплата комунальних послуг та енергоносіїв" на підставі затверджених в установленому порядку лімітів.

**2. Складання розпису**

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

2.2. Розпис доходів складається відділом планування, аналізу доходів та податкової політики за участю інших (галузевих) відділів департаменту фінансів та головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається бюджетним відділом департаменту фінансів з урахуванням необхідності забезпечення своєчасності і повноти платежів по погашенню місцевого боргу.

2.4. Розпис повернення кредитів до бюджету міста Миколаєва складається бюджетним відділом за пропозиціями інших (галузевих) відділів департаменту фінансів.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до бюджету міста Миколаєва бюджетний відділ департаменту фінансів розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду бюджету міста Миколаєва.

Відповідні галузеві відділи департаменту фінансів визначають головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі програмної класифікації видатків та кредитування бюджету або в цілому головному розпоряднику за тими кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, які належать до їхньої компетенції, та доводять лімітні довідки до кожного головного розпорядника. При необхідності відповідні галузеві відділи департаменту фінансів надають головним розпорядникам додаткові матеріали разом з необхідними роз’ясненнями.

Головні розпорядники за участю розпорядників нижчого рівня згідно з отриманими лімітними довідками уточнюють проєкти кошторисів, складають проєкти 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), помісячних планів використання бюджетних коштів та подають галузевим відділам департаменту фінансів зведені проєкти цих документів на паперових носіях та в єдиній інформаційній системі управління бюджетом міста (далі – ЄІСУБМ) для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок. Галузеві відділи департаменту фінансів відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи і подають бюджетному відділу департаменту фінансів в ЄІСУБМ свої пропозиції щодо включення їх до розпису.

Аналогічна робота проводиться по складанню розпису по спеціальному фонду.

Бюджетний відділ департаменту фінансів зводить отримані від галузевих відділів департаменту фінансів матеріали, при необхідності вносить корективи, балансує доходи, видатки та кредитування і подає проєкт розпису у двох примірниках на затвердження керівнику департаменту фінансів.

2.6. Один примірник затвердженого розпису бюджетний відділ департаменту фінансів передає на паперових та електронних носіях управлінню Державної казначейської служби України у місті Миколаєві Миколаївської області (далі – управління Державної казначейської служби), другий примірник залишається у бюджетному відділі.

2.7. Помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів за відповідними місцевими бюджетами до затвердженого розпису бюджету міста Миколаєва надається головним розпорядником у розрізі бюджетів міст і районів управлінню Державної казначейської служби України (на паперових та електронних носіях).

2.8. Департамент фінансів протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводить головним розпорядникам витяги з 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, помісячних планів використання бюджетних коштів.

**3. Унесення змін до розпису**

3.1. Унесення змін до розпису видатків 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;

прийняття нормативного акта про розподіл нерозподілених бюджетних призначень на визначену в рішенні міської ради про бюджет міста Миколаєва 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 статті 116 [Бюджетного кодексу України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), на суму вчиненого порушення;

необхідності збільшення асигнувань спеціального фонду бюджету міста Миколаєва відповідно до положень пункту 3.9 цього Порядку;

необхідності внесення в установленому порядку змін до розпису доходів, до розпису фінансування або до розпису видатків і кредитування;

унесення змін до рішення міської ради про бюджет міста Миколаєва на відповідний рік.

3.2. Унесення змін до розпису бюджету міста Миколаєва за загальним і спеціальним фондом 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) за формами згідно з додатками 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 відділи департаменту фінансів за обґрунтованим поданням головних розпорядників або на підставі нормативних актів вносять зміни до розпису, не пізніше 25 числа поточного місяця (в окремих випадках – до кінця місяця), з урахуванням положень пункту 3.6 цього Порядку, подають бюджетному відділу пропозиції на паперових носіях та в ЄІСУБМ про внесення змін до розпису для перевірки та візування за формами довідок згідно з додатками до Інструкції (далі – довідки) (відповідні форми довідок в ЄІСУБМ деталізовані за повною економічною класифікацією видатків, що не порушує по суті форми додатків, які застосовуються при виконанні державного бюджету).

Довідки складаються в чотирьох примірниках - оригінал та три копії, а якщо зміни до розпису по повній економічній класифікації видатків не порушують обсягів за скороченою економічною класифікацією - три копії.

