



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу бюджету Гірської сільської територіальної громади

З метою упорядкування процесів планування, формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій протягом бюджетного періоду, регламентації взаємовідносин між учасниками бюджетного процесу, визначення основних організаційних засад проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання бюджету Гірської сільської територіальної громади та звітування про його виконання, забезпечення координації та узгодженості дій між усіма учасниками бюджетного процесу, забезпечення прозорості та публічності бюджетного процесу, відповідно до положень Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 №228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні», Гірська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу бюджету Гірської сільської територіальної громади, що додається.
2. Координацію роботи з виконання даного рішення покласти на фінансовий відділ виконавчого комітету Гірської сільської ради.
3. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного та культурного розвитку.

від 21 грудня 2023 року
№ 1712-64-VIII

В.о. сільського голови

Людмила ШЕРШЕНЬ

**Бюджетний регламент
проходження бюджетного процесу бюджету Гірської сільської
територіальної громади**

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу бюджету Гірської сільської територіальної громади (далі – Бюджетний регламент) визначає основні організаційні засади проходження бюджетного процесу під час складання та схвалення прогнозу та прийняття рішення щодо нього, складання і розгляду проекту бюджету та прийняття рішення про місцевий бюджет, виконання бюджету, включаючи внесення змін до рішення про бюджет та звітування про його виконання.

1.2. Метою Бюджетного регламенту є впорядкування процедур на кожній стадії бюджетного процесу для забезпечення виконання завдань і функцій, що здійснюються Гірською сільською радою, її виконавчими органами та структурними підрозділами протягом бюджетного періоду.

1.3. Бюджетний регламент розроблено з урахуванням норм Бюджетного кодексу України (далі - БКУ), законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших нормативно-правових актів України, що регулюють бюджетні відносини, стратегічних і нормативних документів органів місцевого самоврядування Гірської сільської територіальної громади (далі – Гірської СТГ).

1.4. З метою забезпечення своєчасного та якісного виконання процесів з підготовки та схвалення середньострокового прогнозу, формування, розгляду проекту бюджету та прийняття рішення про бюджет Гірської СТГ щороку не пізніше 15 травня поточного року складається Поетапний план заходів із забезпечення належного бюджетного планування в умовах цілісного середньострокового планування, який затверджується рішенням виконкому.

**2. СКЛАДАННЯ ТА СХВАЛЕННЯ ПРОГНОЗУ БЮДЖЕТУ
ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
НА СЕРЕДНЬОСТРОКОВИЙ ПЕРІОД І
ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО НЬОГО.**

2.1. Прогноз бюджету Гірської СТГ визначає показники бюджету на середньостроковий період (плановий та два наступні за плановим роки) і є основою для складання проекту бюджету Гірської СТГ на плановий рік.

Фінансовий відділ виконавчого комітету Гірської сільської ради (далі - фінансовий відділ) спільно з іншими головними розпорядниками бюджетних коштів відповідальні за складання прогнозу. Гірський сільський голова відповідальний за його схвалення.

Показники прогнозу бюджету Гірської СТГ визначаються відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у Стратегії Гірської СТГ та з урахуванням положень і показників, визначених на відповідні бюджетні періоди Бюджетною декларацією, прогнозом бюджету Гірської СТГ, схваленим у попередньому бюджетному періоді, аналізу виконання бюджету Гірської СТГ у попередніх бюджетних періодах та у поточному бюджетному періоді станом на 01 липня року, що передує плановому.

Показники прогнозу можуть відрізнятися від показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом, схваленим у попередньому бюджетному періоді у випадках, передбачених статтею 75-1 БКУ.

2.2. Фінансовий відділ прогнозує обсяги доходів бюджету Гірської СТГ, визначає обсяги фінансування, повернення кредитів до бюджету і орієнтовні граничні показники видатків та надання кредитів з бюджету громади на середньостроковий період.

