



ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Департамент фінансів

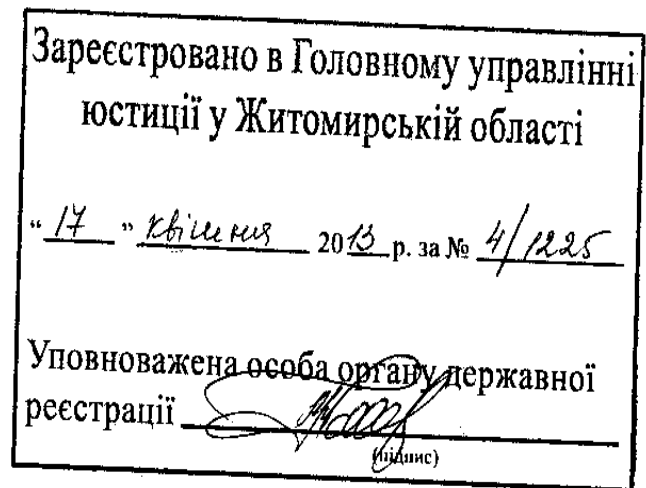
Н А К А З

м. Житомир

22.03.2013

№ 47

**Про затвердження Порядку
складання і виконання
розпису обласного бюджету**



Відповідно до пункту 3 статті 78 Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.02.2002 за № 86/6374 (із змінами та доповненнями) та розпорядження голови обласної державної адміністрації від 24.12.2012 № 443 «Про зміну найменування структурних підрозділів обласної державної адміністрації»

НАКАЗУЮ:

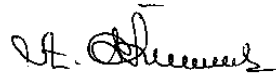
1. Затвердити Порядок складання і виконання розпису обласного бюджету, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ головного фінансового управління Житомирської обласної державної адміністрації від 12.04.2011 № 24 „Про затвердження Порядку складання і виконання розпису обласного бюджету”, зареєстрованого в Головному управлінні юстиції у Житомирській області 06.05.2011 за № 47/1141.

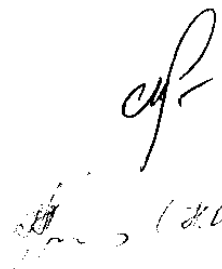
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Департаменту фінансів Житомирської обласної державної адміністрації Мініча Л.Г.

Директор
департаменту фінансів



Г.Г.Ємченко



(Л.Г.Мінча)

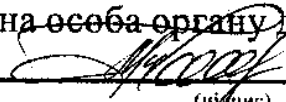


ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту фінансів
облдержадміністрації

22.03.2013 № 47

Зареєстровано в Головному управлінні
юстиції у Житомирській області

“ 14 ” квітня 2013 р. за № 4/1225

Уповноважена особа органу державної
реєстрації 
(підпис)

Порядок складання і виконання розпису обласного бюджету

1. Загальні положення

1.1 Порядок складання і виконання розпису обласного бюджету (далі - Порядок) визначає процедури складання і виконання розпису обласного бюджету.

1.2. Розпис обласного бюджету на відповідний рік (далі – розпис) має бути збалансованим і 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 кредитора та за типом боргового зобов'язання та помісячний розпис фінансування загального фонду обласного бюджету за типом кредитора та 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 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).

1.3. 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 тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів й повною економічною класифікацією видатків бюджету без розподілу за періодами року.

1.4. 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 у розрізі головних розпорядників за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів, повною й скороченою економічною класифікацією видатків бюджету.

Скорочена економічна класифікація видатків бюджету включає: оплату праці працівників бюджетних установ (код 2110), нарахування на заробітну плату (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 категорій видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 „Інші видатки”.

1.5. Річний розпис витрат спеціального фонду обласного бюджету з розподілом за видами надходжень - це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, кодами класифікації фінансування за типом кредитора та за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів), фінансування (за кодами класифікації фінансування за типом кредитора та за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів і кодами класифікації кредитування).