Департамент фінансів у межах своєї компетенції за обґрунтованим поданням головного розпорядника коштів здійснює перерозподіл його бюджетних призначень за кодами економічної класифікації у межах загального обсягу бюджетних призначень за кодом типової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету, а також помісячний перерозподіл асигнувань без зміни річних показників. У разі виникнення такої необхідності головний розпорядник подає до департаменту фінансів лист з обґрунтованими пропозиціями щодо внесення змін до розпису, готує на паперових носіях та підписує довідки про внесення змін до розпису. Відповідний відділ департаменту фінансів згідно з візою керівника надає до бюджетного відділу підписану відповідальними працівниками довідку разом з листом головного розпорядника.

Якщо зміни до розпису вносяться в інших передбачених даним Порядком випадках - довідку готує відповідний відділ департаменту фінансів та вона підписується працівниками департаменту фінансів.

3.4. У необхідних випадках за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл видатків за кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів у межах загального обсягу його бюджетних призначень, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету) здійснюються за рішенням виконавчого комітету міської ради, погодженим з постійною комісією міської ради з питань економічної і інвестиційної політики, планування, бюджету, фінансів та соціально-економічного розвитку (якщо відповідне повноваження надано міською радою).

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 міста Миколаєва на місяць, якого стосуються такі зміни (у деяких випадках допускається внесення змін без дотримання помісячного балансу, якщо є відповідне обґрунтування головного розпорядника та наявність джерел для таких змін);

не змінювати загального обсягу показників загального або спеціального фонду бюджету міста Миколаєва на рік, за винятком внесення до цих показників у встановленому порядку змін;

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);

проводитися переважно за відсутності зареєстрованої в управлінні 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 міської ради про бюджет міста Миколаєва на відповідний рік та інших нормативно-правових актів;

вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених абзацом другим цього пункту) та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

3.6. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису бюджету міста Миколаєва бюджетний відділ реєструє її за номером та датою. За п’ять робочих днів до закінчення місяця (поточного звітного періоду) довідки про внесення змін не реєструються. При цьому, як виняток, за необхідності проведення термінового внесення змін до розпису бюджету міста Миколаєва довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації довідки заносяться до реєстру довідок про зміни до розпису бюджету (далі – реєстр), який складається бюджетним відділом департаменту фінансів в двох примірниках. Два примірники реєстру разом з оригіналами довідок на паперових і електронних носіях передаються до управління Державної казначейської служби, який не пізніше наступного дня з дати отримання другий примірник реєстру зі своєю відміткою повертає до департаменту фінансів. Один примірник копії довідок залишається в бюджетному відділі, два примірники передаються відповідному галузевому відділу департаменту фінансів, з яких один примірник передається головному розпоряднику.

Бюджетний відділ та відділ планування, аналізу доходів та податкової політики надсилає управлінню Державної казначейської служби України зміни до розпису на електронних носіях для звірки за відповідний період в останній робочий день кожного місяця.

3.7. Зміни до розпису оформлюються таким чином:

*підписуються:*

- відповідним головним розпорядником коштів, якщо зміни пропонуються в межах компетенції департаменту фінансів міської ради та підставою для внесення змін є обґрунтоване звернення цього головного розпорядника щодо перерозподілу коштів за економічною класифікацією видатків/ або до помісячного розпису асигнувань/ або до помісячного розпису повернення кредитів/надання кредитів;

- спеціалістом та начальником відповідного галузевого відділу департаменту фінансів;

- спеціалістом бюджетного відділу та начальником бюджетного відділу;

- *затверджуються* директором департаменту фінансів.

У разі відсутності зазначених працівників довідки підписують особи, які виконують їхні обов’язки.

Довідки про зміни до розпису доходів *реєструються* за номером та датою у відділі планування, аналізу доходів та податкової політики департаменту фінансів;

довідки про зміни до розпису асигнувань, кредитування *реєструються* окремо по загальному та спеціальному фондах за номером та датою у бюджетному відділі департаменту фінансів. Якщо проводяться одночасно зміни річного та помісячного розпису асигнувань чи кредитування в розрізі одного головного розпорядника бюджетних коштів за одним кодом програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, то довідки про зміни до річного та помісячного розпису асигнувань реєструються за одним номером та датою;

довідки про зміни помісячного розпису фінансування *реєструються* за номером та датою у бюджетному відділі департаменту фінансів.

Довідки про зміни до розпису доводяться до управління Державної казначейської служби України.

