

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту

фінансів Дніпропетровської

обласної державної

адміністрації

16 червня 2025 року № 14/6/72-25

ПОРЯДОК

складання і виконання розпису обласного бюджету

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедури складання і виконання розпису обласного бюджету.

2. Розпис обласного бюджету на відповідний рік (далі – розпис) має бути збалансованим та включати:

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

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

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

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

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

обласного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

3. Річний розпис асигнувань обласного бюджету (за винятком надання кредитів з обласного бюджету) – це розпис асигнувань загального і спеціального фондів обласного 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.

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 програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету, повною економічною класифікацією видатків бюджету та скороченою економічною класифікацією видатків бюджету.

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

5. Річний розпис витрат спеціального фонду обласного 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).

Помісячний розпис спеціального фонду обласного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) – це помісячний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, кодами повної та 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.

6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених у рішенні про обласний бюджет, та затверджується директором департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації у місячний строк з дня прийняття рішення обласної ради.

До затвердження розпису затверджується тимчасовий розпис на відповідний період.

Тимчасовий розпис на відповідний період складається згідно з вимогами розділу II цього Порядку з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

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” і “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги” та автоматизованої системи ведення обласного бюджету та через систему дистанційного обслуговування “Клієнт Казначейства – Казначейство” (далі – СДО).

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 департаментом фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації та Головним управлінням Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області здійснюється відповідно до формату та регламенту обміну інформацією між Міністерством фінансів України та Державною казначейською службою України, а також через СДО.

II. Складання розпису

1. Складання розпису починається зі складання розпису доходів, розпису фінансування та розпису повернення кредитів до обласного бюджету.

2. Розпис доходів складається управлінням доходів департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації за участю інших управлінь департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації та головних розпорядників і надається до бюджетного управління департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

3. Розпис фінансування складається бюджетним управлінням департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації з урахуванням потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду обласного бюджету.

4. Розпис повернення кредитів до обласного бюджету складається відповідними управліннями департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до обласного бюджету бюджетне управління департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду обласного бюджету за галузевими управліннями департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації і подає їм разом з роз'ясненнями.

Керуючись роз'ясненнями, галузеві управління департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації визначають головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм та доводять їм лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування за формою згідно з додатком І до цього Порядку, з визначенням помісячних обсягів асигнувань.

Керуючись методичними вказівками департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації, головні розпорядники за участю відповідальних виконавців бюджетних програм (далі – відповідальні виконавці) та 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, через які отримують бюджетні призначення розпорядники – заклади фахової передвищої та вищої освіти, заклади охорони здоров'я – зведені плани використання бюджетних коштів і зведені помісячні плани використання бюджетних коштів та подають їх департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок про бюджетні асигнування та кредитування. Галузеві управління департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації відстежують підготовку головними

розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів до департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи і подають бюджетному управлінню департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації свої пропозиції щодо включення їх до розпису. За бюджетними програмами в частині міжбюджетних трансфертів відповідні галузеві управління департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації складають помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів, які надаються з обласного бюджету місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами, крім міжбюджетних трансфертів, розподіл яких здійснюється головними розпорядниками коштів обласного бюджету, за формою згідно з додатком 10 до цього Порядку.

Бюджетне управління департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації зводить отримані від галузових управлінь матеріали, вносить при необхідності корективи і подає розпис на затвердження директору департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

6. Затверджений розпис передається в електронній формі разом із супровідним листом та через СДО Головному управлінню Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області, та до постійної комісії з питань соціально-економічного розвитку області, бюджету та фінансів обласної ради, з подальшим інформуванням про внесені до нього зміни, зумовлені внесенням змін до рішення про обласний бюджет.

7. Головному управлінню Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області передається в електронній формі разом із супровідним листом помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів, які надаються з обласного бюджету місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами згідно із затвердженим розписом обласного бюджету.

III. Унесення змін до розпису

1. Унесення змін до розпису здійснюється у разі:

необхідності перерозподілу бюджетних асигнувань у розрізі економічної класифікації видатків бюджету у межах загального обсягу бюджетних призначень за програмою окремо за загальним та спеціальним фондами обласного 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 обласний бюджет 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 частини першої статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;

необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду обласного бюджету відповідно до положень пункту 11 цього розділу;

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

унесення змін до рішення про обласний бюджет.