Помісячний розпис спеціального фонду обласного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) – це помісячний розпис витрат спеціального фонду (за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, кодами повної та скороченої економічної класифікації видатків, кодами класифікації кредитування та кодами класифікації фінансування за типом кредитора та за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації

доходів), фінансування (за кодами класифікації фінансування за типом кредитора та за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів і кодами класифікації кредитування). Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених у рішенні обласної ради про обласний бюджет та затверджується директором департаменту фінансів Житомирської обласної державної адміністрації у місячний термін після прийняття рішення.

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

Тимчасовий розпис на відповідний період складається відповідно до вимог глави 2 цього Порядку з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України.

1.7. Кошториси не складаються за бюджетними призначеннями, які встановлюються рішенням обласної ради про затвердження обласного бюджету у частині міжбюджетних трансфертів та резервного фонду обласного бюджету.

Розпорядники бюджетних коштів (далі - розпорядники) повинні затвердити у кошторисах обсяг коштів для проведення розрахунків за електричну і теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, у повному обсязі в розрахунку на рік з урахуванням коштів загального та спеціального фондів відповідно до вимог статті 51 Бюджетного кодексу України, рішення про обласний бюджет на відповідний період. До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВ 2270 „Оплата комунальних послуг та енергоносіїв” на підставі затверджених в установленому порядку лімітів.

2. Складання розпису

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

2.2. Розпис доходів складається відділом доходів та економічного аналізу за участю інших відділів Департаменту фінансів Житомирської обласної державної адміністрації (далі - Департамент фінансів) та головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається відділом зведеного бюджету та міжбюджетних відносин за участю інших відділів Департаменту фінансів та головних розпорядників з урахуванням потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду обласного бюджету.

2.4. Розпис повернення кредитів до обласного бюджету складається відділом фінансів галузей виробничої сфери Департаменту фінансів.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до обласного бюджету відділ зведеного бюджету та міжбюджетних відносин розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду обласного бюджету за головними розпорядниками і подає відповідним відділам управління фінансів виробничої та невиробничої сфери.

Відділи управління фінансів виробничої та невиробничої сфери визначають головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в цілому або в розрізі тимчасової класифікації видатків та кредитування і доводять лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування до кожного головного розпорядника.

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), а для вищих навчальних закладів та наукових установ – планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів та подають відповідним відділам управління фінансів виробничої та невиробничої сфери Департаменту фінансів зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок.

Відділи управління фінансів виробничої та невиробничої сфери Департаменту фінансів відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів Департаменту фінансів, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи і подають відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин свої пропозиції щодо включення їх до розпису.

Відділ зведеного бюджету та міжбюджетних відносин зводить отримані від відділів управління фінансів виробничої та невиробничої сфери матеріали, вносить при необхідності корективи, складає розпис і подає його на затвердження директору Департаменту фінансів у 2-х примірниках.

2.6. Один примірник затвердженого розпису передається на паперових та електронних носіях головному управлінню Державної казначейської служби України у Житомирській області, другий примірник залишається у відділі зведеного бюджету та міжбюджетних відносин Департаменту фінансів.

2.7. Відділ зведеного бюджету та міжбюджетних відносин Департаменту фінансів надає на паперових та електронних носіях помісячний

розподіл міжбюджетних трансфертів за кодами відповідних місцевих бюджетів згідно із затвердженим розписом обласного бюджету головному управлінню Державної казначейської служби України у Житомирській області, управлінням фінансів райдержадміністрацій, фінансовим управлінням міськвиконкомів та департаменту бюджету та фінансів Житомирської міської ради.

2.8. Відділи управління фінансів виробничої та невиробничої сфери Департаменту фінансів в тижневий термін після затвердження розпису доводять до головних розпорядників витяг із розпису, що є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів для вищих навчальних закладів та наукових установ.

3. Унесення змін до розпису

3.1. Унесення змін до розпису здійснюється у разі:

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

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

прийняття рішення щодо передачі нерозподілених бюджетних призначень між головними розпорядниками;

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

прийняття рішення щодо перерозподілу видатків обласного бюджету на централізовані заходи між адміністративно-територіальними одиницями;

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

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

унесення змін до рішення про обласний бюджет.

