ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ фінансового відділу

Баштанської районної

військової адміністрації

від 11.05.2023 № 8-А

**ІНСТРУКЦІЯ**
**про складання і виконання розпису районного бюджету Баштанського району**

**1. Загальні положення**

1.1. Інструкція про складання і виконання розпису районного бюджету Баштанського району (далі - Інструкція) визначає процедури складання і виконання розпису районного бюджету Баштанського району.

1.2. Розпис районного бюджету Баштанського району на відповідний рік (далі - розпис) має бути збалансованим та включати:

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

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

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

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

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

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

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду районного бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету) - це розпис асигнувань загального фонду районного бюджету на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету й скороченою економічною класифікацією видатків бюджету.

Скорочена [економічна класифікація видатків бюджету](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0011201-11) 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 районних (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 районного бюджету з розподілом за видами надходжень - це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів бюджету), фінансування (за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами [класифікації кредитування бюджету](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0011201-11)).

Помісячний розпис спеціального фонду районного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) - це помісячний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної [класифікації видатків та кредитування бюджету](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0011201-11), кодами скороченої економічної класифікації видатків бюджету, кодами класифікації кредитування бюджету та кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів бюджету), фінансування (за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування 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 про районний бюджет Баштанського району, та затверджується фінансовим відділом в місячний строк з дня прийняття цього рішення.

До затвердження розпису затверджується тимчасовий розпис на відповідний період.

Тимчасовий розпис на відповідний період складається відповідно до вимог [глави 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n50) цієї Інструкції з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

1.7. Складання розпису та унесення змін до нього здійснюються із застосуванням системи електронного документообігу, системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі - СЕВ ОВВ) у відповідності до вимог Законів України [«Про електронні документи та електронний документообіг»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) і [«Про електронні довірчі послуги»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19) та автоматизованої системи ведення районного бюджету.

Під час складання розпису та внесення змін до нього паперовий документообіг застосовується у разі:

відсутності системи електронного документообігу, інтегрованої до СЕВ ОВВ, або спеціального вебмодуля системи взаємодії;

якщо документи, які застосовуються під час складання розпису чи внесення змін до нього, містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом.

Обмін інформацією між фінансовим відділом та Державною казначейською службою України здійснюється відповідно до формату та регламенту обміну інформацією між фінансовим відділом та Державною казначейською службою України.

**2. Складання розпису**

2.1. Складання розпису починається зі складання розпису доходів, розпису фінансування та розпису повернення кредитів до районного бюджету.

2.2. Розпис доходів складається фінансовим відділом, який відповідно до закріплених функцій в частині планування дохідної частини бюджету та головних розпорядників коштів.

2.3. Розпис фінансування складається фінансовим відділом Баштанської районної військової адміністрації, які відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечують реалізацію бюджетної політики в частині надходжень та витрат бюджету, пов'язаних із зміною обсягу боргу, та надходжень від приватизації державного майна, можливостей щодо обсягів і термінів залучення районних запозичень, графіків проведення приватизації районного майна, а також потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду районного бюджету.

2.4. Розпис повернення кредитів до районного бюджету Баштанського району складається фінансовим відділом Баштанської районної військової адміністрації.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до районного бюджету Баштанського району фінансовий відділ Баштанської районної військової адміністрації розраховує граничні помісячні обсяги видатків із загального фонду районного бюджету, помісячні обсяги асигнувань загального фонду та доводить лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування до кожного головного розпорядника. За необхідності фінансовий відділ районної військової адміністрації надає головним розпорядникам додаткові матеріали разом з необхідними роз’ясненнями.

Керуючись методичними вказівками фінансового відділу, головні розпорядники за участю розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (далі - розпорядники нижчого рівня) складають зведені кошториси, зведені плани асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету, зведені плани спеціального фонду, а головні розпорядники коштів зведені плани використання бюджетних коштів і зведені помісячні плани використання бюджетних коштів та подають їх фінансовому відділу для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок та методичним вказівкам фінансового відділу районної військової адміністрації.

Фінансовий відділ відстежує підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечує своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів фінансовому відділу, аналізує зазначені матеріали, вносить при необхідності до них корективи.

За бюджетними програмами в частині міжбюджетних трансфертів фінансовий відділ складає помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів, які надаються з районного бюджету місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами, крім міжбюджетних трансфертів, розподіл яких здійснюється відповідно до окремого рішення відповідного органу, за формою згідно з [додатком 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n649) до цієї Інструкції.

Фінансовий відділ балансує доходи, видатки та кредитування і затверджує.

2.6. Затверджений розпис передається в електронній формі разом із супровідним листом Державній казначейській службі України Миколаївської області, з подальшим інформуванням про внесені до нього зміни, зумовлені внесенням змін до рішення про районний бюджет Баштанської районної військової адміністрації.

2.7. Фінансовий відділ Баштанської районної військової адміністрації протягом трьох робочих днів після отримання затвердженого розпису доводить до головних розпорядників 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 отримувачам бюджетних коштів.