2.3. З метою своєчасної та належної розробки показників бюджету і забезпечення середньострокового планування фінансовий відділ готує інформацію щодо очікуваних та прогнозних на наступний середньостроковий період надходжень коштів до бюджету Гірської СТГ.

Фінансовий відділ розраховує прогнозні показники доходів, справляння яких контролюють органи місцевого самоврядування, а для прогнозування інших певних податків та зборів, звертається за інформацією до органів, що контролюють справляння таких надходжень.

Після проведення розрахунків та отримання даних від відповідних органів фінансовий відділ готує інформацію щодо прогнозних показників доходів бюджету Гірської СТГ на середньостроковий період та подає її за належністю.

2.4. Після схвалення Бюджетної декларації фінансовий відділ:

- Уточнює разом з органами, що відповідають за справляння податків і зборів,

інформацію щодо прогнозних показників доходів бюджету та розраховує трирічний прогноз доходів бюджету Гірської СТГ відповідно до вимог, визначених Мінфіном:

- Розраховує граничні показники видатків та надання кредитів з бюджету Гірської СТГ на середньостроковий період;

- Розраховує орієнтовні граничні показники видатків для головних розпорядників бюджетних коштів бюджету Гірської СТГ на середньостроковий період;

- Розробляє та у визначені ним терміни доводить до головних розпорядників бюджетних коштів разом з визначеними лімітами Інструкцію з підготовки пропозицій до прогнозу видатків бюджету.

2.5. Головні розпорядники бюджетних коштів розробляють пропозиції до прогнозу видатків бюджету, формують їх за визначеними Мінфіном формами (Наказ Міністерства фінансів України від 23.06.2021 № 365 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо здійснення підготовки пропозицій до прогнозу місцевого бюджету») та подають із застосуванням ІАС ЛОГІКА до фінансового відділу в установлений ним термін.

Головні розпорядники бюджетних коштів відповідальні за своєчасність, достовірність і зміст поданих пропозицій до прогнозу бюджету Гірської СТГ.

Пропозиції мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників прогнозу, згідно з вимогами фінансового відділу.

2.6. Фінансовий відділ аналізує подані головними розпорядниками бюджетних коштів пропозиції до прогнозу бюджету Гірської СТГ на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків бюджету, стратегічним пріоритетам, визначеним в Стратегії, і вимогам доведеної Інструкції.

На основі аналізу керівник фінансового відділу приймає рішення про включення пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів до прогнозу видатків бюджету Гірської СТГ.

2.7. Фінансовий відділ формує прогноз бюджету Гірської СТГ на три (плановий та два наступні за плановим) роки з урахуванням Типової форми прогнозу місцевого бюджету, затвердженої наказом Мінфіну від 02.06.2021 № 314 «Про затвердження Типової форми прогнозу місцевого бюджету та Інструкції щодо його складання» і до 15 серпня року, що передує плановому, подає його на розгляд та схвалення виконавчому комітету Гірської сільської ради.

2.8 Виконавчий комітет Гірської сільської ради не пізніше 1 вересня року, що передує плановому, розглядає та схвалює прогноз бюджету (рішенням виконавчого комітету) і у п'ятиденний строк подає його разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до Гірської сільської ради для розгляду. Прогноз бюджету містить:

1) основні прогнозні показники економічного і соціального розвитку Гірської СТГ, враховані під час розроблення прогнозу бюджету громади;

2) загальні показники доходів і фінансування бюджету Гірської СТГ, повернення кредитів до місцевого бюджету, загальні граничні показники видатків бюджету Гірської СТГ та надання кредитів з бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

3) показники за основними видами бюджетоутворюючих доходів (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

4) показники дефіциту (профіциту) бюджету, показники за основними джерелами фінансування місцевого бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

5) граничні показники видатків бюджету Гірської СТГ головним розпорядникам бюджетних коштів (з розподілом на загальний та спеціальний фонди, за галузевими напрямками, в розрізі економічної класифікації видатків, за захищеними видатками);

6) обсяги капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проєктів, визначені в межах загальних граничних показників видатків бюджету;

7) інші показники і положення, необхідні для складання проєкту рішення про місцевий бюджет.

