



УКРАЇНА
Міністерство фінансів України
ХМІЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ

Н А К А З

29 грудня 2020 року

м. Хмільник

№ 09-0

“Про Порядок складання і виконання розпису бюджету Хмільницької міської територіальної громади на 2021 рік“

Відповідно до статей 2 та 78 Бюджетного кодексу України (зі змінами), та Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» від 28 січня 2002 року № 57, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374(зі змінами) та з метою забезпечення бюджетного процесу

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Порядок складання і виконання розпису бюджету Хмільницької міської територіальної громади на 2021 рік, що додається.
2. Головним розпорядникам коштів бюджету Хмільницької міської територіальної громади враховувати Порядок складання і виконання розпису бюджету Хмільницької міської територіальної громади на 2021 рік.
3. Контроль за виконанням цього наказу покладаю на заступника начальника управління – начальника бюджетного відділу фінансового управління Хмільницької міської ради Олену ПРИСЯЖНЮК.

Начальник фінансового управління
Хмільницької міської ради

Тетяна ТИЩЕНКО

**Порядок
складання і виконання розпису бюджету Хмельницької міської
територіальної громади на 2021 рік**

1. Загальні положення

1.1. Порядок складання і виконання розпису бюджету Хмельницької міської територіальної громади (далі – Порядок) визначає процедури складання і виконання розпису бюджету Хмельницької міської територіальної громади.

1.2. Розпис бюджету Хмельницької міської територіальної громади на відповідний рік (далі – розпис) має бути збалансованим та включати:

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

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

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

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

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

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

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету громади (за винятком надання кредитів з бюджету) - це розпис асигнувань загального фонду бюджету громади на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за програмною 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 бюджету громади з розподілом за видами надходжень - це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів 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 місцевих бюджетів і кодами класифікації кредитування бюджету).

Помісячний розпис спеціального фонду бюджету громади (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) - це помісячний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, 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 місцевих бюджетів 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 сесії Хмельницької міської ради про бюджет Хмельницької міської територіальної громади на відповідний рік, та затверджується начальником фінансового управління Хмельницької міської ради в місячний термін з дня прийняття цього рішення.

Якщо розпис на наступний рік не затверджено в установлений законодавством термін, то в обов'язковому порядку затверджується тимчасовий розпис на відповідний період.

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

1.7. Кошториси не складаються за бюджетними програмами, призначення за якими встановлюються рішенням Хмельницької міської ради про бюджет Хмельницької міської територіальної громади на відповідний рік в частині міжбюджетних трансфертів, резервний фонд, обслуговування внутрішнього боргу, повернення бюджетних позичок.

2. Складання розпису

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

2.2. Розпис доходів складається відділом прогнозування і аналізу доходів фінансового управління Хмельницької міської ради за участю головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається бюджетним відділом фінансового управління Хмельницької міської ради з урахуванням необхідності забезпечення потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду бюджету громади.

2.4. Розпис повернення кредитів до бюджету складається бюджетним відділом фінансового управління Хмельницької міської ради (за необхідністю).

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до бюджету громади бюджетний відділ фінансового управління Хмельницької міської ради розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду бюджету громади, визначає головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм або в цілому головному розпоряднику за бюджетними

програмами та доводить до кожного головного розпорядника лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування за формою згідно з [додатком 16](#) (далі – лімітна довідка) до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року №57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету».

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) та подають бюджетному відділу фінансового управління Хмельницької міської ради зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок та з метою дотримання структури видатків, що забезпечує мінімально необхідний рівень функціонування головного розпорядника коштів, перевіряють показники на відповідність бюджетному запиту.

Спеціалісти бюджетного відділу фінансового управління Хмельницької міської ради відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізують зазначені матеріали, вносить при необхідності до них корективи і подають свої пропозиції щодо включення їх до розпису.

Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу фінансового управління Хмельницької міської ради зводить отримані матеріали, вносить при необхідності корективи і подає розпис на затвердження начальнику фінансового управління Хмельницької міської ради.

2.6. Оригінал затвердженого розпису передається на паперових та електронних носіях управлінню Державної казначейської служби України у Хмельницькому районі та м. Хмельнику Вінницької області, копія залишається у бюджетному відділі фінансового управління Хмельницької міської ради.

2.7 Бюджетний відділ фінансового управління Хмельницької міської ради протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводить 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.