2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондами 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) у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3. Головний розпорядник подає до департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації пропозиції щодо змін до розпису за формами згідно з відповідними додатками 2 – 5 до цього Порядку 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).

4. Разом з пропозиціями щодо змін до розпису головний розпорядник подає до департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації потрібну для здійснення департаментом фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації аналізу пропозицій інформацію, яка містить, зокрема:

обґрунтування необхідності змін до розпису, в тому числі з урахуванням результатів моніторингу виконання бюджетних програм, який здійснюється головними розпорядниками відповідно до Порядку здійснення оцінки ефективності бюджетних програм головними розпорядниками коштів державного бюджету, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 19 травня 2020 року № 223, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 липня 2020 року за № 646/34929;

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.

5. Головний розпорядник забезпечує повноту і достовірність даних, що містяться у поданих до департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації 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 цього Порядку, департамент фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації повідомляє відповідному головному розпоряднику про необхідність доопрацювання таких пропозицій. Доопрацьовані пропозиції щодо змін до розпису головний розпорядник подає до департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації у порядку, визначеному пунктом 3 цього розділу.

6. Відповідне галузеве управління департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації з урахуванням поданих головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису складає довідку про внесення змін до розпису і подає її на погодження та затвердження відповідно до пункту 9 цього розділу.

У разі внесення змін до розпису у частині міжбюджетних трансфертів відповідні галузеві управління департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації складають зміни до розподілу міжбюджетних трансфертів, які надаються з обласного бюджету місцевим бюджетам, за відповідними місцевими бюджетами, крім міжбюджетних трансфертів, розподіл яких здійснюється головними розпорядниками коштів обласного бюджету, за формою згідно з додатком 11 до цього Порядку.

7. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

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

не змінювати загального обсягу показників загального або спеціального фонду обласного бюджету на рік, за винятком внесення змін до рішення про обласний бюджет та випадків, передбачених пунктом 10 цього розділу;

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 6, 7, 8 до цього Порядку);

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 закону про Державний бюджет України, рішення на відповідний бюджетний рік обласної ради про обласний бюджет та інших нормативно-правових актів;

вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених абзацами третім та восьмим пункту 1 цього розділу, та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

8. Департамент фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації після затвердження довідки про внесення змін до розпису, формує реєстр довідок про зміни до розпису обласного бюджету за формою, наведеною в додатку 9 до цього Порядку.

Довідки про внесення змін до розпису передаються до Головного управління Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області через СДО або в паперовій формі разом із реєстром довідок про зміни до розпису обласного бюджету.

За три робочі дні до закінчення місяця (звітного періоду) зміни до розпису не вносяться, за винятком випадків, коли зміни вносяться за наявності доручення директора департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації або заступника директора департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації – начальника бюджетного управління відповідно до розподілу обов'язків.

Департамент фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації та Головне управління Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області забезпечують звірку змін до розпису за відповідний період (тиждень, місяць) в останній робочий день тижня та 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 обласного бюджету місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами, відповідне галузеве управління департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації складає та передає Головному управлінню Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області зміни до помісячного розподілу міжбюджетних трансфертів, які надаються з обласного бюджету місцевим бюджетам, за відповідними місцевими бюджетами, за формою згідно з додатком 11 до цього Порядку.

9. Зміни до розпису оформляються таким чином:

погоджуються начальником відповідного галузевого управління департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації або особами, що виконують їх обов'язки;

погоджуються начальником відділу аналізу і контролю виконання обласного бюджету бюджетного управління або особою, яка виконує його обов'язки;

затверджуються директором департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації, заступником директора департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації або заступником директора департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації – начальником бюджетного управління;

реєструються за номером та датою.

