ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом департаменту фінансів,
економіки та інвестицій
Сумської міської ради
від 28.12.2019 № 45

Порядок
складання і виконання розпису бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Порядок складання і виконання розпису бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади (далі – Порядок) визначає процедури складання і виконання розпису бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади.

1.2. Розпис бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади на відповідний рік (далі - розпис) має бути збалансованим та включати:

- розпис доходів бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади (далі - розпис доходів), що поділяється на річний розпис доходів загального і спеціального фондів бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади та помісячний розпис доходів загального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади;
- розпис фінансування бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади (далі - розпис фінансування), що поділяється на річний розпис фінансування загального і спеціального фондів бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади за типом боргового зобов'язання та помісячний розпис фінансування загального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади за типом боргового зобов'язання;
- розпис асигнувань бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади), що поділяється на річний розпис асигнувань бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади) та помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади);
- розпис повернення кредитів до бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади та надання кредитів з бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади (далі - розпис кредитування), що поділяється на річний розпис повернення кредитів до бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади та надання кредитів з бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади, помісячний розпис повернення кредитів до спеціального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади та надання кредитів із загального та спеціального фондів бюджету

Сумської міської об'єднаної територіальної громади;

- річний розпис витрат спеціального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади з розподілом за видами надходжень; помісячний розпис спеціального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

1.3. Річний розпис асигнувань бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади) – це розпис асигнувань загального і спеціального фондів бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади 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 бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади (за винятком надання кредитів з бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади) – це розпис асигнувань загального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади на рік за місяцями у 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 бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади 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 бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади (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 Сумської міської ради про бюджет Сумської міської об'єднаної територіальної громади, та затверджується департаментом фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради (далі- Департамент) у місячний термін після прийняття цього рішення.

До затвердження розпису затверджується тимчасовий розпис на відповідний період.

Тимчасовий розпис на відповідний період складається відповідно до вимог розділу 2 цього Порядку з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

1.7. Кошториси не складаються за бюджетними програмами, призначення за якими встановлюються рішенням Сумської міської ради про бюджет Сумської міської об'єднаної територіальної громади у частині міжбюджетних трансфертів, обслуговування внутрішнього боргу, повернення бюджетних позичок та резервного фонду.

Розпорядники бюджетних коштів 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.

2. Складання розпису

2.1. Складання розпису починається зі складання розпису доходів, розпису фінансування та розпису повернення кредитів до бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади.

2.2. Розпис доходів складається відділом прогнозування доходів за участю інших управлінь і відділів Департаменту та головних розпорядників (відповідно до повноважень за кодами бюджетної класифікації доходів).

2.3. Розпис фінансування складається структурними підрозділами Департаменту, які відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечують реалізацію бюджетної політики у відповідній галузі, з урахуванням необхідності забезпечення своєчасності і повноти платежів по обслуговуванню місцевого боргу, можливостей щодо обсягів і термінів залучення позичок, а також потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду державного бюджету.

2.4. Розпис повернення кредитів до бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади складається відповідним галузевим відділом Департаменту.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування і повернення кредитів сектор зведеного бюджету бюджетного відділу розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань загального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади та надання кредитів із загального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади в розрізі головних розпорядників (відповідальних виконавців) за бюджетними програмами та надає їх відділам Департаменту відповідно до закріплених повноважень.

Керуючись граничними обсягами структурні підрозділи Департаменту визначають головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм або в цілому головному розпоряднику за тими бюджетними програмами, які належать до компетенції відповідного структурного підрозділу, та доводять лімітні довідки до кожного головного розпорядника. За необхідності структурні підрозділи Департаменту надають головним розпорядникам додаткові матеріали разом із 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) та подають відповідним структурним підрозділам Департаменту зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок. Структурні підрозділи Департаменту відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів Департаменту, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи і подають сектору зведеного бюджету бюджетного відділу свої пропозиції щодо включення їх до розпису.