2.9. Проєкт рішення про прогноз бюджету Гірської СТГ з відповідними матеріалами в обов'язковому порядку розглядається постійною депутатською комісією з питань бюджету. Гірська сільська рада у вересні року, що передуює плановому, на пленарному засіданні розглядає прогноз бюджету на середньостроковий період та приймає рішення щодо нього.

3. СКЛАДАННЯ ПРОЄКТУ БЮДЖЕТУ ТА ПІДГОТОВКА ПРОЄКТУ РІШЕННЯ ПРО БЮДЖЕТ ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

3.1. Складання проєкту бюджету Гірської СТГ здійснюється з урахуванням розрахункових та індикативних прогнозних показників економічного та соціального розвитку громади та схваленого прогнозу бюджету на середньостроковий період, який є основою для складання проєкту бюджету Гірської СТГ.

3.2. Після отримання від Міністерства фінансів України інформації щодо особливостей складання розрахунків до проєктів місцевих бюджетів на наступний бюджетний період та аналізу виконання бюджету Гірської СТГ у попередніх і поточному періодах фінансовий відділ:

1) Здійснює попередні розрахунки показників:

- дохідної частини бюджету;
- видаткової частини бюджету;
- кредитування бюджету;
- фінансування бюджету;

2) Розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів:

- Інструкцію з підготовки бюджетних запитів, розроблену згідно з типовою формою бюджетних запитів, визначеною Міністерством фінансів України;

- Граничні показники видатків на середньостроковий період, іншу інформацію, необхідну для складання бюджетних запитів та встановлює термін їх подання.

3.3. Головні розпорядники бюджетних коштів організують розроблення бюджетних запитів за визначеними Мінфіном формами для подання до фінансового відділу в установлений ним термін.

Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують своєчасність, достовірність і зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу згідно з вимогами фінансового відділу.

3.4. Фінансовий відділ проводить аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, на їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості й ефективності використання бюджетних коштів.

На основі результатів аналізу керівник фінансового відділу приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проєкту бюджету Гірської СТГ.

3.5. У підготовці проєкту бюджету Гірської СТГ в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного села обов'язково бере участь староста.

3.6. Фінансовий відділ готує проєкт рішення про бюджет на наступний рік відповідно до типової форми рішення, доведеної Міністерством фінансів України із застосуванням ІАС ЛОГІКА.

3.6. Основними вимогами до проєкту бюджету Гірської СТГ є:

- 1) Обґрунтування видатків (головні розпорядники бюджетних коштів мають обґрунтовувати необхідність виділення коштів);
- 2) Першочергове забезпечення видатків на оплату праці працівників бюджетних установ, оплату комунальних послуг та енергоносіїв, обслуговування місцевого боргу;
- 3) Планування капітальних вкладень насамперед на завершення (продовження) будівництва об'єктів, розпочатих у попередніх роках.

4. РОЗГЛЯД ТА СХВАЛЕННЯ ВИКОНАВЧИМ КОМІТЕТОМ ПРОЄКТУ РІШЕННЯ ПРО БЮДЖЕТ ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

4.1. Підготовлений фінансовим відділом проєкт рішення про бюджет Гірської СТГ подається на схвалення до виконавчого комітету. Гірський сільський голова забезпечує його подання, керівник фінансового відділу забезпечує його супровід.

