



КОПІЯ

У К Р А Ї Н А
ІЛЛІНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

06.06.2022 року

Іллінци

№ 133 – «а»*

Про затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу в Іллінецькій міській територіальній громаді

З метою упорядкування процесів формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення виконання завдань і функцій, що здійснюються Іллінецькою міською радою протягом бюджетного періоду, чіткої координації учасників бюджетного процесу, відповідно до Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 року № 228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні», керуючись п. а) ч. 1 ст. 28, ст. 40, ч.6 ст.59, Закону України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами), виконавчий комітет Іллінецької міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Затвердити Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу в Іллінецькій міській територіальній громаді (додається) (далі - Бюджетний регламент).
2. Учасникам бюджетного процесу забезпечити неухильне дотримання бюджетного регламенту.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Іллінецької міської ради Дмитрика О.В.

Міський голова

Володимир ЯЦУК

Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу в Іллінецькій міській територіальній громаді

I. Загальні положення

1. Цей Бюджетний регламент визначає організаційні засади проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання та звітування про виконання бюджету Іллінецької міської територіальної громади (далі – бюджет громади).

2. 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.

3. Затвердження та скасування Бюджетного регламенту здійснюється виконавчим комітетом Іллінецької міської ради.

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

II. Складання та схвалення прогнозу бюджету Іллінецької міської територіальної громади

1. Фінансове управління Іллінецької міської ради (далі – Фінуправління) щороку спільно з головними розпорядниками коштів складає прогноз бюджету Іллінецької міської територіальної громади (далі – Прогноз бюджету).

2. 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 75¹ Кодексу та організаційно-методичних засад складання прогнозу місцевого бюджету, доведених Міністерством фінансів України;

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

3. Фінуправління:

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

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

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

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

4. Для забезпечення своєчасного складання Прогнозу бюджету Фінуправління готує та до 1 травня року, що передує плановому, подає до виконавчого комітету Іллінецької міської ради 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.

5. Виконавчий комітет Іллінецької міської ради щорічно не пізніше 15 травня року, що передує плановому, затверджує План заходів щодо складання Прогнозу бюджету та склад робочої групи з підготовки Прогнозу бюджету.

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

7. Виконавчий комітет Іллінецької міської ради 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 Іллінецької міської ради.

8. 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).

9. Розгляд Прогнозу бюджету Іллінецькою міською радою здійснюється за процедурою, визначеною Регламентом ради.

10. Начальник Фінуправління, керівники структурних підрозділів Іллінецької міської ради та інші учасники бюджетного процесу, відповідальні за підготовку Прогнозу бюджету, беруть участь у розгляді Прогнозу бюджету постійними комісіями ради та радою.

11. Начальник Фінуправління 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 проєкту бюджету Іллінецької міської територіальної громади

1. Фінуправління розробляє проєкт бюджету Іллінецької міської територіальної громади (*далі – проєкт бюджету*), який ґрунтується на показниках Прогнозу бюджету, схваленому у році, що передує плановому.

2. Фінуправління надає необхідну інформацію центральним органам виконавчої влади, що забезпечують 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.

3. Фінуправління визначає основні організаційно-методичні засади формування Проєкту бюджету на плановий рік, відповідає за складання Проєкту бюджету та підготовку проєкту рішення Іллінецької міської ради про проєкт бюджету Іллінецької міської територіальної громади (*далі – проєкт рішення про бюджет*).

4. Для забезпечення своєчасного складання Проєкту бюджету фінуправління готує та до 15 серпня року, що передує плановому, подає до виконавчого комітету Іллінецької міської ради План заходів щодо складання Проєкту бюджету, в якому визначаються:

- конкретні заходи з підготовки матеріалів, необхідних для складання Проєкту бюджету;
- терміни подання матеріалів;
- відповідальні за підготовку та подання матеріалів.

5. Виконавчий комітет Іллінецької міської щорічно не пізніше 1 вересня року, що передує плановому, приймає рішення про заходи щодо підготовки Проєкту бюджету, яким:

- затверджує План заходів щодо складання Проєкту бюджету;
- затверджує склад робочої групи з питань формування Проєкту бюджету (*далі – робоча група*);
- врегульовує інші питання з координації учасників бюджетного процесу під час складання проєкту бюджету.

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

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

8. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують розроблення бюджетних запитів та їх подання Фінуправлінню у встановлені ним терміни та порядку.

9. Головні розпорядники коштів забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників Проєкту бюджету, згідно з доведеними вимогами.

