

# **Бюджетний регламент**

## **селищного бюджету Обертинської ТГ**

### **I. Загальні положення**

- Цей Бюджетний регламент визначає організаційні засади проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання та звітування про виконання селищного бюджету Обертинської ТГ (далі селищного бюджету).

- Бюджетний регламент розроблений з урахуванням норм Бюджетного кодексу України (далі - Кодекс), законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших нормативно-правових актів України, що регулюють бюджетні відносини.

- Затвердження та скасування Бюджетного регламенту здійснюється розпорядженням селищного голови.

- У цьому Бюджетному регламенті терміни вживаються у значенні, наведеному в Кодексі та інших нормативно-правових актах.

### **II. Складання та схвалення прогнозу бюджету Обертинської ТГ**

- Фінансовий відділ щороку складає Прогноз селищного бюджету (далі – Прогноз бюджету).

- Прогноз бюджету складається:

- відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогнозних та програмних документах економічного і соціального розвитку України і відповідної території;

- з урахуванням Бюджетної декларації, вимог статті 75<sup>1</sup> Кодексу та організаційно-методичних засад складання прогнозу місцевого бюджету, доведених Міністерством фінансів України;

- за типовою формою Прогнозу місцевого бюджету, визначеною Міністерством фінансів України.

- Фінансовий відділ :

- визначає основні організаційні засади процесу підготовки пропозицій до Прогнозу бюджету;

- спільно з органом, що контролює справляння надходжень до бюджету, прогнозує обсяги доходів до селищного бюджету на середньостроковий період;

- визначає обсяги фінансування, повернення кредитів до селищного бюджету та орієнтовні граничні показники видатків і надання кредитів з селищного бюджету на середньостроковий період;

- розробляє та доводить до розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки пропозицій до Прогнозу бюджету та орієнтовні граничні показники видатків та надання кредитів селищного бюджету на середньостроковий період.

- Для забезпечення своєчасного складання Прогнозу бюджету фінансовий відділ готує та до 1 травня року, що передує плановому, подає до виконавчого комітету Обертинської селищної ради ТГ (далі - виконавчий комітет) План заходів щодо складання Прогнозу бюджету, в якому визначаються:

- конкретні заходи з підготовки матеріалів для складання Прогнозу бюджету;

- терміни подання матеріалів;

- відповідальні за підготовку та подання матеріалів.

- виконавчий комітет щорічно не пізніше 15 травня року, що передує плановому, затверджує План заходів щодо складання Прогнозу бюджету та склад робочої групи з підготовки Прогнозу бюджету.

- Учасники бюджетного процесу, які визначені відповідальними виконавцями, зобов'язані забезпечити своєчасну підготовку та подання матеріалів, необхідних для складання Прогнозу бюджету.

- виконавчий комітет не пізніше 1 вересня року, що передує плановому, розглядає та схвалює Прогноз бюджету і у п'ятиденний строк подає його разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до головних розпорядників коштів Обертинської селищної ТГ.

- Фінансово-економічне обґрунтування має містити розрахунки і пояснення до положень і показників, визначених Прогнозом бюджету (включаючи пояснення відмінностей від прогнозу, схваленого у попередньому бюджетному періоді, орієнтовні показники витрат бюджету за функціональною класифікацією видатків та кредитування бюджету із зазначенням пріоритетних напрямів).

- Розгляд Прогнозу бюджету Обертинської селищної ТГ здійснюється за процедурою, визначеною Регламентом ради.

- Керівник фінансового відділу, керівники структурних підрозділів, виконавчий комітет та інші учасники бюджетного процесу, відповідальні за підготовку Прогнозу бюджету, беруть участь у розгляді Прогнозу бюджету та її постійними комісіями.

- Керівник фінансового відділу забезпечує підготовку матеріалів для оприлюднення інформації про Прогноз бюджету з урахуванням вимог статті 28 Кодексу та Закону України «Про доступ до публічної інформації».

### **III. Складання проекту бюджету Обертинської селищної ТГ**

- фінансовий відділ розробляє проект селищного бюджету, який ґрунтується на показниках Прогнозу бюджету, схваленому у році, що передує плановому.

- фінансовий відділ надає необхідну інформацію виконавчому комітету, що забезпечує формування державної політики у відповідній сфері – для проведення розрахунків обсягів міжбюджетних трансфертів та інших показників; Комітету Верховної Ради України з питань бюджету – для розгляду цих розрахунків.