4.2. Разом з проєктом рішення про бюджет Гірської СТГ подаються:

- 1) Пояснювальна записка до проєкту рішення, яка повинна містити:
 - а) інформацію про соціально-економічний стан громади і прогноз його розвитку на наступний бюджетний період, покладені в основу проєкту бюджету;
 - б) оцінку доходів бюджету з урахуванням втрат внаслідок наданих Гірською сільською радою податкових пільг;

в) пояснення до основних положень проєкту рішення про бюджет, зокрема аналіз пропонованих обсягів видатків і кредитування за бюджетною класифікацією. Пояснення включають бюджетні показники за попередній, поточний, наступний бюджетні періоди в розрізі класифікації видатків і кредитування бюджету;

г) обґрунтування особливостей міжбюджетних взаємовідносин і надання субвенцій на виконання інвестиційних проєктів;

г) інформацію щодо погашення місцевого боргу, обсягів та умов місцевих запозичень;

2) Показники витрат бюджету Гірської СТГ, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення інвестиційних проєктів, що враховані в бюджеті, за умови якщо реалізація таких проєктів триває більше одного бюджетного періоду;

3) Перелік інвестиційних проєктів;

4) Переліки та обсяги довгострокових зобов'язань за енергосервісом за бюджетними програмами до повного завершення розрахунків з виконавцями енергосервісу (у разі укладання енергосервісних договорів);

5) Інформація про хід виконання бюджету Гірської СТГ у поточному бюджетному періоді;

6) Пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проєкту бюджету.

5. ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯД ПРОЄКТУ РІШЕННЯ ПРО БЮДЖЕТ ГІРСЬКОЮ СІЛЬСЬКОЮ РАДОЮ

5.1. Після схвалення виконавчим комітетом проєкту рішення про бюджет, Гірський сільський голова забезпечує підготовку його подання на розгляд Гірської сільської ради.

5.2. Для дотримання принципу публічності та прозорості проєкт рішення про бюджет Гірської СТГ та матеріали, що до нього додаються, розміщуються на офіційному сайті Гірської сільської ради.

5.3. Проєкт рішення про бюджет Гірської СТГ з відповідними матеріалами в обов'язковому порядку виноситься на розгляд постійної депутатської комісії з питань бюджету.

5.4. Проєктом рішення про бюджет Гірської СТГ визначаються:

1) Загальні суми доходів, видатків і кредитування бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

2) Граничний обсяг річного дефіциту (профіциту) бюджету в наступному бюджетному періоді та місцевого боргу на кінець наступного бюджетного періоду; граничний обсяг надання місцевих гарантій, а також повноваження щодо надання таких гарантій з урахуванням положень статті 17 БКУ;

3) Доходи бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

4) Фінансування бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

5) Бюджетні призначення головним розпорядникам бюджетних коштів за бюджетною класифікацією з обов'язковим виділенням видатків споживання (з них видатків на оплату праці, оплату комунальних послуг і енергоносіїв) та видатків розвитку (у додатках до рішення);

6) Бюджетні призначення міжбюджетних трансфертів (у додатках до рішення);

7) Розмір оборотного залишку коштів бюджету;

8) Перелік захищених видатків бюджету;

9) Додаткові положення, що регламентують процес виконання бюджету Гірської СТГ.

6. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ГІРСЬКОЮ СІЛЬСЬКОЮ РАДОЮ РІШЕННЯ ПРО БЮДЖЕТ ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ.

6.1. Бюджет Гірської СТГ затверджується рішенням Гірської сільської ради до 25 грудня року, що передує плановому. Якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України, Гірська сільська рада при затвердженні бюджету Гірської СТГ враховує обсяги міжбюджетних трансфертів (субвенції, базова або реверсна дотації), визначені у проекті закону про Державний бюджет України на плановий бюджетний період, поданому Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України.

У двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України Гірська сільська рада приводить обсяги міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

6.2. Гірська сільська рада, при затвердженні бюджету, враховує у першочерговому порядку потребу в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати; на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ і послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами. Ліміти споживання енергоносіїв у натуральних показниках для кожної бюджетної установи встановлюються, виходячи з обсягів відповідних бюджетних асигнувань.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УПРАВЛІННЯ ВИКОНАННЯМ БЮДЖЕТУ ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ЗОКРЕМА, В ЧАСТИНІ ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОЗПISУ БЮДЖЕТУ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЙОГО ЗБАЛАНСУВАННЯ, КООРДИНАЦІЇ РОБОТИ З ТЕРИТОРІАЛЬНИМИ

ОРГАНАМИ, ЩО КОНТРОЛЮЮТЬ СПРАВЛЯННЯ НАДХОДЖЕНЬ БЮДЖЕТУ, КАЗНАЧЕЙСТВОМ

7.1. Загальну організацію й управління виконанням бюджету Гірської СТГ, а також координацію діяльності учасників з питань виконання бюджету здійснює фінансовий відділ.

