



**КАМІНЬ-КАШИРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВІДДІЛ ФІНАНСІВ ТА ЕКОНОМІКИ**

НАКАЗ

«27» жовтня 2026 року м. Камінь-Каширський

№ 6

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

Відповідно до частини першої статті 6, частини шостої статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частини третьої статті 78 Бюджетного кодексу України, пункту 5 наказу Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374, з метою упорядкування окремих питань формування та виконання районного бюджету

НАКАЗУЮ:

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

2. Відділу фінансів та економіки Камінь - Каширської районної державної адміністрації забезпечити в установленому порядку подання цього наказу на державну реєстрацію до Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України та його офіційне опублікування.

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

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника відділу фінансів та економіки Камінь - Каширської районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

Начальник

Олександр НІКІТЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ відділу фінансів та економіки
Камінь-Каширської районної
державної адміністрації

«24» липня 2026 року № 6

ПОРЯДОК **складання і виконання розпису районного бюджету**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру складання і виконання розпису районного бюджету.

2. Розпис районного бюджету на відповідний рік (далі – розпис) має бути збалансованим і включати:

розпис доходів районного бюджету (далі – розпис доходів), що поділяється на річний розпис доходів загального і спеціального фондів районного бюджету та помісячний розпис доходів загального фонду районного бюджету;

розпис фінансування районного бюджету (далі – розпис фінансування), що поділяється на річний розпис фінансування загального і спеціального фондів районного бюджету (за типом боргового зобов'язання та за типом кредитора) та помісячний розпис фінансування загального фонду районного бюджету (за типом боргового зобов'язання та за типом кредитора);

розпис асигнувань районного бюджету (за винятком надання кредитів з районного бюджету), що поділяється на річний розпис асигнувань районного бюджету (за винятком надання кредитів з районного бюджету) та помісячний розпис асигнувань загального фонду районного бюджету (за винятком надання кредитів з районного бюджету);

розпис повернення кредитів до районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету (далі – розпис кредитування), що поділяється на річний розпис повернення кредитів до районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету, помісячний розпис повернення кредитів до загального фонду районного бюджету та надання кредитів із загального фонду районного бюджету;

річний розпис витрат спеціального фонду районного бюджету з розподілом за видами надходжень та помісячний розпис спеціального фонду районного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

3. Річний розпис асигнувань районного бюджету (за винятком надання кредитів з районного бюджету) – це розпис асигнувань загального і спеціального фондів районного бюджету на рік у розрізі головних розпорядників бюджетних коштів (далі – головних розпорядників) за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів й повною економічною класифікацією видатків бюджету без розподілу за періодами року.

4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду районного бюджету (за винятком надання кредитів з районного бюджету) – це розпис асигнувань загального фонду районного бюджету на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів за повною економічною класифікацією видатків бюджету. Окремо формується помісячний розпис асигнувань загального фонду районного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету) за 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 категорій видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 «Інші видатки».

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

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

кредитування місцевих бюджетів і кодами класифікації кредитування бюджету). Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, установлених у рішенні про районний бюджет, та затверджується начальником відділу фінансів та економіки Камінь-Каширської районної державної адміністрації (далі – начальник відділу фінансів) у місячний строк з дня прийняття такого рішення.

До затвердження розпису затверджується тимчасовий розпис на відповідний період.

Тимчасовий розпис на відповідний період складається згідно з вимогами розділу II цього Порядку з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

Складання і виконання тимчасового розпису районного бюджету, внесення змін до нього, здійснюється у порядку, передбаченому розділами II, III та IV цього Порядку.

Складання розпису та внесення змін до нього здійснюються із застосуванням системи електронного документообігу, системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі – СЕВ ОВВ) відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» та автоматизованої системи ведення районного бюджету.

7. Кошториси за видатками, призначення за якими встановлюється рішенням про районний бюджет у частині резервного фонду, міжбюджетних трансфертів, здійснення передачі бюджетних призначень головним розпорядникам не затверджуються.

Відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228, кошториси, плани асигнувань загального фонду, плани надання кредитів із загального фонду, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячні плани використання бюджетних коштів і штатні розписи бюджетних установ, що утримуються з районного бюджету, затверджуються (якщо законодавством не встановлено інший порядок затвердження) керівником відповідної установи вищого рівня, за винятком кошторисів районної ради, які затверджуються головою районної ради.

Зведені кошториси не затверджуються.

Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, передбачені на проведення централізованих заходів, затверджуються окремо на кожний захід керівниками головних розпорядників, що запланували зазначені заходи.

Такі кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду можуть бути затверджені за загальним обсягом видатків бюджету або надання кредитів з бюджету.

II. Складання розпису

1. Складання розпису починається із складання розпису доходів, розпису фінансування та розпису повернення кредитів до районного бюджету.

2. Розпис доходів, розпис фінансування, розпис повернення кредитів складаються відділом фінансів та економіки Камінь-Каширської районної державної адміністрації (далі – відділ фінансів) за участю органів стягнення та головних розпорядників з урахуванням можливостей щодо обсягів і термінів залучення короткострокових запозичень для покриття помісячних касових розривів, здійснення депозитних операцій та передачі коштів з загального фонду до бюджету розвитку спеціального фонду.

3. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до районного бюджету відділ фінансів розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду районного бюджету, визначає головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм або в цілому головному розпоряднику та доводить лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування (далі – лімітна довідка) до головних розпорядників.

Головні розпорядники за участю розпорядників коштів 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), планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів та подають відділу фінансів зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок. Працівники відділу фінансів забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізують їх, вносять при необхідності до них корективи. Після погодження відповідних розрахунків головні розпорядники забезпечують внесення показників зведених проектів кошторисів до аналітично-інформаційної системи «Місцеві бюджети» (далі – АІС «Місцеві бюджети») у терміни, визначені відділом фінансів.

За бюджетними програмами в частині міжбюджетних трансфертів складається річний та помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів, які надаються з районного бюджету іншим бюджетам, за формами, передбаченими

для складання розпису районного бюджету, у розрізі кодів бюджетів та відповідних бюджетів.

Розподіл між місцевими бюджетами району цільових субвенцій з обласного бюджету та внесення відповідних даних до АІС «Місцеві бюджети» здійснюється працівниками відділу фінансів.

Працівники відділу фінансів перевіряють введені показники в АІС «Місцеві бюджети», вносять при необхідності до них корективи та подають розпис на затвердження начальнику відділу фінансів у двох примірниках.

4. Один примірник затвердженого розпису районного бюджету передається на паперових та електронних носіях до Камінь-Каширського управління Державної казначейської служби України Волинської області (далі – Камінь-Каширське управління ДКСУ), другий залишається у відділі фінансів.

5. Річний та помісячний розподіли міжбюджетних трансфертів до затвердженого розпису районного бюджету надається засобами електронного зв'язку відповідним місцевим фінансовим органам за формою згідно з додатком 16 до цього Порядку.

6. Відділ фінансів протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводить головним розпорядникам витяг із розпису, що є підставою для затвердження бюджетними установами в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду, планів спеціального фонду (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

III. Внесення змін до розпису

1. Внесення змін до розпису здійснюється у разі: необхідності перерозподілу бюджетних асигнувань в розрізі економічної класифікації видатків бюджету у межах загального обсягу бюджетних призначень за кодом програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів бюджету окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету;

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

прийняття рішення про зменшення бюджетних призначень головним розпорядникам, витрачених не за цільовим призначенням;

необхідності збільшення асигнувань спеціального фонду районного бюджету відповідно до пункту 10 цього розділу;

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

внесення змін до рішення про районний бюджет, у випадках, передбачених пунктами 4 та 5 цього розділу, розпорядженням/наказом районної державної адміністрації (далі – розпорядження) щодо внесення змін до бюджетних призначень;

в інших випадках, що визначаються рішенням про районний бюджет.

2. Внесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом районного 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) за формами згідно з додатками 11, 12, 13, 14 до цього Порядку.

3. Відділ фінансів за обґрунтованим поданням головних розпорядників або на підставі прийнятих розпорядчих рішень не пізніше 20 числа поточного місяця, з урахуванням положень пункту 7 цього розділу вносить зміни до розпису у АІС «Місцеві бюджети».

Головний розпорядник подає відділу фінансів пропозиції щодо змін до розпису з детальним обґрунтуванням необхідності таких змін та забезпечує повноту і достовірність даних, що містяться у поданих пропозиціях.

У разі подання головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису, складених з порушенням вимог цього Порядку, відділ фінансів повідомляє відповідному головному розпоряднику про необхідність їх доопрацювання.

Відділ фінансів з урахуванням поданих головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису складає довідку про внесення змін до розпису за формами згідно з додатками 1, 2, 3, 15 до цього Порядку і подає її на погодження та затвердження відповідно до пункту 8 цього розділу.