- Фінансовий відділ визначає основні організаційно-методичні засади формування Проекту бюджету на плановий рік, відповідає за складання Проекту бюджету та підготовку проекту рішення Обертинської селищної ради ТГ про проект селищного бюджету Обертинської ТГ.

- Для забезпечення своєчасного складання Проекту бюджету фінансовий відділ готує та до 15 серпня року, що передує плановому, подає до виконавчого комітету План заходів щодо складання Проекту бюджету, в якому визначаються:

- конкретні заходи з підготовки матеріалів, необхідних для складання Проекту бюджету;

- терміни подання матеріалів;

- відповідальні за підготовку та подання матеріалів.

- виконавчий комітет

- щорічно не пізніше 1 вересня року, що передує плановому, приймає рішення про заходи щодо підготовки Проекту бюджету, яким:

- затверджує План заходів щодо складання Проекту бюджету;

- затверджує склад робочої групи з питань формування Проекту бюджету;

- врегульовує інші питання з координації учасників бюджетного процесу під час складання проекту бюджету.

- Учасники бюджетного процесу, які визначені відповідальними виконавцями, зобов'язані забезпечити своєчасну підготовку та подання матеріалів, необхідних для складання Проекту бюджету.

- Фінансовий відділ згідно з типовою формою бюджетних запитів, визначеною Міністерством фінансів України, та з урахуванням особливостей складання проектів місцевих бюджетів на плановий рік розробляє і до 1 жовтня року, що передує плановому, доводить до розпорядників бюджетних коштів інструкцію з підготовки бюджетних запитів.

- Розпорядники бюджетних коштів організують розроблення бюджетних запитів та їх подання фінансовому відділу у встановлені ним терміни та порядку.

- Розпорядники коштів забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників Проекту бюджету, згідно з доведеними вимогами.

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

- Фінансовий орган доводить до розпорядників коштів в одноденний термін з дня отримання від Міністерства фінансів України інформацію відповідно до частин 1, 8 та 9 статті 75 Кодексу, зокрема:

- показники міжбюджетних трансфертів на плановий рік та методики їх визначення;

- текстові статті проекту закону про Державний бюджет України, прийнятому у другому читанні;

- інші показники та організаційно-методологічні вимоги щодо складання проектів місцевих бюджетів.

- розпорядники коштів забезпечують звірку вихідних даних, що враховані відповідними центральним органам виконавчої влади при розрахунку обсягів міжбюджетних трансфертів.

- Проект рішення про бюджет готується фінансовим відділом згідно із типовою формою, доведеною Міністерством фінансів, та до 12 грудня року, що передує плановому, подається до виконавчого комітету для схвалення.

Разом з проектом рішення про бюджет подаються матеріали, визначені частиною 1 статті 76 Кодексу.

- Проект рішення про бюджет схвалюється виконавчим комітетом до 15 грудня року, що передує плановому<sup>12</sup>.

Протягом двох робочих днів після схвалення проект рішення про бюджет направляється до Обертинської селищної ТГ.

- Керівник фінансового відділу, забезпечує підготовку матеріалів та:

- оприлюднення схваленого проекту рішення про бюджет шляхом розміщення на офіційному сайті Обертинської селищної ТГ не пізніше як за 20 робочих днів до дати його розгляду на сесії ради;

- проведення публічних заходів щодо представлення Проекту бюджету громадськості (за окремим графіком).

#### **IV. Розгляд проекту рішення про бюджет Обертинської селищної ради ТГ**

- Проект рішення про бюджет розглядається Обертинської селищної ради ТГ відповідно до її Регламенту (далі – Регламент ради).
- фінансовий відділ подає проект рішення про бюджет до Обертинської селищної ради ТГ не пізніше 27 листопада року, що передує плановому.
- Проект рішення про бюджет розробляється відповідно до типової форми, визначеної Міністерством фінансів України.
- Пропозиції до проекту рішення про бюджет, надані Обертинської селищної ради ТГ опрацьовується фінансовим відділом протягом двох днів з дня їх отримання. Інформація за результатами розгляду надається виконавчому відділу для опрацювання.