7.2. Бюджет Гірської СТГ виконується за розписом, який затверджується Гірським сільським головою.

7.3. При виконанні бюджету Гірської СТГ застосовується казначейське обслуговування, яке здійснюється відповідно до статті 43 БКУ.

За рішенням Гірської сільської ради при виконанні бюджету громади обслуговування бюджетних коштів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ може здійснюватися установами державних банків.

7.4. Фінансовий відділ у процесі виконання бюджету за доходами здійснює аналіз доходів за участі органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету Гірської СТГ.

7.5. Виконання бюджету Гірської СТГ за видатками та кредитуванням здійснюється за процедурою, визначеною статтями 46-51 БКУ, постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» та іншими нормативно-правовими документами.

7.6. Особливості виконання бюджету в разі несвоєчасного його прийняття. Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про бюджет Гірської СТГ, витрати бюджету здійснюються лише на цілі, визначені в рішенні про бюджет Гірської СТГ на попередній бюджетний період та одночасно передбачені у проєкті рішення про бюджет на наступний бюджетний період, схваленому виконавчим комітетом Гірської сільської ради та поданому на розгляд Гірської сільської ради.

При цьому щомісячні бюджетні асигнування бюджету сумарно не можуть перевищувати 1/12 обсягу бюджетних призначень, встановлених рішенням про бюджет Гірської СТГ на попередній бюджетний період (крім випадків, передбачених частиною шостою статті 16 та частиною четвертою статті 23 БКУ, а також з урахуванням необхідності проведення захищених видатків бюджету). Бюджет виконується за тимчасовим розписом на відповідний період, який затверджується керівником фінансового відділу.

8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО РІШЕННЯ ПРО БЮДЖЕТ ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

8.1. Зміни до рішення про бюджет Гірської СТГ можуть вноситись у разі:

- 1) Необхідності приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України (у випадку його несвоєчасного прийняття);
- 2) Перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету (на підставі офіційного висновку фінансового відділу) про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду);
- 3) Розподілу вільного залишку коштів загального та спеціального фондів (крім власних надходжень бюджетних установ);
- 4) Перерозподілу бюджетних призначень між головними розпорядниками бюджетних коштів (за наявності відповідного обґрунтування);
- 5) Внесення змін до показників Закону України про Державний бюджет України, зокрема, в частині взаємовідносин з місцевими бюджетами;
- 6) Внесення змін до Податкового кодексу України та до Бюджетного кодексу України;
- 7) В інших випадках, передбачених Бюджетним кодексом України.

8.2. Рішення про внесення змін до бюджету Гірської СТГ ухвалюється Гірською сільською радою. Проекти таких рішень готує фінансовий відділ, головні розпорядники бюджетних коштів, погоджує постійна комісія з питань бюджету.

8.3. Гірська сільська рада в рішенні про бюджет Гірської СТГ на відповідний рік надає право фінансовому відділу в межах загального обсягу бюджетних призначень головного розпорядника бюджетних коштів здійснювати перерозподіл видатків бюджету і надавати кредити з бюджету за бюджетними програмами, включаючи резервний фонд бюджету, додаткові дотації та субвенції, а також збільшувати видатки розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним і спеціальним фондами бюджету) за рішенням виконавчого комітету з подальшим затвердженням радою.