3.2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом 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.

3.3. Відповідні відділи Департаменту фінансів за обґрунтованим поданням головних розпорядників або на підставі нормативних актів не пізніше 25 числа поточного місяця з урахуванням положень пункту 3.6 цього Порядку, подають відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин Департаменту фінансів пропозиції про внесення змін до розпису для перевірки та візування в двох примірниках за формами згідно з додатками до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 01.02.2002 за № 86/6374 (далі – Інструкція про складання і виконання розпису). При цьому до довідок необхідно подати обґрунтовані пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін.

3.4. У винятковому випадку за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл видатків (за тимчасовою класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів) в межах загального обсягу його бюджетних призначень, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами обласного бюджету) здійснюється відповідно до розпорядження голови обласної державної адміністрації, погодженим із постійною комісією обласної ради з питань бюджету та комунальної власності.

У разі виникнення такої необхідності, головний розпорядник подає до Департаменту фінансів лист з обґрунтованими пропозиціями щодо внесення змін до розпису.

Відповідний відділ Департаменту фінансів детально аналізує обґрунтування головного розпорядника та, в разі прийняття рішення про доцільність внесення запропонованих ним змін, готує листа постійній комісії обласної ради з питань бюджету та комунальної власності. У разі отримання дозволу постійної комісії обласної ради з питань бюджету та комунальної власності готує проект розпорядження голови обласної державної адміністрації. Після підписання розпорядження готує довідку про внесення змін до розпису в загальному порядку.

3.5. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загального обсягу показників загального або спеціального 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;

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;

проводитися переважно за відсутності зареєстрованої в органах Державного казначейства, 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;

відповідати вимогам рішення обласної ради про обласний бюджет та інших нормативно-правових актів;

вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених абзацами третім та дев'ятим пункту 3.1 та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

3.6. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису відповідні відділи Департаменту фінансів подають два примірники та дві її копії відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин Департаменту фінансів для реєстрації за номером та датою, яка закінчується за годину до кінця робочого дня. За два робочих дні 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 обласного бюджету при наявності письмового доручення директора Департаменту фінансів довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації вони заносяться до реєстру (додаток 8 до Інструкції про складання і виконання розпису), який складається у двох примірниках. Відділ зведеного бюджету та міжбюджетних відносин надає головному управлінню Державної казначейської служби України в Житомирській області два примірники довідок для взяття на облік. Після взяття на облік один примірник довідки залишається у головному управлінні Державної казначейської служби України в Житомирській області, другий примірник довідки з відбитком печатки головного управління Державної казначейської служби України в Житомирській області залишається у відділі зведеного бюджету та міжбюджетних відносин. А два примірники копій довідок повертаються у відповідний відділ Департаменту фінансів.

Реєстр довідок за місяць подається до головного управління Державного казначейства України в Житомирській області до п'ятого числа місяця наступного за звітнім.

Копія довідки про внесення змін до розпису у частині міжбюджетних трансфертів разом із розподілом за кодами відповідних бюджетів Департаментом фінансів надається управлінням фінансів райдержадміністрацій, фінансовим управлінням міськвиконкомів та департаменту бюджету та фінансів Житомирської міської ради.

3.7. Зміни до розпису оформляються таким чином:

підписуються заступником начальника бюджетного управління – начальником відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин та начальником відповідного відділу або особами, що виконують їх обов'язки;

затверджуються заступником директора Департаменту фінансів – начальником бюджетного управління або особою, що виконує його обов'язки;

реєструються за номером та датою;

доводяться до головного управління Державної казначейської служби України в Житомирській області.

Якщо з об'єктивних причин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то відповідний відділ у дводенний термін після отримання копії довідки готує доповідну записку на ім'я заступника директора Департаменту фінансів – начальника бюджетного управління, який затверджував довідку, і візує її у відділі зведеного бюджету та міжбюджетних відносин. Після погодження із заступником директора Департаменту фінансів – начальником бюджетного управління доповідна записка передається до відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин для анулювання, а її копія – до головного управління Державної казначейської служби України у Житомирській області.