3. Внесення змін до розпису

3.1 Внесення змін до розпису бюджету здійснюється у разі:

3.1.1 необхідності перерозподілу бюджетних асигнувань в розрізі економічної класифікації видатків бюджету у межах загального обсягу бюджетних призначень окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету;

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

3.1.3 прийняття рішення про зменшення бюджетних асигнувань головним розпорядником бюджетних коштів у разі вчинення ними порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 24, 29 і 38 частини 1 статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;

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

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

3.1.6 перерозподіл бюджетних призначень між головними розпорядниками коштів бюджету;

3.1.7 унесення змін до рішення сесії Хмельницької міської ради про бюджет Хмельницької міської територіальної громади;

3.1.8 унесення змін до закону про Державний бюджет України.

3.2. Внесення змін до розпису за загальним та спеціальним фондом бюджету громади 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, 12, 13, 14](#) до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року №57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Бюджетний відділ фінансового управління Хмельницької міської ради на підставі нормативних актів або за обґрунтуванням поданням головних розпорядників, які надаються не пізніше ніж 20-го числа поточного місяця, з урахуванням положень пункту 3.6 цього Порядку, опрацьовують пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін до розпису бюджету, оформляє їх за формами згідно з [додатками 1, 2, 3, 15](#) до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року №57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету».

3.4. У винятковому випадку за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл видатків за бюджетними програмами в межах загального обсягу його бюджетних призначень, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондом бюджету) здійснюються за рішенням виконавчого комітету Хмельницької міської ради, погодженого постійною комісією міської ради з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, підприємництва, торгівлі та послуг, інвестиційної та регуляторної політики фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій.

У разі виникнення такої необхідності головний розпорядник подає до фінансового управління Хмельницької міської ради лист з обґрунтованими пропозиціями щодо внесення змін до розпису бюджету.

У разі прийняття рішення виконавчого комітету Хмельницької міської ради фінансове управління Хмельницької міської ради готує довідку про внесення змін до розпису бюджету в загальному порядку.

3.5. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

3.5.1 бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загального обсягу показників загального або спеціального фонду бюджету Хмельницької міської територіальної громади на місяць, якого стосуються такі зміни;

3.5.2 не змінювати загальний обсяг показників загального або спеціального фонду бюджету Хмельницької міської територіальної громади на рік, за винятком внесення змін до закону про Державний бюджет України та до рішення Хмельницької міської ради про бюджет Хмельницької міської територіальної громади;

3.5.3 враховувати фактично виділені асигнування за попередній період (при внесенні змін до розпису асигнувань та розпису кредитування), фактичні надходження коштів за період з початку року (при внесенні змін до розпису доходів та розпису фінансування за формами згідно з додатками 4, 5, 6 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року №57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету»);

3.5.4 проводитися переважно за відсутності зареєстрованої в управлінні Державної казначейської служби України, на момент внесення змін до розпису асигнувань, кредиторської заборгованості за тим кодом економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, за яким передбачається зменшення асигнувань;

3.5.5 відповідати вимогам рішення Хмельницької міської ради про бюджет Хмельницької міської територіальної громади на відповідний рік та інших нормативно-правових актів;

3.5.6 вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених підпунктами 3.1.2, 3.1.7 та 3.1.8 пункту 3.1 цього Порядку та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

3.6. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису реєструється фінансовим управлінням Хмельницької міської ради за номером та датою. За п'ять робочих днів до закінчення місяця (звітного періоду) довідки про внесення змін не реєструються. При цьому, як виняток, за необхідності проведення термінового перерозподілу асигнувань загального та спеціального фондів бюджету громади за дорученням начальника фінансового управління Хмельницької міської ради або заступника начальника управління – начальника бюджетного відділу фінансового управління Хмельницької міської ради довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації вони заносяться до реєстру (додаток 8 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року №57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету»), який складається в двох примірниках. Один примірник реєстру разом з оригіналами довідок передається управлінню Державної казначейської служби України у Хмельницькому районі та м. Хмельнику Вінницької області (довідки передаються на паперових і електронних носіях), другий примірник з копіями довідок залишається в фінансовому управлінні Хмельницької міської ради.

3.7. Зміни до розпису оформляються таким чином:

3.7.1 підписуються посадовою особою місцевого самоврядування відповідного структурного підрозділу фінансового управління Хмельницької міської ради що готує зміни до розпису;

3.7.2 погоджуються начальником відповідного відділу фінансового управління Хмельницької міської ради, або особою, що виконує його обов'язки;

3.7.3 затверджується начальником фінансового управління Хмельницької міської ради

3.7.4 доводяться до управління Державної казначейської служби України у Хмельницькому районі та м. Хмельнику Вінницької області та до головного розпорядника бюджетних коштів бюджету громади.