9. ПІДГОТОВКА ІНФОРМАЦІЇ ПРО ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ПОДАННЯ КВАРТАЛЬНИХ І РІЧНОГО ЗВІТІВ ДО ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ Й УЧАСТЬ ПРЕДСТАВНИКІВ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ПІД ЧАС РОЗГЛЯДУ ЗВІТІВ У РАДІ

9.1. Звітність про виконання місцевих бюджетів визначається відповідно до вимог, встановлених щодо звітності про виконання Державного бюджету України у статтях 58-61 БКУ.

9.2. Фінансовий відділ отримує від територіального органу Казначейства звіти, складені за встановленими формами.

Квартальний та річний звіти про виконання бюджету Гірської СТГ у двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду подаються до Гірської сільської ради.

Комісія з питань бюджету Гірської сільської ради перевіряє річний звіт, після чого рада затверджує річний звіт про виконання бюджету Гірської СТГ, або приймає інше рішення з цього приводу.

9.3. Органи, що контролюють справляння надходжень бюджету, подають Гірській сільській раді відповідні звіти, передбачені частиною третьою статті 59 та частиною третьою статті 60 Бюджетного кодексу України.

10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО БЮДЖЕТ ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ МЕХАНІЗМІВ ЗАЛУЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОСТІ ДО БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕСУ

10.1. Вся інформація про бюджет Гірської СТГ, у тому числі рішення щодо внесення змін, квартальні та річний звіти про виконання бюджету, підлягають оприлюдненню на сайті Гірської сільської ради.

Інформація про бюджет має містити показники по доходах (деталізовано за видами доходів) та видатках і кредитуванню (деталізовано за галузевою ознакою), показники про стан місцевого боргу та надання місцевих гарантій. Такі показники наводяться порівняно з аналогічними показниками за відповідний період попереднього бюджетного періоду із зазначенням динаміки їх зміни.

10.2. Інформація про бюджет Гірської СТГ для громадян викладається у зрозумілій формі, доступною мовою і є повною і правдивою.

10.3. Головні розпорядники коштів бюджету розміщують бюджетні запити на офіційному сайті або оприлюднюють їх в інший спосіб не пізніше ніж через три робочих дні після подання Гірській сільській раді проєкту рішення про бюджет Гірської СТГ.

10.4. Головні розпорядники бюджетних коштів здійснюють публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм за звітний бюджетний період до 15 березня року, що настає за звітним, та публікують оголошення про час і місце проведення публічного представлення такої інформації.

Головні розпорядники бюджетних коштів оприлюднюють шляхом розміщення на офіційному сайті Гірської сільської ради:

- Інформацію про цілі державної політики у відповідні сфері діяльності, формування або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, та показники їх досягнення в межах бюджетних програм за звітний бюджетний період - до 15 березня року, що настає за звітним;
- Паспорти бюджетних програм на поточний бюджетний період (включаючи зміни до паспортів бюджетних програм) – протягом трьох робочих днів з дня затвердження таких документів;
- Звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період – протягом трьох робочих днів після подання річної бюджетної звітності;

– Звіти про хід реалізації державних інвестиційних проєктів – один раз на рік до 20 числа місяця наступного за звітним періодом;

– Результати оцінки ефективності бюджетних програм за звітний бюджетний період – у двотижневий строк після подання річної бюджетної звітності.

Начальник фінвідділу

Лілія БАРКОВА

Бюджетний календар

Стадії бюджет- ного процесу	Зміст заходів	Виконавці	Терміни виконання
І. Складання та схвалення прогнозу бюджету і прийняття рішення щодо нього	1. Підготовка та затвердження плану заходів щодо складання прогнозу бюджету, визначення пріоритетних напрямків фінансування у середньостроковому періоді	Фінансовий відділ	Не пізніше 15 травня
	2. Доведення до головних розпорядників коштів інструкції з підготовки пропозиції до прогнозу бюджету	Фінансовий відділ	Травень - червень
	3. Узгодження попереднього прогнозу доходів бюджету з органами ДПС	Фінансовий відділ	Червень
	4. Попередній розрахунок показників прогнозу бюджету	Фінансовий відділ	Червень-липень
	5. Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів орієнтованих граничних показників видатків бюджету на середньостроковий період	Фінансовий відділ	У визначений місцевим фінансовим органом строк
	6. Надання пропозицій до прогнозу бюджету головними розпорядниками коштів до фінансового відділу	Головні розпорядники бюджетних коштів	У визначений фінансовим відділом строк
	7. Здійснення аналізу пропозицій головних	Фінансовий відділ, головні	У визначений місцевим

