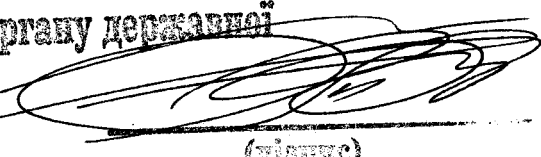


ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту фінансів
Вінницької обласної
державної адміністрації
29 березня 2019 року № 52

Зареєстровано в Головному територіальному
управлінні юстиції у Вінницькій області
"05" квітня 2019 р. за № 47/1704
Керівник органу державної
реєстрації 
(підпис)

Порядок **складання і виконання розпису обласного бюджету**

I. Загальні положення

1.1. Порядок складання і виконання розпису обласного бюджету Вінницької області (далі – Порядок) визначає процедури складання і виконання розпису обласного бюджету Вінницької області.

1.2. Розпис обласного бюджету Вінницької області на відповідний рік (далі – розпис) має бути збалансованим та включати:
розпис доходів обласного бюджету (далі - розпис доходів), що поділяється на річний розпис доходів загального і спеціального фондів обласного бюджету та помісячний розпис доходів загального фонду обласного бюджету;

розпис фінансування обласного бюджету (далі - розпис фінансування), що поділяється на річний розпис фінансування загального і спеціального фондів обласного бюджету за типом кредитора і боргового зобов'язання та помісячний розпис фінансування загального фонду обласного бюджету за типом кредитора і 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, 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 програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету 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 в розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету 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 обласного бюджету з розподілом за видами надходжень - це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів бюджету), фінансування (за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації кредитування бюджету).

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

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

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених у рішенні сесії обласної Ради про обласний бюджет на відповідний рік, та затверджується директором Департаменту фінансів облдержадміністрації в місячний термін з дня прийняття цього рішення.

До затвердження розпису затверджується тимчасовий розпис на відповідний період.

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

1.7. Кошториси не складаються за бюджетними програмами, призначення за якими встановлюються рішенням обласної Ради про обласний бюджет на резервний фонд, обслуговування внутрішнього боргу, повернення бюджетних позичок та міжбюджетних трансфертах.

Розпорядники бюджетних коштів (далі - розпорядники) повинні затвердити у кошторисах обсяг коштів для проведення розрахунків за електричну і теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ, інші енергоносії, комунальні послуги 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, закону про Державний бюджет України. До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВК 2270 "Оплата комунальних послуг та енергоносіїв" на підставі затверджених в установленому порядку лімітів.

II. 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 управлінь і відділів Департаменту фінансів облдержадміністрації та головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається бюджетним управлінням Департаменту фінансів облдержадміністрації з урахуванням необхідності забезпечення потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду обласного бюджету.

2.4. Розпис повернення кредитів до обласного бюджету складається відповідним галузевим відділом Департаменту фінансів облдержадміністрації.

Для складання розпису обласного бюджету головні розпорядники бюджетних коштів в установленому порядку подають Департаменту фінансів облдержадміністрації (далі - Департамент фінансів) зведені проекти кошторисів та зведені проекти помісячних планів асигнувань.

Головний розпорядник коштів несе відповідальність за зведення показників, своєчасність подання та достовірність інформації.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до обласного бюджету бюджетне управління розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду обласного бюджету та подає їх структурним підрозділам Департаменту фінансів.

Керуючись граничними обсягами структурні підрозділи Департаменту визначають головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі програмної класифікації видатків місцевих бюджетів або в цілому головному розпоряднику за тими бюджетними програмами, які належать до компетенції відповідного структурного підрозділу, та доводить лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування за формою згідно з додатком 16 до Порядку (далі - лімітна довідка) кожному головному розпоряднику. При необхідності структурні підрозділи Департаменту фінансів надають головним розпорядникам коштів додаткові матеріали разом з необхідними роз'ясненнями.

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 - планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів та подають відповідним структурним підрозділам Департаменту фінансів 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. Структурні підрозділи 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 бюджетному управлінню свої пропозиції щодо включення їх до розпису.

Бюджетне управління зводить отримані від структурних підрозділів матеріали, вносить при необхідності корективи і подає розпис на затвердження директору Департаменту фінансів у двох примірниках.

2.6. Оригінал затвердженого розпису передається на паперових та електронних носіях Головному управлінню Державної казначейської служби України у Вінницькій області, примірник затвердженого розпису передається постійній комісії обласної Ради з питань бюджету, фінансів та обласних програм.

2.7. Структурні підрозділи Департаменту фінансів доводять до головних розпорядників витяги із затвердженого розпису обласного бюджету, які є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань загального фонду місцевих бюджетів (за винятком надання кредитів з державного бюджету), планів надання кредитів із загального фонду місцевих бюджетів, планів спеціального фонду місцевих бюджетів (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) розпорядниками бюджетних коштів та планів використання бюджетних коштів одержувачами бюджетних коштів. Заклади вищої освіти, наукові установи, заклади охорони здоров'я, що утримуються за рахунок бюджетних коштів (крім закладів охорони здоров'я, видатки на які передбачені у статті 87 Бюджетного кодексу України) (далі – вищі навчальні заклади, наукові установи, заклади охорони здоров'я), також затверджують плани використання бюджетних коштів і помісячні плани використання бюджетних коштів.

III. Унесення змін до розпису

3.1. Унесення змін до розпису здійснюється у разі:

необхідності перерозподілу бюджетних асигнувань в розрізі економічної та програмної класифікації видатків та кредитування бюджету у межах загального обсягу бюджетних призначень 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 на визначену в рішенні обласної Ради про обласний бюджет мету 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;

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

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

унесення змін до рішення обласної Ради про обласний бюджет.

3.2. Внесення змін до розпису за загальним та спеціальним фондом обласного бюджету 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 цього Порядку у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Відповідні структурні підрозділи Департаменту фінансів за обґрунтованим поданням головних розпорядників або на підставі прийнятих нормативних актів не пізніше ніж 20-го числа поточного місяця, з урахуванням положень пункту 3.6 цього Порядку, подають бюджетному управлінню Департаменту фінансів пропозиції про внесення змін до розпису для перевірки та візування в одному примірнику за формами згідно з додатками 1, 2, 3, 15 до Порядку. При цьому до довідки необхідно додати обґрунтовані пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін.

3.4. У винятковому випадку за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл видатків за програмною класифікацією в межах одного головного розпорядника коштів, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків здійснюються на підставі розпоряджень голови обласної державної адміністрації, погоджених із постійною комісією обласної Ради з питань бюджету, фінансів та обласних програм.

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

У разі прийняття розпорядження голови обласної державної адміністрації за погодженням з постійною комісією обласної Ради з питань бюджету, фінансів та обласних програм відповідний структурний підрозділ Департаменту фінансів 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 загальний обсяг показників загального або спеціального фонду обласного бюджету на місяць, якого стосуються такі зміни;

не змінювати загальний обсяг показників загального або спеціального фонду обласного бюджету на рік, за винятком внесення змін до рішення обласної ради 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 Порядку);

проводитися переважно за відсутності 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.

3.6. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису відповідні структурні підрозділи Департаменту фінансів подають оригінал та дві її копії бюджетному управлінню Департаменту фінансів для реєстрації 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 обласного бюджету за наявності письмового доручення директора Департаменту фінансів або його заступників довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації вони заносяться до реєстру (додаток 8 до Порядку), який складається в двох примірниках. Один примірник реєстру разом з оригіналами довідок передається Головному управлінню Державної казначейської служби України у Вінницькій області (довідки передаються на паперових і електронних носіях), другий примірник з копіями довідок залишається в бюджетному управлінні Департаменту фінансів, один примірник копій довідок залишається у відповідному структурному підрозділі Департаменту фінансів, а один примірник копій довідок відповідний структурний підрозділ Департаменту фінансів надає головному розпоряднику коштів.

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.

Бюджетне управління Департаменту фінансів надсилає Головному управлінню Державної казначейської служби України у Вінницькій області зміни до розпису на електронних носіях для звірки за відповідний період (тиждень, місяць) в останній робочий день тижня та до 29-го числа кожного місяця.

3.7. Зміни до розпису оформляються таким чином:

підписуються начальником бюджетного управління Департаменту фінансів і начальником відповідного управління Департаменту фінансів або особами, що виконують їхні обов'язки;

затверджуються директором Департаменту фінансів або його заступниками;

реєструються за номером та датою;

доводяться до Головного управління Державної казначейської служби України у Вінницькій області.

Якщо з об'єктивних причин виникає необхідність анулювання довідки про внесення змін до розпису, то відповідний структурний підрозділ Департаменту фінансів у дводенний термін після отримання оригіналу довідки із Головного управління Державної казначейської служби України у Вінницькій області готує доповідну записку на ім'я директора Департаменту фінансів, або

його заступника, який ^{затверджував} довідку. Після погодження директором

Департаменту фінансів, або його заступником директора доповідна записка передається до бюджетного управління для анулювання, а її копія - до Головного управління Державної казначейської служби України у Вінницькій області.

У разі виникнення необхідності внесення змін до вже затверджених та взятих на облік Головним управлінням Державної казначейської служби України у Вінницькій 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. Головне управління Державної казначейської служби України у Вінницькій 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), а для вищих навчальних закладів, - до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів. ^

Головні розпорядники протягом трьох робочих днів подають Головному управлінню Державної казначейської служби України у Вінницькій 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, а головні розпорядники, в мережі яких 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), а вищі навчальні заклади - до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів за формами згідно з додатками 9, 10 до цього Порядку.

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 (рішенням про обласний бюджет) не встановлено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду обласного бюджету (додаток 7 до Порядку), а саме на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в органах Головному управлінню Державної казначейської служби України у Вінницькій області, 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 Головного управління Державної казначейської служби України у Вінницькій 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 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 вносять зміни до затверджених планів використання бюджетних коштів. Органи Головного управління Державної казначейської служби України у Вінницькій області ведуть окремий облік таких змін, проводять видатки з урахуванням унесених до них змін без внесення змін до розпису та відображають у звітності про виконання обласного 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. У разі, коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли на відповідну мету, з урахуванням залишку коштів на початок року, перевищує передбачену розписом на відповідний період, Департамент фінансів за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису (додаток 7 до Порядку).

За наявності на рахунку головного розпорядника залишків бюджетних коштів на початок року, які можуть бути використані для здійснення видатків, передбачених розписом на поточний рік, та у разі, коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли до цього фонду на відповідну мету, не перевищує передбаченої розписом на відповідний період, зміни до розпису не вносяться.

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

IV. Скорочення видатків і кредитування загального фонду обласного бюджету

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, затверджених рішенням обласної ради про обласний бюджет, то директор Департаменту фінансів може вносити зміни до розпису обласного бюджету за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат обласного бюджету.

4.2. Відділ доходів та економічного аналізу Департаменту фінансів розраховує уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду і подає бюджетному управлінню не пізніше ніж 15 числа місяця, наступного за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів.

4.3. Бюджетне управління за участю відповідних структурних підрозділів Департаменту фінансів на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів загального фонду обласного бюджету розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду обласного бюджету та подає на розгляд директору Департаменту фінансів.

4.4. На підставі наданої інформації директор Департаменту фінансів приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду обласного бюджету.

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

4.6. У разі неподання при необхідній потребі установою, закладом інформації щодо використання бюджетних коштів, Департамент фінансів тимчасово призупиняє її фінансування з обласного бюджету у відповідності до вимог бюджетного законодавства.

V. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

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

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

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

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

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


5.3. До 10-го числа місяця, що настає за звітним, Головне управління Державної казначейської служби України у Вінницькій області проводить з бюджетним управлінням Департаменту фінансів звірку розпису обласного бюджету, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

5.4. Головні розпорядники бюджетних коштів, у мережі яких є вищі навчальні заклади щомісячно до 10 числа місяця, що настає за звітним, подають Департаменту фінансів показники виконання зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів з урахуванням внесених протягом місяця змін.

5.5. У звіті про виконання обласного бюджету за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення обласної ради про обласний бюджет, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

Звіт про виконання розпису за спеціальним фондом обласного бюджету складається у розрізі джерел надходжень, ураховуючи розпис витрат спеціального фонду обласного бюджету з розподілом за видами надходжень (підгрупами власних надходжень бюджетних установ та надходжень спеціального фонду).

Директор Департаменту
фінансів



М. КОПАЧЕВСЬКИЙ