Якщо з об'єктивних причин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то фінансове управління Хмельницької міської ради у дводенний термін після отримання оригіналу довідки із управління Державної казначейської служби України у Хмельницькому районі та м. Хмельнику Вінницької області анулює довідку про внесення змін та повідомляє про це управління Державної казначейської служби України у Хмельницькому районі та м. Хмельнику Вінницької області.

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

3.8. Управління Державної казначейської служби України у Хмельницькому районі та м. Хмельнику Вінницької області здійснює реєстрацію довідок та облік змін до розпису і надсилає їх копії головному розпоряднику, 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).

Головні розпорядники протягом трьох робочих днів подають управлінню Державної казначейської служби України у Хмельницькому районі та м. Хмельнику Вінницької області 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 розпорядників нижчого рівня та одержувачів. 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.

3.9. Відповідно до частини четвертої статті 23 Бюджетного кодексу України витрати спеціального фонду бюджету мають постійне бюджетне призначення, яке дає право проводити їх виключно в межах і за рахунок фактичних надходжень спеціального фонду бюджету (з дотриманням вимог частини другої статті 57 цього Кодексу), якщо цим Кодексом та/або законом про Державний бюджет України та / або рішенням про бюджет Хмельницької міської територіальної громади 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 бюджету громади (додаток 7 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року №57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету»), а саме на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в управлінні Державної казначейської служби України у Вінницькій області, 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 управлінням Державної казначейської служби України у Хмельницькому районі та м. Хмельнику Вінницької області копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у відповідному органі Головного управління Державної казначейської служби України у Вінницькій області 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 зі зведенням показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін в частині зменшення надходжень і видатків з урахуванням очікуваного виконання спеціального фонду кошторису у відповідному бюджетному періоді. Розпорядники упорядковують бюджетні зобов'язання з урахуванням внесених до спеціального фонду кошторису змін. Управління Державної казначейської служби України у Хмельницькому районі та м. Хмельнику Вінницької області веде окремий облік таких змін, проводять видатки з урахуванням унесених до них змін без внесення змін до розпису та відображають у звітності про виконання бюджету громади 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 та зведення показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін. 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, фінансове управління Хмельницької міської ради за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису (додаток 7 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року №57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету»).

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.

4. Скорочення видатків і кредитування загального фонду бюджету Хмельницької міської територіальної громади

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду бюджету громади виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень, затверджених рішенням Хмельницької міської ради про бюджет Хмельницької міської територіальної громади, то начальник фінансового управління Хмельницької міської ради приймає рішення про обмеження асигнувань (вносити зміни до розпису бюджету) загального фонду з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету громади.

4.2. Працівники відділу прогнозування і аналізу доходів фінансового управління Хмельницької міської ради розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, повернення кредитів на фінансування загального фонду бюджету громади і подають бюджетному відділу фінансового управління Хмельницької міської ради.

4.3. Працівники бюджетного відділу фінансового управління Хмельницької міської ради на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду бюджету громади розробляють пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду та подає на розгляд начальнику фінансового управління Хмельницької міської ради.

4.4 На підставі наданої інформації начальник фінансового управління Хмельницької міської ради приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету громади.

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

4.6 У разі неподання при необхідній потребі установою, закладом інформації щодо використання бюджетних коштів, фінансового управління Хмельницької міської ради тимчасово призупиняє її фінансування з бюджету громади у відповідності до вимог бюджетного законодавства.

5. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання бюджету громади здійснюються управлінням Державної казначейської служби України у Хмельницькому районі та м. Хмельнику Вінницької області :

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

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

щодо видатків - урахуваючи розпис асигнувань наростаючим підсумком з початку року;

щодо розпису повернення кредитів та надання кредитів - урахуваючи розпис повернення кредитів до бюджету громади та надання кредитів із бюджету наростаючим підсумком з початку року.

5.3. До 10-го числа місяця, що настає за звітним, управління Державної казначейської служби України у Хмельницькому районі та м. Хмельнику Вінницької області проводить з фінансовим управлінням Хмельницької міської ради звірку розпису бюджету громади, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

5.4. У звіті про виконання бюджету Хмельницької міської територіальної громади за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення Хмельницької міської ради про бюджет Хмельницької міської територіальної громади, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

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

**Начальник фінансового управління
Хмельницької міської ради**



Тетяна ТИЩЕНКО