У разі виникнення необхідності внесення змін до вже затверджених та взятих на облік головним управлінням Державної казначейської служби України у Житомирській 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. Відповідний відділ управління фінансів виробничої та невиробничої сфери один примірник копії довідки залишає у себе, а другий - направляє головному розпоряднику, що є підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та 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), а для наукових установ та вищих навчальних закладів – до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів

Головні розпорядники після одержання довідок від Департаменту фінансів протягом трьох робочих днів подають головному управлінню Державної казначейської служби України в Житомирській області реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів та 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, а головні розпорядники, в мережі яких є наукові установи і навчальні заклади – змінені зведені плани використання бюджетних коштів та зведені помісячні плани використання бюджетних коштів. 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, а наукові установи та вищі навчальні заклади – до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів.

3.9. Відповідно до частини четвертої статті 23 Бюджетного кодексу України витрати спеціального фонду бюджету мають постійне бюджетне призначення, яке дає право провадити їх виключно в межах і за рахунок відповідних надходжень до спеціального фонду бюджету (з дотриманням вимог частини другої статті 57 Бюджетного Кодексу України), якщо цим Кодексом та 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 на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в органах Державного казначейської служби України (додаток 7 до Інструкції про складання і виконання розпису), та довідки про внесення змін до кошторису, затвердженої керівником установи, який затвердив кошторис, 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 копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у відповідному органі Державної казначейської служби України 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 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 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 вищі навчальні заклади та наукові установи вносять зміни до затверджених планів використання бюджетних коштів.

Головне управління Державної казначейської служби України у Житомирській області веде окремий облік таких змін, проводить видатки з урахуванням внесених 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 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.

При внесенні змін до річного та помісячного розпису спеціального фонду за іншими надходженнями, за рахунок використання залишків коштів спеціального фонду обласного бюджету та спрямованих до бюджету розвитку коштів із загального фонду обласного бюджету, головному розпоряднику коштів, якому надаються довідки про збільшення обсягів асигнувань, (складені відділами управління фінансів виробничої та невиробничої сфери) одночасно надаються довідки про зміни показників фінансування (складенні відділом зведеного бюджету та міжбюджетних трансфертів) для врахування показників фінансування за типом кредитора та за типом боргового зобов'язання.

У разі перевищення показників розпису спеціального фонду за окремим видом надходжень в межах загального обсягу надходжень, які надійшли на відповідну мету, зміни до розпису не вносяться.

4. Скорочення видатків і кредитування загального фонду обласного бюджету

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

4.2. Відділ доходів та економічного аналізу Департаменту фінансів розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду і подає відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів.

4.3. Відділ зведеного бюджету та міжбюджетних відносин за участю відповідних відділів управління фінансів виробничої та невиробничої сфери на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду розробляє пропозиції про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду обласного бюджету з урахуванням інформації про виділені асигнування та подає на розгляд директору Департаменту. Директор Департаменту фінансів приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису загального фонду обласного бюджету.

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

5. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання обласного бюджету здійснюється головним управлінням Державної казначейської служби України в Житомирській області:

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

щодо фінансування – ураховуючи 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.

5.3. До 5-го числа місяця, що настає за звітним, відділ зведеного бюджету та міжбюджетних відносин Департаменту фінансів подає головному управлінню Державної казначейської служби України у Житомирській області інформацію для звірки розпису обласного бюджету за звітний період, уточненого з урахуванням унесених змін.

5.4. 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, внесених до кошторисів.

Звіт про виконання розпису за спеціальним фондом обласного бюджету складається за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів у розрізі джерел надходжень, враховуючи розпис витрат спеціального фонду обласного бюджету з розподілом за видами надходжень (підгрупами власних надходжень бюджетних установ та надходжень спеціального фонду).

Заступник директора
Департаменту фінансів



Л.Г.Мініч



(Н.О.Тышченко)