У випадку анулювання довідки про внесення змін до розпису, відповідне галузеве управління департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації у дводенний строк після отримання довідки від Головного управління Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області готує лист для анулювання довідки за підписом директора департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації, або особи, яка виконує його обов'язки, і направляє до Головного управління Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області, а копію листа передає до бюджетного управління департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

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

10. Головні розпорядники протягом трьох робочих днів подають до Головного управління Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області у порядку, встановленому Порядком казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12 вересня 2012 року за № 1569/21881, реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань (за винятком надання 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 відповідних виконавців розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а головні розпорядники, в мережі яких є заклади фахової

передвищої та вищої освіти, заклади охорони здоров'я – змінені розподіли показників зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів. Головні розпорядники коштів доводять відповідні зміни до відповідних 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 зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а заклади фахової передвищої та вищої освіти, заклади охорони здоров'я – до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів.

11. Відповідно до частини четвертої статті 23 Бюджетного кодексу України витрати спеціального фонду бюджету мають постійне бюджетне призначення, яке дає право проводити їх виключно в межах і за рахунок фактичних надходжень спеціального фонду бюджету (з дотриманням вимог частини другої статті 57 цього Кодексу), якщо цим Кодексом та/або рішенням про 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, 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 нижчого рівня протягом року подають розпорядникам вищого рівня завірені відповідним органом Державної казначейської служби України довідки про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у відповідному органі Державної казначейської служби України за власними надходженнями. 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 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. Одночасно заклади фахової передвищої та вищої освіти, заклади охорони здоров'я, вносять зміни до затверджених планів використання бюджетних коштів. Органи Державної казначейської служби України ведуть 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 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. Департамент фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати до департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації детальні обґрунтовані розрахунки розпорядників на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду обласного бюджету, та належні пояснення 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.

IV. Скорочення видатків і кредитування загального фонду обласного бюджету

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, директор департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації може вносити зміни до розпису обласного бюджету з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат обласного бюджету.

2. Управління доходів департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації, управління фінансів галузей виробничої сфери та

моніторингу соціальних програм департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації розраховують уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, повернення кредитів на фінансування загального фонду обласного бюджету і подають до бюджетного управління департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів.

3. Бюджетне управління департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації за участю відповідних галузевих управлінь департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду обласного бюджету з урахуванням інформації Головного управління Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області про виділені асигнування та подає на розгляд директорів департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

4. На підставі наданої інформації директор департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду обласного бюджету.

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

V. Виконання та звітність

1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

2. Зведення, складання та надання звітності про виконання обласного бюджету здійснюються Головним управлінням Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області:

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 обласного бюджету та надання кредитів із обласного бюджету наростаючим підсумком з початку року.

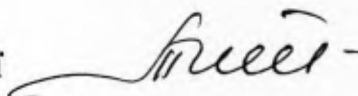
3. До 3-го числа місяця, що настає за звітним, Головне управління Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області проводить з бюджетним управлінням департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації звірку розпису обласного бюджету, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

4. Головні розпорядники, у мережі яких є заклади фахової передвищої та вищої освіти, заклади охорони здоров'я, щомісяця до 10 числа місяця, що настає за звітним, подають до департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації інформацію про виконання зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів з урахуванням унесених протягом місяця змін.

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, унесених до кошторисів.

Звіт про виконання розпису за спеціальним фондом обласного бюджету складається за кодами бюджетних програм та кодами економічної класифікації видатків 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).

Директор департаменту
фінансів Дніпропетровської
обласної державної адміністрації



Тетяна ШЕБЕКО

ЛІМІТНА ДОВІДКА
про бюджетні асигнування та кредитування
на _____ рік

Видана _____
(найменування установи, яка видала лімітну довідку)

(найменування установи, якій видається лімітна довідка)

Підстава: _____
1) З _____ бюджету
за _____
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету / програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

виділено _____,
у тому числі на:

Назва видатків за економічною класифікацією видатків бюджету та класифікацією кредитування бюджету	Разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд
видатки споживання - разом, з них:			
☐ оплата праці			
☐ оплата комунальних послуг та енергоносіїв			
видатки розвитку			
повернення кредитів до бюджету			
надання кредитів із бюджету			
усього			

2) У сумі асигнувань загального фонду бюджету враховано витрати на утримання:

3) Помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів загального фонду бюджету встановлено такі:

січень	лютий	березень	квітень	травень	червень
липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень

4) Пропозиції до помісячного розпису видатків загального фонду обласного бюджету в розрізі кодів функціональної та економічної класифікації видатків повинні бути подані до _____
(число, місяць, рік)

Керівник

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

М. П. _____ 20 ____ р.

