



ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ

Н А К А З

30 березня 2015 року

м. Чернігів

№ 24

***Про затвердження Порядку
складання і виконання розпису
обласного бюджету***

Керуючись Положенням про Департамент фінансів обласної державної адміністрації, затвердженим розпорядженням Чернігівської обласної державної адміністрації від 04.07.2013 № 271, та на підставі наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 „Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету” і внесених до нього змін

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити у новій редакції Порядок складання і виконання розпису обласного бюджету.
2. Наказ головного фінансового управління від 11.01.2007 № 2 в редакції наказу від 03.08.2009 №48 зі змінами щодо затвердження Порядку складання і виконання розпису обласного бюджету вважати таким, що втратив чинність.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Департаменту

В.В. Дудко

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора Департаменту
фінансів Чернігівської обласної
державної адміністрації
від 30.03.2015 № 24

**Порядок складання і виконання
розрахунку обласного бюджету****1. Загальні положення**

1.1. Порядок складання і виконання розрахунку обласного бюджету (далі – Порядок) визначає процедури складання і виконання розрахунку обласного бюджету.

1.2. Розрахунок обласного бюджету на відповідний рік (далі – розрахунок) має бути збалансованим та включати:

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

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

розрахунок асигнувань обласного бюджету (за винятком надання кредитів з обласного бюджету), що поділяється на річний розрахунок асигнувань обласного бюджету та помісячний розрахунок асигнувань загального фонду обласного бюджету;

розрахунок повернення кредитів до обласного бюджету та надання кредитів з обласного бюджету (далі – розрахунок кредитування), що поділяється на річний розрахунок повернення кредитів до обласного бюджету та надання кредитів з обласного бюджету, помісячний розрахунок повернення кредитів до загального фонду обласного бюджету та надання кредитів із загального фонду обласного бюджету;

річний розрахунок витрат спеціального фонду обласного бюджету з розподілом за видами надходжень;

помісячний розрахунок спеціального фонду обласного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

1.3. Річний розрахунок асигнувань обласного бюджету (за винятком надання кредитів з обласного бюджету) – це розрахунок асигнувань загального і спеціального фондів обласного бюджету на рік у розрізі головних розпорядників бюджетних коштів (далі – головних розпорядників) за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування бюджету місцевих

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

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду обласного бюджету (за винятком надання кредитів з обласного бюджету) – це розпис асигнувань загального фонду обласного бюджету на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів й скороченою економічною класифікацією видатків бюджету.

Скорочена економічна класифікація видатків бюджету включає: оплату праці (код 2110), нарахування на оплату праці (код 2120), медикаменти та перев'язувальні матеріали (код 2220), продукти харчування (код 2230), оплату комунальних послуг та енергоносіїв (код 2270), дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм (код 2281), окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку (код 2282), соціальне забезпечення (код 2700). Решта економічних кодів видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 "Інші видатки".

1.5. Річний розпис витрат спеціального фонду обласного бюджету з розподілом за видами надходжень – це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування, кодами економічної класифікації видатків, кодами класифікації кредитування та кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів), фінансування (за кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування).

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

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених у рішенні про обласний бюджет, та затверджується директором Департаменту фінансів обласної державної адміністрації в місячний термін після набрання чинності цим рішенням.

До затвердження розпису затверджується тимчасовий розпис на відповідний період.

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

1.7. Кошториси не складаються за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування, призначення за якими встановлюються рішенням обласної ради про затвердження обласного бюджету у частині міжбюджетних трансфертів та резервного фонду обласного бюджету.

Розпорядники бюджетних коштів (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, закону про Державний бюджет України, рішення обласної ради про обласний бюджет. 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 обласного бюджету.

2.2. Розпис доходів складається відділом планування та економічного аналізу доходів за участю інших структурних підрозділів Департаменту фінансів та головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування до обласного бюджету складається відділом зведеного бюджету та міжбюджетних відносин за участю інших структурних підрозділів Департаменту фінансів з урахуванням потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду обласного бюджету.

2.4. Розпис повернення кредитів до обласного бюджету складається відділом фінансів галузей виробничої сфери та інвестицій Департаменту фінансів.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до обласного бюджету відділ зведеного бюджету та міжбюджетних відносин Департаменту фінансів розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду обласного бюджету за відповідними структурними підрозділами Департаменту фінансів.

На підставі граничних помісячних обсягів асигнувань та надання кредитів відповідні структурні підрозділи Департаменту фінансів визначають головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду за тими кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування, які належать до компетенції відповідного структурного підрозділу, доводять головним розпорядникам лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування (далі - лімітна довідка) в розрізі кодів тимчасової класифікації видатків та кредитування та надають при необхідності додаткові матеріали з 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) 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 вищих навчальних закладів - планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів та подають відповідним структурним підрозділам Департаменту фінансів зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок. Структурні підрозділи Департаменту фінансів відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів Департаменту фінансів, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи і подають відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин свої пропозиції щодо включення їх до розпису.