Пропозиції до проекту бюджету повинні відповідати наступним вимогам:

- пропозиції щодо збільшення видатків, передбачених проектом рішення про бюджет, мають визначати джерела покриття таких видатків, а пропозиції про зменшення доходів бюджету мають визначати джерела компенсації втрат доходів бюджету або види та обсяги видатків, що підлягають відповідному скороченню;
- пропозиції до проекту бюджету та пропозиції до текстових статей рішення про бюджет не можуть призводити до збільшення місцевого боргу і місцевих гарантій порівняно з їх граничним обсягом, передбаченим у поданому виконавчому комітеті проекту рішення про бюджет.
- Всі пропозиції розглядаються фінансовим відділом в межах балансу бюджету на плановий рік.
- виконавчий комітет в трьох денний термін після отримання пропозицій направляє до Обертинської селищної ради ТГ доопрацьований проект рішення про бюджет.
- Під час розгляду проекту рішення про бюджет Обертинської селищної ради ТГ та її постійними комісіями беруть участь представники виконавчого комітету, фінансового відділу та розпорядників коштів.

#### **V. Затвердження рішення про бюджет**

- Обертинська селищна рада розглядає проект рішення про бюджет на пленарному засіданні не пізніше 25 грудня року, що передує плановому.
- Проект рішення про бюджет розглядається на пленарному засіданні Обертинської селищної ради ТГ відповідно до її Регламенту ради та з урахуванням особливостей, визначених цим Бюджетним регламентом.
- Якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України, при затвердженні селищного бюджету враховуються обсяги міжбюджетних трансфертів, визначені у проекті закону про Державний бюджет України на плановий

бюджетний період, поданому Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України.

Фінансовий відділ готує та подає до Обертинської селищної ради ТГ проект рішення про внесення змін до рішення про місцевий бюджет щодо приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

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

Керівник фінансового відділу забезпечує оприлюднення рішення про бюджет на плановий рік не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття на офіційних сайтах ради.

## **VI. Організація виконання бюджету Обертинської селищної ради ТГ**

- виконавчий комітет забезпечує виконання бюджету сільської ради.
- Фінансовий відділ здійснює загальну організацію та управління виконанням сільського бюджету, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету .
- Казначейське обслуговування сільського бюджету здійснюється Коломийським УДКСУ(далі – орган Казначейства) відповідно до статті 43 Кодексу.
- Бюджет Обертинської селищної ради ТГ виконується за розписом, який затверджує керівник фінансового відділу у місячний термін з дня прийняття рішення про бюджет.

До затвердження розпису селищного бюджету (далі – розпис бюджету) фінансовий відділ не пізніше 1 січня планового року затверджує тимчасовий розпис бюджету.

- Порядок складання і виконання розпису бюджету затверджується наказом фінансового відділу та розпорядженням голови.
- Розпис бюджету повинен бути збалансованим. Збалансування розпису бюджету впродовж року забезпечує керівник фінансового відділу.

Для його збалансування можуть отримуватися позики на покриття тимчасових касових розривів селищного бюджету за рахунок єдиного казначейського рахунку у порядку, встановленому Кодексом.

- Після затвердження розпису бюджету, але не пізніше ніж через 30 днів після затвердження селищного бюджету, фінансовий відділ надає його органу Казначейства на паперових та електронних носіях.
- Виконання бюджету здійснюється відповідно до норм Податкового кодексу України, Бюджетного кодексу України, Порядку казначейського

обслуговування місцевих бюджету, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938 та іншого бюджетного законодавства.

- керівництво головні розпорядники коштів та фінансовий відділ забезпечує виконання планових показників по надходженнях до бюджету, визначених рішенням про бюджет.

- З метою упорядкування процедури розподілу коштів селищного бюджету:

- розпорядники бюджетних коштів подають заявку на виділення коштів, відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов'язань, за один робочий день до вищезазначеного терміну, за формою, визначеною фінансовим відділом;

- розпорядження про виділення коштів загального фонду місцевих бюджетів для проведення незахищених статей видатків готується лише при відсутності зареєстрованих зобов'язань за захищеними статтями видатків бюджету, які не виплачені у строки, встановлені договорами або іншими актами, в межах залишків невикористаних асигнувань.

- Обертинська селищна ТГ та розпорядники нижчого рівня забезпечують подання до органу Казначейства мережі розпорядників коштів місцевого бюджету (реєстру змін до мережі) відповідно до 15 грудня та до 20 грудня року, що передує плановому.