Додаток 2
до Порядку складання і виконання
розпису обласного бюджету
(пункт 3 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)
Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

М. П.¹

ДОВІДКА
про зміни до річного розпису бюджету
на _____ рік

Номер¹ _____
Дата¹ _____

Вид бюджету _____,
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____,
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету _____,
Відділ-виконавець _____
Підстава _____

(грн)

Код	Найменування	Сума змін (+, -)		
		загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5
	НАДХОДЖЕННЯ² - усього			
	у тому числі:			
	доходи ³			
	фінансування ⁴			
	повернення кредитів до бюджету ⁵			
	ВИТРАТИ⁶ - усього			
	у тому числі:			
	видатки ⁷			
	фінансування ⁸			
	надання кредитів з бюджету ⁹			

¹ Для довідки у паперовій формі.

² До надходжень належать доходи бюджету, повернення кредитів до бюджету, кошти від державних (місцевих) запозичень (код 401000), кошти від приватизації державного майна (код 500000), повернення бюджетних коштів з депозитів, надходження внаслідок продажу/пред'явлення цінних паперів, а також коди 601100, 602100, 603000, 604100.

³ Детально за кодами класифікації доходів бюджету.

⁴ Детально за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

⁵ Детально за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету.

⁶ До витрат належать видатки бюджету, надання кредитів з бюджету, погашення боргу (код 402000) та розміщення бюджетних коштів на депозитах, придбання цінних паперів, а також коди 601200, 602200, 604200.

⁷ Детально за кодами економічної класифікації видатків бюджету.

⁸ Детально за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

⁹ Детально за кодами класифікації кредитування бюджету.

Додаток 3
до Порядку складання і виконання
розпису обласного бюджету
(пункт 3 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посыла)

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

(підпис)

M.П.

Гомер¹

Дата

ДОВІДКА

про зміни до помісячного розпису асигнувань
(за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету
на _____ рік

Вид бюджету

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету	сума
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету _____,

Відділ-виконавець

Підстава

(гдг)

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2230	Продукти харчування													
2270	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв													
2281	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм													
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку													
2700	Соціальне забезпечення													
5000 ³	Інші видатки													
	УСЬОГО													

¹ Для довідки у паперовій формі.² За кодами економічної класифікації видатків бюджету.³ Технічний код, який включає всі коди економічної класифікації видатків бюджету, крім тих, що виділені окремо.

Додаток 4
до Порядку складання і виконання
розрахунку обласного бюджету
(пункт 3 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)
М.П. ¹

ДОВІДКА
про зміни до помісячного розпису надання кредитів із загального фонду бюджету
на _____ рік

Номер ¹ _____
Дата _____

Вид бюджету _____
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету _____
Відділ-виконавець _____
Підстава _____

(грн)

ККК ²	Найменування	Сума змін (+, -)													разом на рік
		у тому числі за місяцями:													
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	УСЬОГО														

¹ Для довідки у паперовій формі.
² За кодами класифікації кредитування бюджету.

Додаток 5
до Порядку складання і виконання
розрахунку обласного бюджету
(пункт 3 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)
М.П. ¹

ДОВІДКА

про зміни до помісячного розпису повернення кредитів до загального фонду бюджету
на _____ рік

Номер ¹ _____
Дата ¹ _____

Вид бюджету _____
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету _____
Відділ-виконавець _____
Підстава _____

(грн)

ККК ²	Найменування	Сума змін (+, -)											
		у тому числі за місяцями:											
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
													15
	УСЬОГО												

¹ Для довідки у паперовій формі.
² За кодами класифікації кредитування бюджету.

Додаток 6
до Порядку складання і виконання
розпису обласного бюджету
(пункт 7 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)
М.П. ¹

Номер¹ _____
Дата¹ _____

ДОВІДКА
про зміни до помісячного розпису доходів загального фонду бюджету
на ____ рік

Відділ-виконавець _____
Підстава _____

(грн)														
Сума змін (+, -)														
ККД ²	Найменування	у тому числі за місяцями:												разом на рік
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	УСЬОГО													

¹ Для довідки у паперовій формі.
² За кодами класифікації доходів бюджету.