10. При підготовці бюджетних запитів головні розпорядники коштів місцевого бюджету у першочерговому порядку враховують 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.

11. Фінуправління доводить до головних розпорядників коштів в односторонній 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 проєкту закону про Державний бюджет України, прийнятому у другому читанні;
- інші показники та організаційно-методологічні вимоги щодо складання проєктів місцевих бюджетів.

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

13. Проєкт рішення про бюджет готується Фінуправлінням згідно із типовою формою, доведеною Міністерством фінансів, та до 17 листопада року, що передує плановому, подається виконавчому комітету Іллінецької міської ради для схвалення.

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

14. Проєкт рішення про бюджет схвалюється виконавчим комітетом Іллінецької міської ради до 22 листопада року, що передує плановому.

Протягом двох робочих днів після схвалення проєкт рішення про бюджет направляється до Іллінецької міської ради.

Начальник фінуправління забезпечує підготовку матеріалів та оприлюднення схваленого проєкту рішення про бюджет шляхом розміщення на офіційних сайті Іллінецької міської ради не пізніше як за 20 робочих днів до дати його розгляду на сесії ради.

IV. Розгляд проєкту рішення про бюджет Іллінецької міської територіальної громади Іллінецькою міською радою

1. Проєкт рішення про бюджет розглядається Іллінецькою міською радою відповідно до її Регламенту (далі – Регламент ради).

2. Виконавчий комітет Іллінецької міської ради подає проєкт рішення про бюджет до Іллінецької міської ради не пізніше 27 листопада року, що передєє плановому.

3. Проєкт рішення про бюджет розробляється відповідно до типової форми, визначеної Міністерством фінансів України.

4. Пропозиції до проєкту рішення про бюджет, надані Іллінецькій міській раді, опрацьовуються відповідними структурними підрозділами Іллінецької міської ради протягом двох днів з дня їх отримання. Інформація за результатами розгляду надається фінуправлінню для узагальнення.

Пропозиції до проєкту бюджету повинні відповідати наступним вимогам:

1) пропозиції щодо збільшення видатків, передбачених проєктом 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;

2) пропозиції до проєкту 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 комітету Іллінецької міської ради проєкті рішення про бюджет.

5. Всі пропозиції розглядаються Фінуправлінням в межах балансу бюджету на плановий рік.

6. Виконавчий комітет Іллінецької міської ради в трьох денний термін після отримання пропозицій направляє Іллінецькій міській раді доопрацьований проєкт рішення про бюджет.

Разом з доопрацьованим проєктом рішення про бюджет направляється порівняльна таблиця щодо врахування пропозицій, по не врахованих пропозиціях надаються вмотивовані пояснення.

7. При доопрацюванні проєкту рішення про бюджет виконавчий комітет Іллінецької міської ради враховує інформацію, отриману відповідно до частини дев'ятої статті 75 Кодексу.

8. Під час розгляду проєкту рішення про бюджет Іллінецькою міською радою та її постійними комісіями беруть участь представники виконавчого комітету Іллінецької міської ради, фінуправління, головних розпорядників коштів.

V. Затвердження рішення про бюджет

1. Іллінецька міська рада розглядає проєкт рішення про бюджет на пленарному засіданні не пізніше 25 грудня року, що передуює плановому.

2. Проєкт рішення про бюджет розглядається на пленарному засіданні Іллінецької міської ради відповідно до її Регламенту ради та з урахуванням особливостей, визначених цим Бюджетним регламентом.

3. Якщо до 1 грудня року, що передуює плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України, при затвердженні бюджету Іллінецької міської територіальної громади враховуються обсяги міжбюджетних трансфертів, визначені у проєкті закону про Державний бюджет України на плановий бюджетний період, поданому Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України.

Фінуправління готує та подає Іллінецькій міській раді проєкт 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 Іллінецька міська рада приводить обсяги міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

4. Начальник фінуправління забезпечує оприлюднення рішення про бюджет на плановий рік не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття відповідно до статті 28 Кодексу.

VI. Організація виконання бюджету Іллінецької міської територіальної громади

1. Фінуправління здійснює загальну організацію та управління виконанням бюджету Іллінецької міської територіальної громади (далі – бюджет громади), координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету громади.

2. Казначейське обслуговування бюджету громади здійснюється Управлінням Державної казначейської служби України в Іллінецькому районі (далі – орган Казначейства) відповідно до статті 43 Кодексу.

3. Бюджет громади виконується за розписом, який затверджує начальник фінуправління у місячний термін з дня прийняття рішення про бюджет.