Відділ зведеного бюджету та міжбюджетних відносин зводить отримані від структурних підрозділів матеріали, вносить при необхідності корективи і подає розпис на затвердження директору Департаменту фінансів.

2.6. Оригінал затвердженого розпису обласного бюджету передається на паперових та електронних носіях Головному управлінню Державної казначейської служби України у Чернігівській області, копія залишається у відділі зведеного бюджету та міжбюджетних відносин Департаменту фінансів.

2.7. Департамент фінансів обласної державної адміністрації надає Головному управлінню Державної казначейської служби України у Чернігівській області на паперових та електронних носіях помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів за відповідними місцевими бюджетами згідно із затвердженим розписом обласного бюджету та доводить його до фінансових управлінь районних державних адміністрацій та міських виконавчих комітетів.

2.8. Відділ зведеного бюджету та міжбюджетних відносин та відповідні структурні підрозділи Департаменту фінансів 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 та помісячних планів використання бюджетних коштів для вищих навчальних закладів.

3. 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 кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету;

прийняття нормативного акта про передачу бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого головного розпорядника;

прийняття рішення щодо передачі нерозподілених бюджетних призначень 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](#), на суму вчиненого порушення;

прийняття розпорядження обласної державної адміністрації щодо затвердження переліків об'єктів на які будуть здійснюватись видатки та заходи за іншими надходженнями спеціального фонду бюджету (крім бюджету розвитку);

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

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

унесення змін до закону про Державний бюджет України і рішення обласної ради про обласний бюджет.

3.2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом обласного 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) за формами згідно з додатками 11, 12, 13, 14 до Інструкції, яка затверджена наказом Міністерства фінансів від 28.01.2002 року № 57 зі змінами і доповненнями (далі – Інструкція), у порядку встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Відповідні структурні підрозділи за обґрунтованим поданням головних розпорядників коштів, доручень обласної державної адміністрації або на підставі нормативних актів за дві години до кінця робочого дня, не пізніше 25 числа поточного місяця, з урахуванням положень п.3.6 цього Порядку, подають до відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин пропозиції про внесення змін до розпису в одному примірнику за формами згідно з додатками 1-6,15 до Інструкції.

3.4. У межах загального обсягу бюджетних призначень за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету перерозподіл бюджетних асигнувань в розрізі економічної класифікації видатків бюджету здійснюється за розпорядженням директора Департаменту фінансів на підставі обґрунтованого подання головного розпорядника бюджетних коштів.

У винятковому випадку за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл видатків за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів в 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 розпорядженням обласної державної адміністрації, погодженим постійною комісією обласної ради з питань бюджету та фінансів.

У разі виникнення такої необхідності головний розпорядник подає до відповідного структурного підрозділу Департаменту фінансів лист з обґрунтованими пропозиціями щодо внесення змін до розпису. Після прийняття розпорядження обласної державної адміністрації відповідний структурний підрозділ 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 асигнувань загального або спеціального фонду обласного бюджету на місяць, якого стосуються такі зміни, або бути збалансованими за доходами, видатками, кредитуванням і фінансуванням;

не змінювати загального обсягу асигнувань загального або спеціального фонду обласного бюджету на рік, за винятком внесення змін до закону про Державний бюджет України та до рішення про обласний бюджет;

враховувати фактично виділені кошти 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);

проводитися переважно при відсутності зареєстрованої в органах Держказначейства 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 обласний бюджет та інших нормативно-правових актів;

вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених абзацами 3 та 8 пункту 3.1 та інших випадків, передбачених чинним законодавством), а також враховувати невикористані бюджетні призначення за попередні періоди, які переносяться на наступні бюджетні періоди в межах бюджетного року.

3.6. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису відповідні структурні підрозділи Департаменту фінансів подають її відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин для реєстрації за номером та датою, яка закінчується за годину до кінця робочого дня. За 2 робочих днів до закінчення місяця (звітного періоду) довідки про внесення змін не реєструються. При цьому, як виняток, за необхідності проведення термінового перерозподілу асигнувань загального фонду та спеціального фондів обласного бюджету за наявності письмового доручення директора Департаменту фінансів або його заступників та за узгодженням з Головнім управлінням Державної

казначейської служби України у Чернігівській області довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації вони заносяться до реєстру (додаток 8 до Інструкції). Реєстр разом з оригіналами довідок передається Головному управлінню Державної казначейської служби України у Чернігівській області, другий примірник реєстру з копіями довідок залишається в відділі зведеного бюджету та міжбюджетних відносин Департаменту фінансів, а один примірник копій довідок залишається у відповідному структурному підрозділі.

Копія довідки про внесення змін до розпису у частині міжбюджетних трансфертів разом із розподілом за кодами відповідних бюджетів Департаментом фінансів надається до фінансових управлінь районних державних адміністрацій та міських виконавчих комітетів.

Відділ зведеного бюджету та міжбюджетних відносин Департаменту фінансів надсилає Головному управлінню Державної казначейської служби України у Чернігівській області реєстр змін до розпису обласного бюджету на електронних носіях для звірки за відповідний період щомісячно, до 5-го робочого дня місяця, наступного за звітним.