Додаток 7
до Порядку складання і виконання
розпису обласного бюджету
(пункт 7 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада) _____
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ _____
(підпис)
М.П. ¹ _____

Довідка
про зміни до помісячного розпису фінансування загального фонду бюджету
на _____ рік

Номер¹ _____
Дата¹ _____

Відділ-виконавець _____
Підстава _____

		Сума змін (+, -)														разом на рік
		у тому числі за місяцями:														
ККФ ²	Найменування	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
	УСЬОГО															

¹ Для довідки у паперовій формі.
² За кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

ЗАТВЕРДЖУЮ

М.П. _____
(підпис)

_____ (посада)
Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

Номер _____
Дата _____

ДОВІДКА
про зміни до помісячного розпису спеціального фонду бюджету
(за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків)

Вид бюджету _____
 код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
 код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету _____
 Відділ-виконавець _____
 Підстава _____

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	повернення кредитів до бюджету ⁵													
	ВИТРАТИ⁶ - усього													
	у тому числі:													
	видатки ⁷													
	фінансування ⁸													
	надання кредитів з бюджету ⁹													

¹ Для довідки у паперовій формі.

² До інших надходжень належать доходи бюджету, повернення кредитів до бюджету, кошти від державних (місцевих) запозичень (код 401000), кошти від приватизації державного майна (код 500000), повернення бюджетних коштів з депозитів, надходження внаслідок продажу/пред'явлення цінних паперів, а також коди 601100, 602100, 603000, 604100.

³ Детально за кодами класифікації доходів бюджету.

⁴ Детально за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

⁵ Детально за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету.

⁶ До витрат належать видатки бюджету, надання кредитів з бюджету, погашення боргу (код 402000) та розміщення бюджетних коштів на депозитах, придбання цінних паперів, а також коди 601200, 602200, 604200.

⁷ Детально за кодами економічної класифікації видатків бюджету.

⁸ Детально за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

⁹ Детально за кодами класифікації кредитування бюджету.

Додаток 9
до Порядку складання і виконання
розпису обласного бюджету
(пункт 8 розділу III)

РЕЄСТР
довідок про зміни до розпису обласного бюджету
"__" _____ 20__ р.

№ з/п	КПКВК ¹	Номер довідки	Дата
1	2	3	4
Довідки про внесення змін до річного розпису бюджету			
Довідки про внесення змін до помісячного розпису бюджету			

Відповідальна особа

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

¹ За кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету.

Додаток 10
до Порядку складання і виконання
розрахунку обласного бюджету
(пункт 5 розділу II)

Помісячний розподіл
міжбюджетних трансфертів, які надаються з обласного бюджету місцевим бюджетам на _____ рік
(загальний/спеціальний фонд)

Вид бюджету _____
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету _____
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____),
код та назва класифікації доходів бюджету _____
Відділ-виконавець _____
Підстава _____

Код бюджету/ КЕКВ ¹	Найменування	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	(грн)	
														разом на рік	15
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
XXXXXXXXXX ²															
XXXX ¹															
УСЬОГО															
XXXX ¹															

Керівник відповідного структурного підрозділу

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ _____
(підпис)

¹ Заповнюється за кодами економічної класифікації видатків бюджету.
² Заповнюється за кодами місцевого бюджету адміністративно-територіальної одиниці.

Зміни

до помісячного розподілу міжбюджетних трансфертів,
які надаються з обласного бюджету місцевим бюджетам на ____ рік
(загальний/спеціальний фонд)

Вид бюджету _____

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету _____

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____),

код та назва класифікації доходів бюджету _____

Відділ-виконавець _____

Підстава _____

		(грн)												разом на рік
Код бюджету/ КЕКВ ¹	Найменування	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
XXXXXXXXXX ²														
XXXX ¹														
УСЬОГО														
XXXX ¹														

Керівник відповідного структурного підрозділу

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

¹ Заповнюється за кодами економічної класифікації видатків бюджету.
² Заповнюється за кодами місцевого бюджету адміністративно-територіальної одиниці.