При підготовці змін працівники відділу фінансів враховують інформацію про перераховані кошти за відповідними бюджетними програмами згідно із щоденною казначейською звітністю та дані з АІС «Місцеві бюджети» про фінансування у звітний день, за необхідності, подають обґрунтовані пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін.

4. У винятковому випадку за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл його бюджетних призначень за бюджетними програмами в межах їх загального обсягу, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків здійснюється за розпорядженням районної державної адміністрації та погодженням із

постійною комісією районної ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку території району.

Зміни бюджетних призначень головних розпорядників в інших випадках, непередбачених цим Порядком, здійснюються виключно за наявності відповідного положення у рішенні про районний бюджет.

У разі виникнення необхідності перерозподілу асигнувань головний розпорядник подає відділу фінансів лист з обґрунтованими пропозиціями щодо внесення змін до розпису районного бюджету.

Відділ фінансів детально аналізує обґрунтування головного розпорядника та, у разі прийняття начальником відділу фінансів рішення про доцільність внесення запропонованих змін, готує проєкт розпорядження районної державної адміністрації та пояснювальну записку до нього.

Після прийняття відповідного розпорядження районною державною адміністрацією та погодження його з постійною комісією районної ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку території району, відділ фінансів готує довідку про внесення змін до розпису в загальному порядку.

5. За наявності у рішенні про районний бюджет відповідної норми розпорядженням районної державної адміністрації можуть розподілятися та перерозподілятися обсяги асигнувань субвенцій з державного та місцевих бюджетів.

При необхідності проведення такого розподілу чи перерозподілу субвенцій відділ фінансів готує проєкт розпорядження районної державної адміністрації разом з пояснювальною запискою.

Після прийняття відповідного розпорядження районною державною адміністрацією відділ фінансів готує довідку про внесення змін до розпису міжбюджетних трансфертів з районного бюджету місцевим бюджетам за кодами відповідних місцевих бюджетів за формою згідно з додатком 17 до цього Порядку.

6. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загального обсягу показників загального фонду районного бюджету на місяць, якого стосуються такі зміни;

не змінювати загального обсягу показників загального фонду районного бюджету на рік, за винятком внесення змін до рішення про районний бюджет, або внесення змін до бюджетних призначень у порядку, передбаченому пунктами 4, 5 цього розділу;

враховувати профінансовані кошти 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 цього Порядку);

проводитися переважно за відсутності зареєстрованої в Камінь-Каширському управлінні ДКСУ на момент внесення змін до розпису асигнувань кредиторської заборгованості за тим кодом економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету, за яким передбачається зменшення асигнувань;

відповідати вимогам рішення про районний бюджет та інших розпорядчих рішень;

вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбаченими абзацами три, сім та вісім пункту 1 цього розділу, за наявності невикористаних асигнувань у попередній період та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

Протягом бюджетного періоду відділ фінансів забезпечує збалансованість розпису районного бюджету за відповідними періодами року (повноваження на здійснення витрат бюджету у відповідному місяці мають відповідати обсягу надходжень бюджету на відповідний місяць), у тому числі шляхом використання інструментів фінансування бюджету (фінансування за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку, зміни обсягів бюджетних коштів тощо).

7. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису у АІС «Місцеві бюджети» відділом фінансів реєструються довідки за номером та датою.

Після підписання довідок начальником відділу фінансів або його заступником один примірник довідок надається відповідному головному розпоряднику коштів та ще один примірник довідок передається до Камінь-Каширського управління ДКСУ (довідки передаються на паперових та електронних носіях). Копія довідки про внесення змін до розпису в частині міжбюджетних трансфертів з розподілом за кодами бюджетів надсилається засобами електронного зв'язку місцевим фінансовим органам.

Відділ фінансів надсилає Камінь-Каширському управлінню ДКСУ зміни до розпису на електронних носіях для звірки за відповідний період в останній робочий день кожного місяця.

8. Зміни до розпису оформляються таким чином:

реєструються за номером та датою;

підписуються головним спеціалістом відділу фінансів;

затверджуються начальником або заступником начальника відділу фінансів;

доводяться до відома Камінь-Каширського управління ДКСУ.

У разі виникнення необхідності внесення змін до вже затверджених та взятих на облік Камінь-Каширським управлінням ДКСУ довідок у зв'язку з допущеними технічними помилками, чи з інших причин, затверджуються нові довідки.