**3. Унесення змін до розпису**

3.1. Унесення змін до розпису здійснюється у разі:

необхідності перерозподілу бюджетних асигнувань в розрізі [економічної класифікації видатків бюджету](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0011201-11) у межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету;

прийняття нормативного акта про передачу бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого головного розпорядника, перерозподіл видатків і надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами, а також за бюджетною програмою збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків;

прийняття рішення щодо передачі нерозподілених бюджетних призначень на визначену в рішенні про районний бюджет Баштанського району мету між головними розпорядниками;

прийняття рішення про зменшення бюджетних асигнувань головним розпорядникам у разі вчинення ними порушень бюджетного законодавства, визначених пунктами 24, 29 і 38 статті 116 [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), на суму вчиненого порушення;

прийняття рішення щодо здійснення програм та заходів за іншими надходженнями спеціального фонду бюджету;

необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду районного бюджету відповідно до положень пункту [3.11](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n123) цієї Інструкції;

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

унесення змін до рішення про районний бюджет Баштанського району на рік.

 3.2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом державного бюджету передбачає затвердження довідок про внесення змін до кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету та планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) за формами згідно з додатками [11](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n251), [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n261), [13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n271), [14](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n281) до цієї Інструкції у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Головний розпорядник подає до фінансового відділу пропозиції щодо змін до розпису за формами згідно з відповідними додатками до цієї Інструкції шляхом заповнення показників, які стосуються цих змін.

Пропозиції щодо змін до розпису в електронній формі подаються з розширенням RTF, DOC(X), XLS(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення).

3.4. Разом з пропозиціями щодо змін до розпису головний розпорядник подає до фінансового відділу потрібну для здійснення фінансовим відділом аналізу пропозицій інформацію, яка містить, зокрема:

обґрунтування необхідності змін до розпису районного бюджету Баштанського району;

розрахунки показників, включених до пропозицій щодо змін до розпису, із зазначенням факторів, що на них впливають;

інформацію про виділені бюджетні асигнування за відповідними бюджетними програмами;

інформацію про вплив змін, що пропонуються, на напрями використання бюджетних коштів та результативні показники, передбачені паспортом бюджетної програми.

3.5. Головний розпорядник забезпечує повноту і достовірність даних, що містяться у поданих до фінансового відділу пропозиціях щодо змін до розпису та інформації, що подається разом з ними.

У разі подання головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису, складених з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансовий віддл повідомляє відповідному головному розпоряднику про необхідність доопрацювання таких пропозицій. Доопрацьовані пропозиції щодо змін до розпису головний розпорядник подає до фінансового відділу у порядку, визначеному пунктом 3.3 цієї глави.

 У винятковому випадку фінансовий відділ Баштанської районної військової адміністрації здійснює перерозподіл видатків за функціональною класифікацією видатків у розрізі економічної класифікації в межах загального обсягу його бюджетних призначень окремо по загальному та спеціальному фондах бюджету.

 Фінансовий відділ детально аналізує обґрунтування головного розпорядника та, в разі прийняття рішення щодо доцільності внесення запропонованих ним змін.

3.6. Фінансовий відділ з урахуванням поданих головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису складає довідку про внесення змін до розпису і погоджує та затверджує відповідно до пункту 3.9 цієї глави.

Довідки про внесення змін до розпису, що містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, складаються у встановленому законодавством порядку та передаються Державній казначейській службі України після затвердження фінансовим відділом або особою, яка виконує його обов’язки, в паперовій формі.

У разі внесення змін до обсягів міжбюджетних трансфертів, фінансовий відділ відповідно до проведеного аналізу внесених змін, готує розподіл бюджетних коштів та готує проєкт рішення районної ради (розпорядження начальника районної військової адміністрації) та довідку про внесення змін до розпису у частині міжбюджетних трансфертів, які надаються з бюджету Баштанського району місцевим бюджетам, за відповідними місцевими бюджетами.

 3.7. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загального обсягу показників загального фонду районного бюджету на місяць, якого стосуються такі зміни;

не змінювати загального обсягу показників загального або спеціального фонду районного бюджету на рік, за винятком внесення змін до рішення про районний бюджет Баштанського району;

враховувати фактично відкриті асигнування (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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n189), [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02/paran198#n198), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n207) до Інструкції);

проводитися переважно за відсутності, на момент внесення змін до розпису асигнувань, кредиторської заборгованості за бюджетними зобов’язаннями за тим кодом економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, за яким передбачається зменшення асигнувань;

відповідати вимогам рішенню про районний бюджет Баштанського району та інших нормативно-правових актів;

вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених [абзацами третім](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n75) та [десятим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n82) пункту 3.1 та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

3.8. Фінансовий відділ після затвердження довідки про внесення змін до розпису за винятком довідок, які містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, формує реєстр за формою, наведеною в [додатку 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n645) до цієї Інструкції.

Довідки про внесення змін до розпису разом із реєстром довідок про зміни до розпису районного бюджету Баштанського району та супровідним листом передаються Державній казначейській службі України. Одночасно Державній казначейській службі України передається перелік нових бюджетних програм (у разі визначення нових бюджетних програм).