Якщо з об’єктивних причин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то начальник відповідного галузевого відділу департаменту фінансів у дводенний термін після отримання оригіналу довідки з управління Державної казначейської служби України готує доповідну записку на ім’я директора департаменту фінансів, погоджує її, та разом з отриманою довідкою передає до бюджетного відділу департаменту фінансів для анулювання, після чого відповідний відділ департаменту фінансів готує проєкт листа про анулювання довідки до управління Державної казначейської служби України.

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

3.8. Бюджетний відділ департаменту фінансів здійснює реєстрацію довідок та облік змін до розпису і надає два примірники довідок відповідному структурному підрозділу департаменту фінансів, який, в свою чергу, один примірник передає головному розпоряднику коштів, що є підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань (за винятком надання кредитів із 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.

Головні розпорядники протягом трьох робочих днів подають управлінню Державної казначейської служби 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), зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, 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), зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів згідно з додатками 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 Бюджетного кодексу України), якщо Бюджетним кодексом України та/або рішенням про бюджет міста Миколаєва 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 управлінні Державної казначейської служби України, та довідки про внесення змін до кошторису, яка затверджуються керівником установи, що затвердив кошторис без унесення відповідних змін до розпису за спеціальним фондом бюджету міста Миколаєва. Розпорядники нижчого рівня протягом року подають розпорядникам вищого рівня завірені управлінням Державної казначейської служби України копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті в органі Держказначейства 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 бюджету міста Миколаєва, 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. Управління Державної казначейської служби України веде окремий облік таких змін, проводить видатки з урахуванням унесених змін без внесення змін до розпису та відображає у звітності про виконання бюджету планові показники за спеціальним фондом з урахуванням унесених змін до кошторисів.

Унесення змін до розпису за спеціальним фондом бюджету міста Миколаєва 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  та зведення показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін. Якщо надходження до спеціального фонду бюджету міста Миколаєва, які надійшли на відповідну мету, з урахуванням залишку коштів на початок року фактично перевищили обсяги, враховані при затвердженні бюджету, департамент фінансів за поданням головних розпорядників коштів у встановленому порядку готує пропозиції щодо внесення змін до бюджету міста Миколаєва на відповідний бюджетний період та на підставі прийнятого рішення збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису.

За наявності на рахунку бюджету міста Миколаєва 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.

**4. Скорочення видатків і кредитування загального фонду бюджету міста Миколаєва**

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду бюджету міста Миколаєва виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень з урахуванням граничного обсягу дефіциту (профіциту), затвердженого рішенням про бюджет міста Миколаєва, директор департаменту фінансів може вносити зміни до розпису бюджету міста Миколаєва за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету міста Миколаєва з дотриманням граничного обсягу річного дефіциту (профіциту) бюджету міста Миколаєва.

4.2. Відділ планування, аналізу доходів та податкової політики департаменту фінансів розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень до бюджету міста Миколаєва та подає бюджетному відділу не пізніше 15 числа місяця, наступного за місяцем, в якому відбулося недоотримання надходжень.

4.3. Бюджетний відділ департаменту фінансів за участю відповідних галузевих відділів департаменту фінансів на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень до бюджету міста Миколаєва розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету міста Миколаєва з урахуванням інформації про виділені асигнування та подає на розгляд директору департаменту фінансів.

4.4. На підставі наданої інформації директор департаменту фінансів приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету міста Миколаєва.

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

**5. Виконання та звітність**

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання бюджету міста Миколаєва здійснюється управлінням Державної казначейської служби України:

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 бюджету міста Миколаєва та надання кредитів із бюджету міста Миколаєва наростаючим підсумком з початку року.

5.3. 1-го числа місяця, що настає за звітним, відділ планування, аналізу доходів та податкової політики та бюджетний відділ проводять з управлінням Державної казначейської служби України звірку розпису загального та спеціального фондів бюджету міста Миколаєва за звітний період, уточненого з урахуванням унесених змін.

5.4. Головні розпорядники, у мережі яких є установи (заклади), фінансування яких здійснюється відповідно до плану використання бюджетних коштів (у тому числі зведеного), помісячного плану використання бюджетних коштів (у тому числі зведеного), щомісячно до 5-го числа місяця, що настає за звітним, подають департаменту фінансів Миколаївської міської ради показники виконання планів (з урахуванням внесених протягом місяця змін) та їх виконання.

5.5. У звіті про виконання бюджету міста Миколаєва за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення про бюджет міста Миколаєва зі змінами, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

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

Начальник бюджетного відділу Олена ЯКОБЧУК