Сектору зведеного бюджету бюджетного відділу зводить отримані від структурних підрозділів Департаменту матеріали, вносить при необхідності корективи і подає сформований річний розпис доходів і видатків бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади разом з помісячним розписом асигнувань загального та спеціального фонду у двох примірниках на затвердження директору Департаменту або особами, що виконують його обов'язки.

2.6. Один примірник оригіналу затвердженого розпису бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади передається на паперових та електронних носіях управлінню Державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської області, другий примірник оригіналу – залишається у секторі зведеного бюджету бюджетного відділу.

2.7. Структурні підрозділи Департаменту протягом двох робочих днів після затвердження розпису доводять головним розпорядникам витяги із затвердженого розпису бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної

громади, 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) розпорядниками бюджетних коштів та планів використання бюджетних коштів одержувачами бюджетних коштів. Заклади охорони здоров'я , що утримуються за рахунок бюджетних коштів також затверджують плани використання бюджетних коштів і помісячні плани використання бюджетних коштів.

3. Унесення змін до розпису

3.1. Унесення змін до розпису здійснюється у разі:

✓ Прийняття змін до рішення про бюджет Сумської міської об'єднаної територіальної громади на відповідний бюджетний період, зокрема:

передачі бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого головного розпорядника;

перерозподілу видатків за бюджетними програмами у межах загального обсягу бюджетних призначень бюджету;

необхідності збільшення асигнувань спеціального фонду бюджету відповідно до положень пункту 3.7 цього Порядку;

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

прийняття рішення про розподіл нерозподілених бюджетних асигнувань між головними розпорядниками;

прийняття рішення про скорочення видатків бюджету або надання кредитів за рахунок коштів загального фонду бюджету в цілому на рік.

✓ Необхідності перерозподілу бюджетних асигнувань у розрізі кодів економічної класифікації видатків в межах загального обсягу бюджетних асигнувань окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету, програмної класифікації видатків та кредитування бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади за обґрунтованим поданням головного розпорядника.

✓ Виняткових випадках на підставі рішення виконавчого комітету щодо: перерозподілу бюджетних асигнувань за бюджетними програмами у межах загального обсягу бюджетних призначень головного розпорядника; розподілу та перерозподілу обсягів міжбюджетних трансфертів з державного, обласного та інших бюджетів.

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

3.2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади 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) у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загального обсягу показників загального або спеціального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади на місяць, якого стосуються такі зміни;

не змінювати загального обсягу показників загального або спеціального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади на рік, за винятком внесення змін до рішення Сумської міської ради, розподілу та перерозподілу обсягів міжбюджетних трансфертів з державного, обласного та інших бюджетів;

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);

проводитися за відсутності зареєстрованої в управлінні Державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської області, 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 про бюджет Сумської міської об'єднаної територіальної громади та інших нормативно-правових актів.

3.4. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису відповідні відділи Департаменту здійснюють реєстрацію за номером та датою в секторі зведеного бюджету бюджетного відділу. За п'ять робочих днів до закінчення місяця (звітного періоду) довідки про внесення змін не реєструються, крім довідок стосовно змін трансфертів з державного, обласного та інших бюджетів. При цьому, як виняток, за необхідності проведення термінового перерозподілу асигнувань загального та спеціального фондів бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади за наявності погодження профільного заступника міського голови довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації вони заносяться до реєстру, який складається в двох примірниках. Один примірник реєстру разом з двома примірниками довідок передаються до управління Державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської області (довідки передаються на паперових і електронних носіях) з метою реєстрації та подальшим поверненням одного з них до Департаменту. Один примірник довідок передається головному розпоряднику, які являються підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань (за винятком надання кредитів із бюджету) загального бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

Копії довідок про внесення змін до розпису у частині міжбюджетних трансфертів, що передаються з бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади направляються відділами Департаменту за відповідним бюджетом.

Сектор зведеного бюджету бюджетного відділу в останній робочий день кожного місяця засобами електронного зв'язку надсилає управлінню Державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської області зміни до розпису бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади для звірки.