9. Довідки про зміни до розпису є підставою для затвердження головним розпорядником довідок про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань (за винятком надання кредитів із бюджету), планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), до планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів.

Головні розпорядники коштів складають та подають до Камінь-Каширського управління ДКСУ протягом трьох днів реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів, реєстр змін розподілу показників планів асигнувань загального фонду місцевих бюджетів, реєстр змін розподілу показників планів спеціального фонду місцевих бюджетів (за винятком власних надходжень та відповідних видатків), реєстр змін розподілу показників планів надання кредитів із загального фонду місцевих бюджетів, реєстр змін розподілу зведення показників спеціального фонду на паперових та електронних носіях. Головні розпорядники доводять відповідні зміни до розпорядників коштів 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 за формами згідно з додатками 8, 9, 10 до цього Порядку.

10. Відповідно до частини четвертої статті 23 Бюджетного кодексу України витрати спеціального фонду районного бюджету мають постійне бюджетне призначення, яке дає право проводити їх виключно в межах і за рахунок фактичних надходжень до спеціального фонду (з дотриманням вимог частини другої статті 57 Бюджетного кодексу України), якщо рішенням про районний бюджет не встановлено інше.

Протягом бюджетного року розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду районного бюджету за формою згідно з додатком 7 до цього Порядку, а саме на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в Камінь-Каширському управлінні ДКСУ, 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 Камінь-Каширським управлінням ДКСУ копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у цьому управлінні, за власними надходженнями. Розпорядниками вносяться зміни до спеціального фонду кошторису в 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.

Камінь-Каширське управління ДКСУ веде окремий облік таких змін, проводить видатки з урахуванням внесених змін без внесення змін до розпису та відображає у звітності про виконання районного бюджету планові показники за спеціальним фондом з урахуванням внесених змін до кошторисів.

Внесення змін до розпису за спеціальним фондом за іншими надходженнями здійснюється у порядку, встановленому для внесення змін до розпису за загальним фондом. Використання залишків бюджетних коштів спеціального фонду за такими надходженнями здійснюється у порядку, визначеному частиною другою статті 72 Бюджетного кодексу України та іншими нормативно-правовими актами.

IV. Скорочення видатків і кредитування загального фонду районного бюджету

1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду районного бюджету виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень, то начальник відділу фінансів може вносити зміни до розпису районного бюджету за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат районного бюджету.

2. Спеціалісти відділу фінансів розраховують уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, повернення кредитів до загального фонду районного бюджету та готують пропозиції щодо внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду районного бюджету з урахуванням інформації про виділені асигнування та подають їх на розгляд начальника відділу фінансів. На підставі наданої інформації начальник відділу фінансів приймає рішення щодо внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду районного бюджету.

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

V. Виконання та звітність

1. Виконання розпису здійснюється з наростаючим підсумком з початку року.

Перерахування коштів з рахунків загального та спеціального фонду районного бюджету здійснюється відповідно до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 вересня 2012 року за № 1569/21881 (далі – Порядок казначейського обслуговування).

При цьому, перерахування коштів головним розпорядникам за загальним і спеціальним фондом здійснюється відповідно до залишків асигнувань за відповідною бюджетною програмою і кодом економічної класифікації видатків та кредитування. При перерахуванні коштів враховуються зареєстровані в Камінь-Каширському управлінні ДКСУ фінансові зобов'язання розпорядників і одержувачів коштів (крім витрат за міжбюджетними трансфертами іншим бюджетам, з оплати праці працівників бюджетних установ та перерахування коштів цільових субвенцій з державного бюджету на рахунки головних розпорядників коштів).

Якщо перерахування коштів проводиться за цільовим направленням, то розпорядження в обов'язковому порядку повинно містити примітку щодо призначення коштів.

За наявності у рішенні районної ради про районний бюджет на відповідний рік положення щодо установавання відповідно до статті 72 Бюджетного кодексу України профіциту загального фонду районного бюджету, виділення коштів із загального фонду районного бюджету до бюджету розвитку здійснюється з рахунку загального фонду районного бюджету відповідно до Порядку казначейського обслуговування. Розпорядження про виділення коштів загального та спеціального фондів (за винятком власних надходжень бюджетних установ) готуються відділом фінансів у визначеному чинними законодавством порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів. Один примірник затвердженого розпорядження залишається у відділі фінансів, а другий передається Камінь-Каширському управлінню ДКСУ. У разі подання розпорядження про виділення коштів загального та спеціального фондів через систему дистанційного обслуговування розпорядження формується в одному примірнику і зберігається у відділі фінансів.

Розпорядження про виділення коштів загального та спеціального фондів затверджуються головою районної державної адміністрації або керівником відділу фінансів районної державної адміністрації.

При затвердженні розпоряджень головою районної державної адміністрації відповідні розпорядження підписуються начальником відділу фінансів або його заступником. При затвердженні розпоряджень начальником відділу фінансів, відповідні розпорядження підписуються головним спеціалістом відділу фінансів.

Перерахування цільових субвенцій з державного, обласного та районного бюджетів на рахунки головних розпорядників та рахунки місцевих бюджетів здійснюється на підставі помісячного розподілу асигнувань. Спеціалісти відділу фінансів готують платіжні документи для проведення цільових субвенцій.

Відповідно до статті 73 Бюджетного кодексу України районна державна адміністрація за рішенням районної ради може отримувати позики на покриття тимчасових касових розривів місцевих бюджетів, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду місцевих бюджетів, за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку на умовах їх повернення без нарахування відсотків за користування цими коштами. Матеріали на отримання відповідних позик готуються відділом фінансів у визначеному законодавством порядку.

У разі наявності у рішенні районної ради про районний бюджет на відповідний рік дозволу на розміщення тимчасово вільних коштів районного бюджету (далі - тимчасово вільні кошти) на депозитах, відділ фінансів розміщує тимчасово вільні кошти на вкладних (депозитних) рахунках у банках з метою отримання доходів із зарахуванням їх до доходів загального фонду у визначеному чинним законодавством України порядку.

2. Зведення, складання та надання звітності про виконання районного бюджету здійснюється Камінь-Каширським управлінням ДКСУ.

3. Звітність про виконання районного бюджету подається Камінь-Каширським управлінням ДКСУ відповідно до вимог статті 80 Бюджетного кодексу України. Відділ фінансів готує пояснювальну записку та звіт про виконання плану по штатах і контингентах до звіту про виконання районного бюджету.

4. До 10 числа місяця, наступного за звітним, відділ фінансів проводить звірку розпису районного бюджету, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді з Камінь-Каширським управлінням ДКСУ.

5. Головні розпорядники, у мережі яких є установи і організації, що отримують фінансову підтримку з районного бюджету (одержувачі коштів), щомісяця до 10 числа місяця, що настає за звітним подають відділу фінансів виконання зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів з урахуванням внесених протягом місяця змін.

6. У звіті про виконання районного бюджету за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення про районний бюджет та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до нього та до кошторисів бюджетних установ.

Звіт про виконання розпису за спеціальним фондом районного бюджету складається за програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів у розрізі головних розпорядників та джерел надходжень, ураховуючи розпис витрат спеціального фонду районного бюджету з розподілом за видами надходжень (підгрупами власних надходжень бюджетних установ та надходжень спеціального фонду).

**Начальник відділу
фінансів та економіки
Камінь-Каширської
районної державної
адміністрації**



Олександр НІКІТЧУК

Додаток 1
до Порядку складання та виконання
розрахунку районного бюджету
(абзац четвертий пункту 3 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

М. П.¹.

Номер¹ _____

Дата _____

ДОВІДКА

про зміни до річного розпису бюджету
на ____ рік

Вид бюджету _____
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів _____
(код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____
Відділ-виконавець _____
Підстава _____

Код	Найменування	Сума змін (+, -)	
		загальний фонд	спеціальний фонд
1	2	3	4
	разом	5	
	НАДХОДЖЕННЯ ² - усього		
	у тому числі:		
	доходи ³		
	фінансування ⁴		

(тис. грн)

1	2	3	4	5
	повернення кредитів до бюджету ²			
	ВИТРАТИ⁶ - усього			
	у тому числі:			
	видатки ⁷			
	фінансування ⁸			
	надання кредитів з бюджету ⁹			

¹ Для довідки у паперовій формі.

² До надходжень належать доходи бюджету, повернення кредитів до бюджету, кошти від місцевих запозичень (код 401000), кошти від приватизації державного майна (код 5000000), повернення бюджетних коштів з депозитів, надходження внаслідок продажу/пред'явлення цінних паперів, а також коди 601100, 602100, 603000, 604100.

³ Детально за кодами класифікації доходів бюджету.