До затвердження розпису бюджету громади (далі – розпис бюджету) начальник фінуправління не пізніше 1 січня планового року затверджує тимчасовий розпис бюджету.

4. Порядок складання і виконання розпису бюджету затверджується наказом фінуправління.

5. Розпис бюджету повинен бути збалансованим. Збалансування розпису бюджету впродовж року забезпечує начальник фінуправління.

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

6. Після затвердження розпису бюджету, але не пізніше ніж через 30 днів після затвердження бюджету громади, фінуправління надає його органу Казначейства на паперових та електронних носіях.

7. 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.

8. З метою упорядкування процедури розподілу коштів бюджету громади:

1) фінуправління готує розпорядження про виділення коштів загального/спеціального фонду три рази на тиждень – понеділок, серeda, п'ятниця;

2) головні розпорядники бюджетних коштів подають заявку на виділення коштів, відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов'язань, за один робочий день до вищезазначеного терміну, за формою, визначеною фінуправлінням;

3) за обґрунтованим поданням головного розпорядника фінуправління може готувати розпорядження про виділення коштів позачергово;

4) 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.

9. Головні розпорядники коштів та розпорядники нижчого рівня бюджету громади забезпечують подання органу Казначейства мережі розпорядника коштів місцевого бюджету (реєстру змін до мережі) відповідно до 15 грудня та до 20 грудня року, що передусє плановому.

10. Головні розпорядники коштів бюджету громади організують 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.

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

12. Для забезпечення координації дій учасників бюджетного процесу впродовж бюджетного періоду з питань виконання бюджету громади фінуправління може затвердити План заходів з організації виконання бюджету, 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

1. Протягом бюджетного року до рішення про бюджет можуть вноситися зміни з урахуванням вимог статей 23 та 78 Кодексу. Зміни до рішення про бюджет можуть вноситися виключно рішеннями про внесення змін до рішення про бюджет, в т.ч рішеннями виконавчого комітету у випадках, визначених чинним законодавством.

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

3. Проект рішення про внесення змін до бюджету, для забезпечення його збалансованості, може розглядатися Іллінецькою міською радою лише у разі наявності офіційного висновку фінуправління (крім проектів рішень, розробником яких є фінуправління).

4. Внесення змін до рішення про бюджет, які безпосередньо передбачають внесення змін до інших рішень Іллінецької міської ради, не допускається. У такому разі спочатку вносяться зміни до відповідного рішення Іллінецької міської ради і лише після того розглядаються пропозиції про зміни до рішення про бюджет відповідно до положень Кодексу та цього Регламенту.

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

6. Рішення ради про внесення змін до бюджету оприлюднюється не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття у на офіційному сайті ради.

VIII. Підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету

Іллінецької міської територіальної громади

1. Звітність про виконання бюджету громади складає та подає фінуправлінню орган Казначейства відповідно до вимог, встановлених статтями 58-61 та 80 Кодексу.

2. Фінуправління забезпечує підготовку та публікацію інформації про виконання бюджету громади з урахуванням вимог ст. 28 Кодексу:

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

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

3. Головні розпорядники коштів забезпечують підготовку та подання фінуправлінню звіту по мережі, штатам і контингентам у терміни, визначені ним.

4. Для організації роботи з підготовки річної звітності про виконання бюджету громади виконавчий комітет Іллінецької міської ради затверджує План заходів щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання бюджету громади.

5. Виконавчий комітет Іллінецької міської ради подає до Іллінецької міської ради звіти про виконання бюджету громади:

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

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

6. Іллінецька міська рада розглядає звіти про виконання бюджету громади відповідно до її Регламенту.

7. Постійна комісія Іллінецької міської ради з питань бюджету розглядає річний звіт про виконання бюджету громади (далі – річний звіт).

8. За результатами розгляду річного звіту Іллінецька міська рада затверджує його або приймає інше рішення з цього приводу.

9. Головні розпорядники коштів забезпечують оприлюднення та публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм відповідно до норм статті 28 Кодексу та Закону України «Про доступ до публічної інформації».

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

11. Начальник фінуправління забезпечує підготовку матеріалів та

- публікацію інформації про виконання бюджету громади до 1 березня року, що настає за звітним;
 - публічне представлення інформації про виконання бюджету громади до 20 березня року, що настає за звітним;
 - оприлюднення рішення Іллінецької міської ради про річний звіт шляхом розміщення його на офіційному сайті ради не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття.
-

МОДАБІНЧО Б ОВІДІ
03.03.2019
03.03.2019
03.03.2019