3.5. Зміни до розпису оформляються таким чином:

підписуються заступником директора департаменту - начальником управління (начальником управління), заступником начальника управління – начальником відділу (начальником відділу) або посадовою особою, яка виконує його обов'язки;

затверджуються директором департаменту, заступником директора департаменту або заступником директора департаменту – начальником управління;

реєструються за номером та датою;

доводяться до управління Державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської області.

У разі виникнення необхідності внесення змін до вже затверджених та взятих на облік управлінням Державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської області довідок у зв'язку з їх анулюванням з об'єктивних причин або допущенням технічних помилок, то відповідний структурний підрозділ Департаменту готує доповідну записку на ім'я директора департаменту (або заступника), яка являється підставою для затвердження нової довідки.

3.6. Сектор зведеного бюджету бюджетного відділу 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).

Головні розпорядники протягом трьох робочих днів подають управлінню Державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської 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 є 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), - зведені плани використання бюджетних коштів та зведені помісячні плани використання бюджетних коштів. Головні розпорядники 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 відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів.

3.7. 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 до спеціального фонду згідно з законодавством.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади, а саме на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в управлінні Державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської області, та довідки про внесення змін до кошторису, затвердженої керівником установи, який затвердив кошторис, зі зведенням показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін без внесення відповідних змін до бюджетного розпису за спеціальним фондом бюджету. Розпорядники нижчого рівня протягом року подають розпорядникам вищого рівня завірені управлінням Державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської області копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті в управлінні Державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської 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 зі зведенням показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін 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. Управління Державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської області веде окремий облік таких змін, проводять видатки з урахуванням унесених 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 та зведення показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін. 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, відділи Департаменту за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати детальні обґрунтовані розрахунки розпорядників на підставі довідки про підтвердження надходжень (крім надходжень від іноземних держав, банків і міжнародних фінансових організацій) на спеціальні реєстраційні рахунки, що

відкриті в управлінні Державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської області, та належні пояснення щодо необхідності внесення змін до розпису.

За наявності на рахунку розпорядника залишків 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.

4. Скорочення видатків і кредитування загального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень, то директор департаменту може вносити зміни до розпису бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат бюджету.

4.2. Структурні підрозділи Департаменту відповідно до закріплених функцій і процедур розраховують уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду та повернення кредитів на фінансування загального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади і подають сектору зведеного бюджету бюджетного відділу не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів.

4.3. Сектор зведеного бюджету бюджетного відділу за участю відділів Департаменту на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади з урахуванням інформації про виділені асигнування та подає на розгляд директору департаменту.

На підставі наданої інформації директор департаменту приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади.

4.4. Розпорядники приводять бюджетні зобов'язання у відповідність із бюджетними асигнуваннями, з урахуванням змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади.

5. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади здійснюються управлінням Державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської 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 бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади та надання кредитів з бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади наростаючим підсумком з початку року.

5.3. До 10-го числа місяця, що настає за звітним, управління Державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської області проводить з сектором зведеного бюджету бюджетного відділу звірку розпису за загальним фондом бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади за звітний період, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

5.4. Головні розпорядники, у мережі яких є установи (заклади), фінансування яких здійснюється відповідно до плану використання бюджетних коштів (у т.ч. зведеного), помісячного плану використання бюджетних коштів (у т. ч. зведеного), щомісяця до 10-го числа місяця, що настає за звітним, подають Департаменту показники виконання планів (з урахуванням внесених протягом місяця змін) та їх виконання.

5.5. У звіті про виконання бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення Сумської міської ради про бюджет Сумської міської об'єднаної територіальної громади, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

Звіт про виконання розпису за спеціальним фондом бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади складається за бюджетними програмами у розрізі джерел надходжень, ураховуючи розпис витрат спеціального фонду бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади з розподілом за видами надходжень (підгрупами власних надходжень бюджетних установ та надходжень спеціального фонду).

Директор департаменту **С.А. Липова**