⁴ Детально за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

⁵ Детально за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету.

⁶ До витрат належать видатки бюджету, надання кредитів з бюджету, погашення боргу (код 402000) та розміщення бюджетних коштів на депозитах, придбання цінних паперів, а також коди 601200, 602200, 604200.

⁷ Детально за кодами економічної класифікації видатків бюджету.

⁸ Детально за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

⁹ Детально за кодами класифікації кредитування бюджету.

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2281	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм													
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку													
2700	Соціальне забезпечення													
5000 ³	Інші видатки													
	УСЬОГО													

¹ Для довідки у паперовій формі.

² За кодами економічної класифікації видатків бюджету.

³ Технічний код, який включає всі коди економічної класифікації видатків бюджету, крім тих, що виділені окремо.

Додаток 3
до Порядку складання і виконання
розпису районного бюджету
(абзац четвертий пункту 3 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)
М. П.¹

ДОВІДКА
про зміни до помісячного розпису надання кредитів
із загального фонду бюджету
на _____ рік

Номер¹ _____

Дата¹ _____

Вид бюджету _____,

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____,

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів

(код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____

Відділ-виконавець _____

Підстава _____

(тис. грн)

ККК ²	Найменування	Сума змін (+, -)												
		у тому числі за місяцями:												разом на рік
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	УСЬОГО													

¹ Для довідки у паперовій формі.

² За кодами класифікації кредитування бюджету.

Додаток 4
до Порядку складання і виконання
розрахунку районного бюджету
(абзац четвертий пункту 6 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

М. П.¹

Номер¹ _____
Дата _____

(тис. грн)

Відділ-виконавець _____
Підстава _____

ДОВІДКА
про зміни до помісячного розпису доходів загального фонду бюджету
на ____ рік

ККД ²	Найменування	Сума змін (+, -)													разом на рік
		у тому числі за місяцями:													
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	УСЬОГО														

¹ Для довідки у паперовій формі.
² За кодами класифікації доходів бюджету.

Додаток 5
до Порядку складання і виконання
розрахунку районного бюджету
(абзац четвертий пункту 6 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

М. П.¹

ДОВІДКА

про зміни до помісячного розпису фінансування загального фонду бюджету
на ____ рік

Номер¹ _____
Дата _____

Відділ-виконавець _____
Підстава _____

(тис. грн)

ККФ ²	Найменування	Сума змін (+, -)													разом на рік
		у тому числі за місяцями:													
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	УСЬОГО														

¹ Для довідки у паперовій формі.

² За кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

Додаток 6
до Порядку складання і виконання
розпису районного бюджету
(абзац четвертий пункту 6 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)
М. П. _____

Дата _____
Номер _____

ДОВІДКА
про зміни до помісячного розпису спеціального фонду бюджету
(за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків)
на _____ рік

Вид бюджету _____
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів _____
(код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____
Відділ-виконавець _____
Підстава _____

Код	Найменування	Сума змін (+, -) (тис. грн)												
		у тому числі за місяцями:												
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	разом на рік
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	ІНШІ НАДХОДЖЕННЯ² - усього													
	у тому числі:													
	доходи ³													
	фінансування ⁴													
	повернення кредитів до бюджету ⁵													
	ВИТРАТИ⁶ - усього													
	у тому числі:													
	видатки ⁷													
	фінансування ⁸													
	надання кредитів з бюджету ⁹													

¹ Для довідки у паперовій формі.

² До інших надходжень належать доходи бюджету, повернення кредитів до бюджету, кошти від місцевих запозичень (код 401000), кошти від приватизації державного майна (код 5000000), повернення бюджетних коштів з депозитів, надходження внаслідок продажу/пред'явлення цінних паперів, а також коди 601100, 602100, 603000, 604100.

³ Детально за кодами класифікації доходів бюджету.

⁴ Детально за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

⁵ Детально за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету.

⁶ До витрат належать видатки бюджету, надання кредитів з бюджету, погашення боргу (код 402000) та розміщення бюджетних коштів на депозитах, придбання цінних паперів, а також коди 601200, 602200, 604200.

⁷ Детально за кодами економічної класифікації видатків бюджету.

⁸ Детально за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання.

⁹ Детально за кодами класифікації кредитування бюджету.