- Фінансовий відділ організовує складання та затвердження паспортів бюджетних програм відповідно до вимог та в терміни, визначені бюджетним законодавством, забезпечують достовірність і повноту інформації, що в них міститься, а також їх оприлюднення.

- Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про бюджет при формуванні надходжень та здійсненні витрат Обертинської ТГ застосовуються норми статті 79 Кодексу та закону про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період (у разі несвоєчасного набрання чинності таким законом - норми [пунктів 3-5](#) частини другої статті 41 Кодексу).

- Для забезпечення координації дій учасників бюджетного процесу впродовж бюджетного періоду з питань виконання місцевого бюджету фінансовий відділ ради може затвердити План заходів з організації виконання бюджету Обертинської ТГ у якому визначити терміни та відповідальних за виконання відповідних процедур на стадії виконання бюджету за доходами, видатками та кредитуванням.

## **VII. Внесення змін до рішення про бюджет**

- Протягом бюджетного року до рішення про бюджет можуть вноситися зміни з урахуванням вимог статей 78 та 23 Кодексу.

- Зміни до рішення про бюджет можуть вноситися виключно рішеннями про внесення змін до рішення про бюджет.

- Внесення змін до рішення про бюджет здійснюється за процедурою, визначеною Регламентом ради, з урахуванням особливостей, визначених цим Бюджетним регламентом.

- Внесення змін до рішення про бюджет, які безпосередньо передбачають внесення змін до інших рішень Обертинської селищної ТГ не допускається. У такому разі спочатку вносяться зміни до відповідного рішення селищної ради і лише після того розглядаються пропозиції про зміни до рішення про бюджет відповідно до положень [Кодексу](#) та цього Регламенту.

- Будь-яке рішення, що впливає на зменшення надходжень та/або збільшення витрат селищного бюджету поточного року, не може бути прийняте Обертинською селищною ТГ, якщо одночасно з його прийняттям не будуть внесені відповідні зміни до рішення про бюджет на відповідний рік.

Рішення ради про внесення змін до бюджету оприлюднюється не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття на офіційних сайтах ради.

### **VIII. Підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету Обертинської ТГ**

- Звітність про виконання селищного бюджету складає та подає фінансовому відділу орган Казначейства відповідно до вимог, встановлених статтями 58-61 та 80 Кодексу.

- Фінансовий відділ ради забезпечує підготовку та публікацію інформації про виконання селищного бюджету з урахуванням вимог ст. 28 Кодексу:

- за підсумками місяця/кварталу - у десятиденний термін з дня надходження від органу Казначейства звіту про виконання селищного бюджету;

- за підсумками року – до 1 березня року, що настає за звітним.

- розпорядники коштів забезпечують підготовку та подання фінансовому відділу звіту по мережі, штатам і контингентам у терміни, визначені ним.

- Для організації роботи з підготовки річної звітності про виконання бюджету головні розпорядники коштів та фінансовий відділ затверджує План заходів щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання Обертинського селищного бюджету ТГ.

- фінансовий відділ подає до виконавчого відділу звіти про виконання сільського бюджету;

- квартальні - у двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду;

- річний – до 1 березня року, що настає за звітним.

- виконавчий відділ Обертинської селищної ради ТГ розглядає звіти про виконання селищного бюджету відповідно до її Регламенту.

- Постійна комісія Обертинської селищної ради ТГ з питань бюджету здійснює перевірку річного звіту про виконання селищного бюджету (далі – річний звіт).

- За результатами розгляду річного звіту Обертинської селищної ради ТГ затверджує його або приймає інше рішення з цього приводу.

- Учасники бюджетного процесу, які визначені відповідальними виконавцями, зобов'язані забезпечити своєчасну підготовку та подання матеріалів, необхідних для складання звітності про виконання селищного бюджету;

- Керівник фінансового відділу ради, забезпечує підготовку матеріалів та:

- публікацію інформації про виконання селищного бюджету до 1 березня року, що настає за звітним на офіційному сайті ТГ.

- публічне представлення інформації про виконання селищного бюджету до 20 березня року, що настає за звітним;

- оприлюднення рішення Обертинської селищної ради ТГ про річний звіт шляхом розміщення його на офіційних сайтах не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття.