

Додаток
до рішення виконавчого комітету
від 15 травня 2024 року №139

Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу в Чортківській міській територіальній громаді

I. Загальні положення

1. Бюджетний регламент регулює порядок здійснення процедур на кожній стадії бюджетного процесу з урахуванням норм і положень бюджетного законодавства і визначає терміни їх виконання та відповідальних учасників за своєчасне виконання відповідних заходів.

2. Бюджетний регламент:

- визначає основні організаційні засади проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання та звітування про виконання бюджету громади;
- забезпечує координацію та узгодженість дій між усіма учасниками бюджетного процесу;
- забезпечує прозорість та публічність бюджетного процесу.

3. Бюджетний регламент складається з наступних розділів:

- 1) загальні положення;
- 2) складання та схвалення прогнозу бюджету громади;
- 3) складання проєкту бюджету громади;
- 4) організація виконання бюджету громади;
- 5) підготовка та розгляд звітів про виконання бюджету.

II. Складання та схвалення прогнозу бюджету громади

1. Фінансове управління Чортківської міської ради щороку спільно з головними розпорядниками бюджетних коштів відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогнозних та програмних документах економічного і соціального розвитку України та з урахуванням Бюджетної декларації складає прогноз бюджету громади і є основою для складання проєкту бюджету.

2. Прогноз бюджету громади складається з дотриманням норм Бюджетного кодексу України.

3. Показники прогнозу бюджету формуються з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди Бюджетною декларацією та прогнозом бюджету громади, схваленим у попередньому бюджетному періоді.

При цьому показники прогнозу бюджету можуть відрізнятися від показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом бюджету, схваленим у попередньому бюджетному періоді, у разі:

1) відхилення оцінки основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України та основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку громади від прогнозу, врахованого при складанні прогнозу бюджету міста, схваленого у попередньому бюджетному періоді;

2) відхилення бюджетних показників, визначених рішенням про бюджет громади, від аналогічних показників, визначених у прогнозі бюджету, схваленому у попередньому бюджетному періоді;

3) прийняття нових законодавчих та інших нормативно-правових актів, рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, що впливають на показники бюджету у середньостроковому періоді.

4. Прогноз бюджету повинен містити:

1) основні прогнозні показники економічного і соціального розвитку громади;

2) загальні показники доходів і фінансування бюджету, повернення кредитів до бюджету, загальні граничні показники видатків бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

3) показники за основними видами доходів бюджету(з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

4) показники дефіциту (профіциту) бюджету, показники за основними джерелами фінансування бюджету(з розподілом на загальний та спеціальний фонди), а також показники місцевого боргу, гарантованого боргу і надання місцевих гарантій;

5) граничні показники видатків бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

6) обсяги капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проєктів, визначені в межах загальних граничних показників видатків бюджету;

7) інші показники і положення, необхідні для складання проєкту рішення про бюджет.

5. Складання прогнозу бюджету передбачає виконання плану заходів згідно з додатком 1 до цього Бюджетного регламенту.

III. Складання проєкту бюджету громади

1. Проєкт рішенням про бюджет повинен містити:

1) загальні суми доходів, видатків та кредитування бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

2) граничний обсяг річного дефіциту (профіциту) бюджету в наступному бюджетному періоді, місцевого боргу і гарантованого територіальною громадою міста боргу на кінець наступного бюджетного періоду;

3) доходи бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

4) фінансування бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

5) бюджетні призначення головним розпорядникам коштів бюджету за бюджетною класифікацією з обов'язковим виділенням видатків споживання (з

них видатків на оплату праці, оплату комунальних послуг і енергоносіїв) та видатків розвитку (у додатках до рішення);

6) бюджетні призначення міжбюджетних трансфертів (у додатках до рішення);

7) розмір оборотного залишку коштів бюджету громади;

8) додаткові положення, що регламентують процес виконання бюджету.

2. Перелік захищених видатків бюджету визначається у відповідності до норм Бюджетного кодексу України.

3. У проєкті рішення про бюджет видатки та кредитування за головними розпорядниками бюджетних коштів деталізуються за програмною та економічною класифікаціями видатків та кредитування бюджету.

Проєкт рішення про бюджет перед його розглядом на сесії міської ради схвалюється виконавчим комітетом міської ради.

4. Складання проєкту бюджету передбачає виконання плану заходів згідно з додатком 2 до цього Бюджетного регламенту.

5. Відповідно до положень Бюджетного кодексу України місцеві бюджети затверджуються до 25 грудня року, що передує плановому.

IV. Організація виконання бюджету громади

1. Фінансове управління міської ради здійснює загальну організацію та управління виконанням бюджету, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2. Казначейське обслуговування бюджету здійснюється територіальними органами Казначейства України відповідно до норм Бюджетного кодексу України та згідно з Порядком казначейського обслуговування місцевих бюджетів.

3. Виконання бюджету громади передбачає виконання плану заходів згідно з додатком 3 до цього Бюджетного регламенту.

4. Внесення змін до рішення про бюджет може здійснюватися з урахуванням положень статті 52 Бюджетного кодексу та у інших випадках передбачених цим Кодексом:

1) на підставі офіційного висновку фінансового управління міської ради про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів (крім власних надходжень бюджетних установ) бюджету.

2) необхідності перерозподілу бюджетних призначень між головними розпорядниками бюджетних коштів (за наявності відповідного обґрунтування);

3) відхилення оцінки основних прогностичних макропоказників економічного і соціального розвитку України та/або громади від прогнозу, врахованого під час затвердження бюджету на відповідний бюджетний період;

4) перевищення очікуваного обсягу витрат на обслуговування та погашення місцевого боргу, витрат, пов'язаних з виконанням гарантійних зобов'язань територіальної громади над обсягом коштів, визначеним рішенням про бюджет на таку мету;

5. Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про бюджет при формуванні надходжень та здійсненні витрат 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).

IV. Підготовка та розгляд звітів про виконання бюджету громади

1. Зведення, складання та подання звітності про виконання бюджету громади здійснюється територіальним органом Казначейства України за формами, визначеними Наказом Міністерства фінансів України «Про організацію роботи зі складання Державною казначейською службою України бюджетної звітності про виконання місцевих бюджетів».

2. Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів регламентується наказом Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44.

3. Оприлюднення рішень міської ради про річні (квартальні) звіти здійснюється шляхом розміщення його на офіційних сайтах міської ради не пізніше ніж через десять днів з дня його затвердження.

4. План заходів щодо підготовки, розгляду та оприлюднення звітності про виконання бюджету наведений у додатку 4 до цього Бюджетного регламенту.

**Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради**

Алеся ВАСИЛЬЧЕНКО

Додаток 1

до Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу в Чортківській міській територіальній громаді затвердженого рішенням виконавчого комітету від 15 травня 2024 року №139

ПЛАН ЗАХОДІВ щодо складання прогнозу бюджету Чортківської міської територіальної громади

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Здійснення аналізу виконання бюджету Чортківської міської територіальної громади у попередніх та поточному бюджетних періодах, виявлення тенденцій у виконанні дохідної та видаткової частин бюджету	до 1 липня	Фінансове управління
2.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів організаційно - методологічних засад складання прогнозу місцевого бюджету, визначених Мінфіном, та інструктивного листа щодо основних організаційних засад процесу підготовки пропозицій до прогнозу бюджету	до 1 липня	Фінансове управління
3.	Надання фінансовому управлінню основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку території на середньостроковий період	до 15 липня	Відділ економічного розвитку та комунального майна
4.	Надання фінансовому управлінню інформації щодо чисельності населення громади	до 15 липня	Головне управління статистики у Тернопільській області
5.	Підготовка та подання фінансовому управлінню разом з поясненнями інформації:	до 15 липня	Чортківська ДПІ ГУ ДПС у

	<p>5.1. щодо платежів, контроль за якими закріплено за органами ДПС;</p> <p>5.2. щодо прогнозних обсягів надходжень, контроль за якими закріплено за органами місцевого самоврядування:</p> <ul style="list-style-type: none"> - надходження плати за надання адміністративних послуг, державного мита; - орендної плати за користування майном що перебуває у комунальній власності; - коштів від продажу майна, що перебуває у комунальній власності; - коштів від продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення, що перебувають у комунальній власності; - надходжень за розміщення рекламних засобів; <p>власні надходження бюджетних установ</p>		<p>Тернопільській області</p> <p>Центр надання адміністративних послуг;</p> <p>Відділ економічного розвитку та комунального майна;</p> <p>Відділ земельних ресурсів;</p> <p>Відділ архітектури та містобудівного кадастру ;</p> <p>Головні розпорядники бюджетних коштів.</p>
6.	<p>Прогнозування обсягів доходів, визначення обсягів фінансування та орієнтовних граничних показників видатків бюджету на підставі прогнозу економічного і соціального розвитку України та громади, аналізу виконання бюджету в попередніх та поточному бюджетних періодах</p>	до 15 липня	Фінансове управління
7.	<p>Підготовка та внесення змін до показників прогнозу бюджету громади на підставі інформації, визначеної відповідно до пункту 6</p>	до 20 липня	Фінансове управління
8.	<p>Розроблення та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкцій з підготовки пропозицій до</p>	до 20 липня	Фінансове управління

	прогнозу бюджету та орієнтовних граничних показників видатків		
9.	Надання фінансовому управлінню міської ради пропозицій до прогнозу бюджету громади	до 1 серпня	Головні розпорядники бюджетних коштів
10.	Здійснення аналізу поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу бюджету на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків бюджету, вимогам доведених інструкцій	до 5 серпня	Фінансове управління
11.	Проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками бюджетних коштів щодо узгодження показників прогнозу бюджету громади	до 10 серпня	Фінансове управління, головні розпорядники бюджетних коштів
12.	Доопрацювання прогнозу бюджету громади за результатами проведених погоджувальних нарад та інформацією, отриманою від структурних підрозділів міської ради	до 12 серпня	Фінансове управління
13.	Подання прогнозу бюджету громади до виконавчого комітету міської ради	до 15 серпня	Фінансове управління
14.	Розгляд та схвалення прогнозу бюджету громади	до 1 вересня	Виконавчий комітет
15.	Подання прогнозу бюджету громади разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до міської ради для розгляду в порядку, визначеному законом	у п'ятиденний термін після схвалення	Виконавчий комітет
16.	Супровід розгляду питання щодо прогнозу бюджету постійними комісіями міської ради та на пленарному засіданні міської ради в порядку, визначеному радою	за регламентом ради	Фінансове управління, головні розпорядники бюджетних коштів

*Терміни виконання є орієнтовними, оскільки залежать від своєчасності складання, розгляду та затвердження Бюджетної декларації, проекту державного бюджету України та змін до податкового і бюджетного законодавства.

У разі необхідності фінансове управління може уточнити терміни виконання окремих заходів плану, про що повідомляє відповідних учасників бюджетного процесу.

**Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради**

Алеся ВАСИЛЬЧЕНКО

Додаток 2

до Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу в Чортківській міській територіальній громаді затвердженого рішенням виконавчого комітету від 16 травня 2024 року №139

ПЛАН ЗАХОДІВ щодо складання проєкту бюджету Чортківської міської територіальної громади

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Уточнення параметрів, з урахуванням яких здійснюється горизонтальне вирівнювання податкоспроможності місцевих бюджетів (обсягів надходжень податку на доходи фізичних осіб, чисельність населення)	у терміни, доведені МФУ	Фінансове управління
2.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проєкту бюджету та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на плановий рік, надісланих Міністерством фінансів України	у триденний термін з дня отримання показників	Фінансове управління
3.	Опрацювання інформації щодо - прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету, - методики їх визначення; - організаційно-методологічних вимог та інших показників щодо складання проєктів місцевих бюджетів	у тижневий термін з дня отримання	Фінансове управління головні розпорядники бюджетних коштів
4.	Доведення до головних розпорядників бюджетних	у триденний термін з дня	Фінансове управління

	<p>коштів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету, схваленого КМУ; - методики їх визначення 	отримання	
5.	<p>Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інструкції з підготовки бюджетних запитів; - граничних показників видатків місцевого бюджету; - інструктивного листа щодо організаційних та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів 	до 1 жовтня	Фінансове управління
6.	Організація роботи з розроблення бюджетних запитів	вересень-жовтень	Головні розпорядники бюджетних коштів
7.	Подання бюджетних запитів фінансовому управлінню міської ради	до 15 жовтня	Головні розпорядники бюджетних коштів
8.	Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до пропозиції проєкту бюджету громади	на будь-якому етапі складання і розгляду проєкту бюджету	Фінансове управління
9.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні	у триденний термін з дня отримання	Фінансове управління

10.	Підготовка проєкту рішення про бюджет громади з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених статтею 76 Бюджетного кодексу України, та його подання виконавчому комітету	до 10 грудня	Фінансове управління
11.	Схвалення проєкту рішення про бюджет Чортківської міської територіальної громади	відповідно до плану роботи виконавчого комітету	Виконавчий комітет міської ради
12.	Направлення схваленого проєкту рішення про бюджет Чортківської міської територіальної громади на затвердження до міської ради	за 10 робочих днів до дати проведення сесії міської ради	Фінансове управління
13.	Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб	в термін визначений законодавством	Головні розпорядники коштів
14.	Оприлюднення проєкту рішення про бюджет Чортківської міської територіальної громади, схваленого виконавчим комітетом	в терміні відповідно до чинного законодавства	Фінансове управління
15.	Супровід розгляду питання щодо бюджету постійними комісіями та на пленарному засіданні міської ради	грудень	Представники виконавчого комітету, фінансового управління та головних розпорядників бюджетних коштів
16.	Затвердження бюджету Чортківської міської територіальної громади	до 25 грудня	Міська рада

17.	Оприлюднення рішення про бюджет Чортківської міської територіальної громади на плановий рік на офіційному сайті міської ради	не пізніше 10 днів з дня прийняття рішення	Секретар міської ради, Фінансове управління
-----	--	--	---

*Терміни виконання є орієнтовними, оскільки залежать від своєчасності складання, розгляду та затвердження Бюджетної декларації, проекту державного бюджету України та змін до податкового і бюджетного законодавства.

У разі необхідності фінансове управління може уточнити терміни виконання окремих заходів плану, про що повідомляє відповідних учасників бюджетного процесу.

**Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради**

Алеся ВАСИЛЬЧЕНКО

Додаток 3

до Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу в Чортківській міській територіальній громаді
затвердженого рішенням виконавчого комітету від 15 травня 2024 року №139

ПЛАН ЗАХОДІВ щодо організації виконання бюджету Чортківської міської територіальної громади

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Погодження мережі розпорядників та одержувачів коштів бюджету громади, змін до неї	до 15 грудня року, що передує плановому	головні розпорядники бюджетних коштів
2.	Приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність до Закону про державний бюджет (якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про державний бюджет)	в двотижневий строк з дня оприлюднення закону про державний бюджет	Фінансове управління
3.	Затвердження та направлення до органу Казначейства тимчасового розпису бюджету (якщо до початку бюджетного періоду бюджет не затверджено). Доведення до головних розпорядників витягів із тимчасового розпису Складання тимчасових кошторисів та подання їх до УДКСУ	до 31 грудня, що передує плановому	Фінансове управління головні розпорядники коштів
4.	Доведення до головних розпорядників лімітних довідок про бюджетні асигнування	у двотижневий строк з дня прийняття рішення про бюджет	Фінансове управління міської ради
5.	Подання фінансовому управлінню проектів кошторисів та інших	у термін встановлений	Головні розпорядники

	бюджетних документів, передбачених пунктом 30 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого Постановою від 28.02.2002 № 228	в лімітних довідках	бюджетних коштів
6.	Затвердження розпису бюджету міської територіальної громади. Подання розпису до територіального органу Казначейства	не пізніше ніж через 30 днів після затвердження бюджету	Фінансове управління
7.	Доведення до головних розпорядників коштів витягів із розпису бюджету	протягом трьох робочих днів з дня затвердження розпису	Фінансове управління
8.	Взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів в межах бюджетних асигнувань встановлених кошторисами. По спеціальному фонду – в межах відповідних фактичних надходжень	протягом року	Головні розпорядники бюджетних коштів
9.	Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фонду бюджету громади	протягом року	Фінансове управління
10.	Затвердження за погодженням з фінансовим управлінням паспортів бюджетних програм	протягом 45 днів після прийняття рішення про бюджет	Фінансове управління, головні розпорядники коштів
11.	Зведення планових показників бюджету громади у грошовому виразі та планів по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ	у термін встановлений департаментом фінансів	Фінансове управління
12.	Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з	у встановлені терміни	Фінансове управління

	бюджету		
13.	Здійснення щомісячного аналізу виконання дохідної частини бюджету	протягом року	Фінансове управління
14.	Внесення змін до рішень міської ради про бюджет міської територіальної громади (з урахуванням вимог статті 78 Бюджетного кодексу України)	протягом року	Фінансове управління
15.	Внесення змін до розпису бюджету міської територіальної громади	протягом року	Фінансове управління
16.	Оприлюднення: - інформації про виконання бюджету міської територіальної громади на офіційному сайті міської ради; - паспортів бюджетних програм на поточний бюджетний період (включаючи зміни до них);	протягом року протягом трьох робочих днів з дня їх затвердження	Фінансове управління Головні розпорядники коштів

*Терміни виконання є орієнтовними, оскільки залежать від своєчасності складання, розгляду та затвердження Бюджетної декларації, проекту державного бюджету України та змін до податкового і бюджетного законодавства.

У разі необхідності фінансове управління може уточнити терміни виконання окремих заходів плану, про що повідомляє відповідних учасників бюджетного процесу.

**Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради**

Алеся ВАСИЛЬЧЕНКО

Додаток 4

до Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу в Чортківській міській територіальній громаді затвердженого рішенням виконавчого комітету від 15 травня 2024 року №139

ПЛАН ЗАХОДІВ щодо організації роботи з підготовки звітності про виконання бюджету Чортківської міської територіальної громади

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання*	Відповідальні за виконання**
1.	Складання та подання до УДКСУ у Чортківському районі форм бюджетної звітності згідно графіків	у термін встановлений УДКСУ у Чортківському районі	Головні розпорядники бюджетних коштів
2.	Подання до фінансового управління: звітів про виконання паспортів бюджетних програм; результатів оцінки ефективності бюджетних програм	одночасно з поданням річного звіту у двотижневий строк після подання річної звітності	Головні розпорядники коштів
3.	Отримання звітності про виконання бюджету громади від УДКСУ у Чортківському районі	у встановлений законодавством термін	Фінансове управління
4.	Підготовка та подання до департаменту фінансів Тернопільської обласної державної адміністрації пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання бюджету	в терміни встановлені департаментом фінансів	Фінансове управління
5.	Підготовка річного звіту по мережі, штатах і контингентах	в терміни встановлені департаментом фінансів	Фінансове управління

6.	Підготовка та подання до міської ради проекту рішення щодо затвердження звітності про виконання бюджету громади	у двомісячний строк після завершення бюджетного періоду	Фінансове управління
7.	Оприлюднення інформації про: виконання бюджету громади за підсумками року; звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний період; результати оцінки ефективності бюджетних програм за звітний період	не пізніше 1 березня року, що настає за звітним протягом трьох робочих днів після подання річної звітності у двотижневий строк після подання річної звітності	Фінансове управління Головні розпорядники коштів
8.	Публічне представлення інформації про виконання бюджету громади за підсумками року	березень	Фінансове управління, міська рада

*Терміни виконання є орієнтовними, оскільки залежать від своєчасності складання, розгляду та затвердження Бюджетної декларації, проекту державного бюджету України та змін до податкового і бюджетного законодавства.

У разі необхідності фінансове управління може уточнити терміни виконання окремих заходів плану, про що повідомляє відповідних учасників бюджетного процесу.

**Керуюча справами
виконавчого комітету міської ради**

Алеся ВАСИЛЬЧЕНКО