За п’ять робочих днів до закінчення місяця (звітного періоду) зміни до розпису не вносяться, за винятком випадків, коли зміни вносяться за наявності доручення начальника фінансового відділу.

Фінансовий відділ та Державна казначейська служба України Миколаївської області забезпечують звірку змін до розпису за відповідний період (місяць) в останній робочий день кожного місяця.

У разі внесення змін до розпису в частині міжбюджетних трансфертів та/або до помісячного розподілу міжбюджетних трансфертів, які надаються з районного бюджету Баштанського району місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами, фінансовий відділ складає та передає до відповідних громад до помісячного розподілу міжбюджетних трансфертів, які надаються з районного бюджету Баштанського району місцевим бюджетам, за відповідними місцевими бюджетами, за формою згідно з [додатком 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n656) до цієї Інструкції.

3.9. Зміни до розпису оформляються таким чином:

затверджується начальником фінансового відділу Баштанського районної військової адміністрації;

реєструються за номером та датою;

надаються до управління Державної казначейської служби України Миколаївської області.

У випадку анулювання довідки про внесення змін до розпису фінансовий відділ у дводенний строк після отримання довідки від Державної казначейської служби України готує доповідну записку на ім’я начальника фінансового відділу, який затверджував довідку, і погоджує. Після погодження фінансовим відділом, доповідна записка передається до Державної казначейської служби України.

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

3.10. Фінансовий відділ Баштанської районної військової адміністрації здійснює реєстрацію довідок та облік змін до розпису і надсилає їх у порядку, встановленому [Порядком казначейського обслуговування районного бюджету за витрата](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0130-13#n15)ми, що є підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та 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 одержувачів бюджетних коштів - до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів.

Головні розпорядники протягом трьох робочих днів подають Державній казначейській службі України у порядку, встановленому чинним законодавством, 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) та зведення показників спеціального фонду у розрізі відповідальних виконавців, розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а головні розпорядники, в мережі яких є отримувачі коштів, - змінені розподіли показників зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів. Головні розпорядники коштів доводять відповідні зміни до відповідальних виконавців, 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 відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, отримувачів коштів - до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів за формами згідно з додатками [9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n232), [10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n241) до цієї Інструкції.

3.11. Відповідно до частини четвертої статті 23 [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17) витрати спеціального фонду бюджету мають постійне бюджетне призначення, яке дає право проводити їх виключно в межах і за рахунок фактичних надходжень спеціального фонду бюджету (згідно з законодавства), якщо рішенням про районний бюджет не встановлено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями, за надходженнями субвенції з місцевого бюджету до районного бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів, субвенції з місцевого бюджету районному бюджету на фінансування діяльності військових адміністрацій із виконання повноважень органів місцевого самоврядування на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду районного бюджету Баштанського району ([додаток 7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#n216)), 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, зі зведенням показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін без внесення відповідних змін до бюджетного розпису за спеціальним фондом бюджету. Розпорядники вносять зміни до спеціального фонду кошторису у частині збільшення надходжень та видатків у разі, коли обсяги надходжень бюджетних коштів за власними надходженнями 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 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.

Унесення змін до розпису за спеціальним фондом за іншими надходженнями здійснюється 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, фінансовий відділ за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати фінансовому відділу детальні обґрунтовані розрахунки розпорядників щодо необхідності внесення змін до розпису.

За наявності на рахунку головного розпорядника залишків бюджетних коштів на початок року, які можуть бути використані для здійснення видатків, передбачених розписом на поточний рік, та у разі, коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли до цього фонду на відповідну мету, не перевищує передбаченої розписом на відповідний період, зміни до розпису не вносяться.

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 районного бюджету**

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

4.2. Спеціалісти фінансового відділу уточнюють помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, районних запозичень, надходжень від приватизації районного майна, повернення кредитів на фінансування загального фонду районного бюджету і подають керівнику фінансового відділу не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів, державних запозичень або надходжень від приватизації районного майна на фінансування районного бюджету.

4.3. Фінансовий відділ на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду, районних запозичень та надходжень від приватизації районного майна на фінансування загального фонду районного бюджету розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду районного бюджету.

4.4. На підставі інформації керівник фінансового відділу приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду районного бюджету.

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

**5. Виконання та звітність**

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання районного бюджету здійснюються Державною казначейською службою 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 районного бюджету та надання кредитів із районного бюджету наростаючим підсумком з початку року.

5.3. До 1-го числа місяця, що настає за звітним, Державна казначейська служба України проводить з фінансовим відділом звірку розпису районного бюджету, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

5.4. Головні розпорядники бюджетних коштів, щомісяця до 5 числа місяця, що настає за звітним, подають фінансовому відділу виконання зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів з урахуванням внесених протягом місяця змін.

5.5. У звіті про виконання районного бюджету за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішенні про районний бюджет Баштанського району, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

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

Начальник фінансового відділу

районної військової адміністрації Тетяна ГАССА