	розпорядників бюджетних коштів прогнозу бюджету та у разі необхідності проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками бюджетних коштів	розпорядники бюджетних коштів	фінансовим органом строк
	8. Подання до виконавчого комітету прогнозу бюджету на розгляд і схвалення	Голова, фінансовий відділ	До 15 серпня
	9. Розгляд та схвалення виконавчим комітетом прогнозу бюджету	Виконавчий комітет, голова	До 01 вересня
	10. Подання прогнозу бюджету виконавчим комітетом до ради	Виконавчий комітет, голова	У п'ятиденний строк після схвалення
	11. Розгляд радою прогнозу бюджету та прийняття рішення щодо нього	Постійні комісії ради	До кінця вересня
II. Складання проєкту бюджету	1. Підготовка та затвердження плану заходів щодо підготовки проєкту бюджету	Фінансовий відділ	До 01 вересня
	2. Початок роботи над складанням проєкту бюджету: 1) Розпорядження голови; 2) Доведення до головних розпорядників коштів прогнозних обсягів трансфертів на плановий рік та особливостей їх розрахунків; 2) Проведення звірки вихідних даних, що	Фінансовий відділ	Після отримання від МФУ особливостей складання розрахунків до проєктів місцевих бюджетів

	враховані при розрахунку обсягів міжбюджетних трансфертів.		
	3. Визначення розрахункових прогнозних показників економічного та соціального розвитку громади	Фінансовий відділ	Вересень
	4. Проведення попередніх розрахунків показників: 1) Дохідної частини бюджету; 2) Видаткової частини бюджету відповідно до потреби, визначеної головними розпорядниками бюджетних коштів з урахуванням пріоритетів фінансування на середньострокову перспективу та схваленого трирічного прогнозу бюджету. Розгляд показників головою, заступниками голови та керуючим справами виконавчого комітету	Фінансовий відділ	Після отримання від МФУ особливостей складання розрахунків до проєктів місцевих бюджетів У термін, узгоджений головою
	5. Розробка та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів Інструкції з підготовки бюджетних запитів	Фінансовий відділ	До 1 листопада року, що передує плановому
	6. Проведення розрахунків показників надходжень податків і зборів бюджету	Фінансовий відділ	Вересень

	7. Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів граничних обсягів видатків/надання кредитів загального фонду бюджету, індикативних прогнозних показників та термінів подання бюджетних запитів	Фінансовий відділ	До 1 листопада року, що передує плановому
	8. Розроблення бюджетних запитів, подання їх до фінансового відділу	Головні розпорядники бюджетних коштів	До 1 грудня року, що передує плановому
	9. Аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів і включення їх до проєкту бюджету	Фінансовий відділ	До 1 грудня року, що передує плановому
	10. Формування проєкту бюджету та розгляд його показників головою, заступниками голови та керуючим справами виконавчого комітету	Фінансовий відділ	До 1 грудня року, що передує плановому
	11. Підготовка проєкту рішення про бюджет і його подання до виконавчого комітету для схвалення	Фінансовий відділ	Не пізніше 15 грудня
III. Розгляд проєкту та прийняття рішення про бюджет	1. Подання проєкту рішення про бюджет і матеріалів до нього на розгляд до постійних комісій ради	Голова, фінансовий відділ	Грудень
	2. Розгляд проєкту рішення про бюджет, підготовка (у разі необхідності) збалансованих	Постійні комісії ради	Грудень