3.7. Зміни до розпису оформляються таким чином:

підписуються начальником бюджетного управління і начальником відповідного структурного підрозділу Департаменту фінансів або особами, що виконують їх обов'язки;

затверджуються директором Департаменту фінансів або його заступниками;

реєструються за номером та датою;

доводяться до Головного управління Державної казначейської служби України у Чернігівській області.

Якщо з об'єктивних причин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то відповідний структурний підрозділ Департаменту фінансів у дводенний термін після отримання оригіналу довідки із Головного управління Державної казначейської служби України у Чернігівській області готує доповідну записку на ім'я директора Департаменту фінансів або його заступника, який затверджував довідку, і візує її в відділі зведеного бюджету та міжбюджетних відносин. Після погодження із директором Департаменту фінансів або його заступником доповідна записка передається до відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин для анулювання, а її копія – до Головного управління Державної казначейської служби України у Чернігівській області.

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

3.8. Структурні підрозділи Департаменту фінансів надають копії довідок головному розпоряднику, 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), а для вищих навчальних закладів - до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів.

Головні розпорядники у триденний термін подають Головному управлінню Державної казначейської служби України в Чернігівській області реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань (за винятком наданих кредитів із бюджету) загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету, зведених планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а головні розпорядники, в мережі яких є вищі навчальні заклади - 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) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а вищі навчальні заклади - до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів за формами згідно з додатками 9, 10 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 відповідних надходжень до спеціального фонду бюджету (з дотриманням вимог частини другої статті 57 цього Кодексу), якщо Кодексом та/або законом про Державний бюджет України або рішенням про обласний 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 до спеціального фонду обласного бюджету (додаток 7), 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 подають розпорядникам вищого рівня завірені відповідним органом Державної казначейської служби України копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у відповідному органі

Державної казначейської служби України 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 вищі навчальні заклади вносять зміни до затверджених планів використання бюджетних коштів. Органи Державної казначейської служби України ведуть окремий облік таких змін, проводять видатки з урахуванням унесених змін без внесення змін до розпису та відображають у звітності про виконання бюджету планові показники за спеціальним фондом з урахуванням унесених змін до кошторисів.

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. 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, Департаменту фінансів за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати Департаменту фінансів детальні обґрунтовані розрахунки розпорядників та належні пояснення щодо необхідності внесення змін до розпису.

За наявності на рахунку головного розпорядника залишків 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 обласного бюджету

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду обласного бюджету виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень, то директор Департаменту фінансів може вносити зміни до розпису обласного бюджету за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету.

4.2. Відділ планування та економічного аналізу доходів Департаменту фінансів, відділ фінансів галузей виробничої сфери та інвестицій розраховують уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, повернення кредитів обласного бюджету і подають відділу зведеного бюджету та міжбюджетних не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів обласного бюджету.

4.3. Відділ зведеного бюджету та міжбюджетних відносин Департаменту фінансів за участю відповідних структурних підрозділів на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів, повернення кредитів до загального фонду та фінансування загального фонду обласного бюджету за рахунок позик на покриття тимчасових касових розривів за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку розробляє пропозиції щодо тимчасового обмеження помісячних обсягів асигнувань загального фонду обласного бюджету 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 державного бюджету.

4.5. Розпорядники бюджетних коштів беруть зобов'язання та приводять їх у відповідність із бюджетними асигнуваннями з урахуванням змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду обласного бюджету.

5. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання обласного бюджету здійснюється Головним управлінням Державної казначейської служби України в Чернігівській області:

щодо доходів – урахувуючи розпис доходів наростаючим підсумком з початку року;

щодо фінансування - враховуючи розпис фінансування наростаючим підсумком з початку року;

щодо видатків – урахувуючи розпис асигнувань наростаючим підсумком з початку року;

щодо розпису повернення кредитів та надання кредитів – урахувуючи розпис повернення кредитів до обласного бюджету та надання кредитів із обласного бюджету наростаючим підсумком з початку року.

5.3. До 10-го числа місяця, що настає за звітним, відділ зведеного бюджету та міжбюджетних відносин Департаменту фінансів проводить з Головним управлінням Державної казначейської служби звірку розпису обласного бюджету, уточненого з урахуванням унесених змін, , в електронному вигляді.

5.4. Головні розпорядники бюджетних коштів, у мережі яких є вищі навчальні заклади, щомісяця до 10 числа місяця, що настає за звітним, подають відділу фінансів соціально-культурної сфери інформацію про 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 обласного бюджету за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення про обласний бюджет, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

Звіт про виконання розпису за спеціальним фондом обласного бюджету складається за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування у розрізі джерел надходжень, ураховуючи розпис витрат спеціального фонду обласного бюджету з розподілом за видами надходжень (підгрупами власних надходжень бюджетних установ та надходжень спеціального фонду).

Начальник бюджетного управління

Н.А. Жигунова