Додаток 7
до Порядку складання і виконання
розпису районного бюджету
(абзац другий пункту 10 розділу III)

ДОВІДКА
про підтвердження надходжень до спеціального фонду
районного бюджету
станом на «___» _____ 20__ року

КВК

(код відомчої класифікації)

КПКВК

(код програмної класифікації видатків та кредитування)

(грн)		
Код	Найменування	Сума
1	2	3
	Залишки коштів на початок року (01.01.20__), у тому числі:	
	(розписати за групами надходжень)	
	Надходження до спеціального фонду, у тому числі:	
	(розписати за видами надходжень)	
Усього		

Начальник Камінь-Каширського
управління Державної казначейської
служби України Волинської області/
головний бухгалтер Камінь-
Каширського управління Державної
казначейської служби України
Волинської області

(підпис) Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

М. П.

_____ 20__ року

Додаток 8
до Порядку складання і виконання
розрахунку районного бюджету
(абзац другий пункту 9 розділу III)

РЕЄСТР
довідок про зміни до розпису районного бюджету
до листа відділу фінансів та економіки Камінь-Каширської районної державної
адміністрації
від _____ № _____ / _____

№ з/п	КПКВК ¹	Номер довідки	Дата
1	2	3	4
	Довідки про внесення змін до річного розпису бюджету		
	Довідки про внесення змін до помісячного розпису бюджету		

Відповідальна особа

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

¹ За кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету.

Додаток 9
до Порядку складання і виконання
розрахунку районного бюджету
(абзац другий пункту 9 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ (підпис)

М. П.

Погоджено**

_____ (посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____ (підпис)

_____ 20__ року

М. П.

ДОВІДКА

про зміни до плану використання бюджетних коштів

на ____ рік¹

Номер _____

Дата _____

Вид бюджету _____

код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи/одержувача _____

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів _____

(код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____

підстава _____

Код економічної класифікації видатків бюджету/код класифікації кредитування бюджету _____

№ з/п	Показники	Сума змін (+,-), грн		
		загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5
1	ВИДАТКИ ТА НАДААННЯ КРЕДИТІВ - усього			
1.1	Поточні видатки			
1.2	Капітальні видатки			
1.3	Надання внутрішніх кредитів			
1.4	Надання зовнішніх кредитів			
*				

Керівник** _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Керівник бухгалтерської служби/
начальник планово-фінансового підрозділу _____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

М. П. *** _____ 20__ року

*Форма довідки про зміни до плану використання бюджетних коштів заповнюється за повною економічною класифікацією видатків бюджету та класифікацією кредитування бюджету без зазначення цифрових кодів, у разі потреби може бути доповнена іншими показниками.

** Довідка про зміни до плану використання бюджетних коштів затверджується одержувачами бюджетних коштів та погоджується розпорядниками коштів. Наявність або відсутність відбитка печатки одержувачів бюджетних коштів на документі відповідно до законодавства не є обов'язковою. Довідка про зміни до плану використання бюджетних коштів підписується керівником установи та затверджується у порядку, встановленому для затвердження кошторисів.

*** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

¹ Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 10
до Порядку складання і виконання
розпису районного бюджету
(абзац другий пункту 9 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада)

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)
М. П.

Номер _____
Дата _____

ДОВІДКА
про зміни до помісячного плану використання бюджетних коштів
на _____ рік¹

Вид бюджету _____,
код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи _____,
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____,
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів _____,
(код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____,
назва фонду бюджету _____,
підстава _____,
Код економічної класифікації видатків бюджету _____.

Сума змін (+,-)														(грн)
Показники	у тому числі за місяцями:													
	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	разом на рік	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1														

(грн)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Оплата праці													
Нарахування на оплату праці													
Медикаменти та перев'язувальні матеріали													
Продукти харчування													
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв													
Соціальне забезпечення													
Інші видатки													
УСЬОГО													

Керівник

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)Керівник бухгалтерської служби/начальник
планово-фінансового підрозділуВласне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

_____ 20__ року

М. П.

І Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 11
до Порядку складання і виконання
розпису районного бюджету
(пункт 2 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

М. П.

ДОВІДКА
про зміни до кошторису
на ____ рік

Номер _____
Дата _____

Вид бюджету _____,
код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи _____,
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____,
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів _____,
(код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

Підстава _____,
_____ (грн)

Код **	Найменування	Сума змін (+, -)	
		загальний фонд	спеціальний фонд
1	2	3	4
	5		
	НАДХОДЖЕННЯ - усього		
	у тому числі:		
	доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)		

1	2	3	4	5
	фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)			
	повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)			
	ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього			
	у тому числі:			
	видатки (розписати за кодами економічної класифікації видатків бюджету)			
	надання кредитів з бюджету (розписати за кодами класифікації кредитування бюджету)			

Керівник

Керівник бухгалтерської служби/
начальник планово-фінансового підрозділу

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

М. П. * _____ 20 __ року

* Заповнюється розпорядниками нижчого рівня.

** Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 12

до Порядку складання і виконання
розпису районного бюджету
(пункт 2 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ _____
(підпис)

М. П.

Номер	Дата
-------	------

Номер	Дата
-------	------

ДОВІДКА

про зміни до плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету на _____ рік¹

Вид бюджету _____
код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи _____
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типу кредитування місцевих бюджетів) _____
Підстава _____

 (nd_2) [illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2270	Оплата коммунальных услуг та енергоносіїв													
2281	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм													
2282	Окремі заходи по реалізації державних регіональних програм, не віднесені до заходів розвитку													
2700	Соціальне забезпечення													
5000*	Інші видатки													
	УСЬОГО													

Керівник

Керівник бухгалтерської служби/начальник планово-фінансового підрозділу

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

М.П. **

_____ 20 __ року

* Технічний код, який включає в себе всі коди економічної класифікації видатків бюджету, крім тих, що виділені окремо.

** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня.

† Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 13
до Порядку складання і виконання
розрахунку районного бюджету
(пункт 2 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада) _____ Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ _____
(підпис) _____ М. П. _____

Дата _____
Номер _____

ДОВІДКА
про зміни до плану надання кредитів із загального фонду бюджету
на _____ рік¹

Вид бюджету _____
код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи _____
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____
Підстава _____

ККК	Найменування	Сума змін (+, -)												разом на рік
		у тому числі за місяцями:												
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	УСЬОГО													

Керівник

Керівник бухгалтерської служби/начальник планово-фінансового підрозділу

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

М. П.*

_____ 20 __ року

*Заповнюється розпорядниками нижчого рівня.

¹ Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 14

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

ДОВІДКА

про зміни до плану спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків)
на _____ рік¹

Дата

Вид бюджету

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)													
	фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)													
	повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)													
	ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього													
	у тому числі:													
	видатки (розписати за кодами економічної класифікації видатків бюджету)													
	надання кредитів з бюджету (розписати за кодами класифікації кредитування бюджету)													

Керівник

Керівник бухгалтерської служби/начальник планово-фінансового підрозділ

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

М.П.*

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

20__ року

*Заповнюється розпорядниками нижчого рівня.

1 Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів за відповідними кодами класифікації, тільки за якими вносяться зміни.

Додаток 15
до Порядку складання і виконання
розпису районного бюджету
(абзац четвертий пункту 3 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)
М. П.¹.

ДОВІДКА
про зміни до помісячного розпису повернення кредитів
до загального фонду бюджету
на _____ рік

Номер¹ _____
Дата¹ _____

Вид бюджету _____,
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____,
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів
(код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів

Відділ-виконавець _____.
Підстава _____.

(тис. грн)

ККК ²	Найменування	Сума змін (+, -)												
		у тому числі за місяцями:												разом на рік
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	УСЬОГО													

¹ Для довідки у паперовій формі.

² За кодами класифікації кредитування бюджету.

Додаток 16
до Порядку складання і виконання розпису
районного бюджету
(пункт 5 розділу II)

ПОМІСЯЧНИЙ РОЗПОДІЛ
міжбюджетних трансфертів, які надаються з районного бюджету місцевим бюджетам на _____ рік
(загальний/спеціальний фонд)

Вид бюджету	код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету
	код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)
	код та назва класифікації доходів бюджету
	Відділ-виконавець
	Підстава

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
XXXX ¹														

Заступник начальника відділу фінансів та економіки
Камінь-Каширської районної державної адміністрації

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

¹ Заповнюється за кодами економічної класифікації видатків бюджету.

² Заповнюється за кодами місцевого бюджету адміністративно-територіальної одиниці.

до Порядку складання і виконання розпису районного бюджету (абзац третій пункту 5 розділу III)

ЗМІНИ

Вид бюджету

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
УСЬОГО														
XXXX ¹														

Заступник начальника відділу фінансів та економіки
Камінь-Каширської районної державної адміністрації

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

¹ Заповнюється за кодами економічної класифікації видатків бюджету.

² Заповнюється за кодами місцевого бюджету адміністративно-територіальної одиниці.