	пропозицій про зміни та доповнення до проєкту бюджету		
	3. Розгляд пропозицій постійних комісій ради про зміни та доповнення до проєкту бюджету та проєкту рішення про бюджет	Постійна комісія з питань бюджету	Грудень
	4. Оприлюднення на офіційному сайті ради проєкту рішення про бюджет та матеріалів, що до нього додаються	Фінансовий відділ	Листопад-грудень
	5. Розгляд проєкту рішення про бюджет на пленарному засіданні ради та затвердження бюджету	Гірська сільська рада	До 25 грудня
	6. Оприлюднення рішення про бюджет на офіційному сайті ради	Секретар ради	У десятиденний строк з дня прийняття рішення
IV. Виконання бюджету, включаючи внесення змін до рішення про бюджет	1. Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування	Фінансовий відділ	У двотижневий строк з дня прийняття рішення про бюджет
	2. Надання фінансовому відділу уточнених проєктів зведених кошторисів та інших бюджетних документів	Головні розпорядники бюджетних коштів	У визначений фінансовим відділом строк
	3. Складання, затвердження розпису бюджету та подання до органу казначейства	Фінансовий відділ	У місячний термін з дня прийняття рішення про бюджет

	(тимчасового розпису бюджету в разі не-своєчасного прийняття бюджету)		
	4. Доведення до головних розпорядників коштів витягів з розпису бюджету	Фінансовий відділ	У місячний термін з дня прийняття рішення про бюджет
	5. Подання органу казначейства розподілу показників зведених кошторисів та інших бюджетних документів у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів відповідно до мережі	Головні розпорядники бюджетних коштів	Протягом трьох робочих днів після отримання витягу з розпису бюджету
	6. Розроблення, затвердження паспортів бюджетних програм	Головні розпорядники бюджетних коштів	45 днів після набрання чинності рішення про бюджет
	7. Затвердження кошторисів, інших бюджетних документів та подання до органу казначейства	Головні розпорядники бюджетних коштів	Протягом 30 календарних днів після затвердження розпису та п'яти робочих днів після затвердження кошторисів
	8. Забезпечення виконання бюджету	Виконавчі органи ради – головні розпорядники бюджетних коштів	Протягом бюджетного періоду
	9. Здійснення загальної організації та управління	Фінансовий відділ	Протягом бюджетного

	виконанням бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету. Забезпечення відповідності розпису бюджету встановленим бюджетним призначенням		періоду
	10. Виконання бюджету за видатками та кредитуванням відповідно до Бюджетного кодексу України	Розпорядники бюджетних коштів	Протягом бюджетного періоду
	11. Підготовка офіційного висновку про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів бюджету (крім власних надходжень бюджетних установ)	Фінансовий відділ	У разі необхідності протягом бюджетного періоду
	12. Підготовка проєктів рішень про внесення змін до бюджету на розгляд і схвалення виконавчим комітетом ради	Фінансовий відділ	Протягом року
	13. Підготовка проєктів рішень про внесення змін до бюджету на розгляд до постійної комісії з питань бюджету	Голова, фінансовий відділ	Протягом року
	14. Оприлюднення на офіційному сайті ради	Секретар ради	Протягом року

	рішення про внесення змін до бюджету		
V. Підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету і прийняття рішення щодо нього	1. Подання річного звіту про виконання бюджету на схвалення до виконавчого комітету	Фінансовий відділ	У двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду
	2. Розгляд та прийняття рішення про виконання бюджету та подання його на затвердження до ради	Постійні комісії ради	У двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду
	3. Оприлюднення інформації про виконання бюджету на офіційному сайті ради	Фінансовий відділ	Протягом року
	4. Опублікування інформації: 1) Про виконання бюджету за підсумками року; 2) Про час і місце публічного представлення такої інформації.	Фінансовий відділ	До 1 березня
	5. Публічне представлення інформації про виконання бюджету за підсумками року	Голова, його заступники, старости	До 20 березня

Начальник фінвідділу

Лілія БАРКОВА