



КРИВОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

НАЧАЛЬНИКА РАЙОННОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

16.10.2025

м. Кривий Ріг

№ P-256/0/530-25

Про затвердження Бюджетного
регламенту проходження
бюджетного процесу
районного бюджету
Криворізького району

Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України, керуючись пунктом 3 статті 13, статтею 18 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", наказами Міністерства фінансів України від 31 травня 2019 року № 228 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні", від 25 листопада 2024 року № 604 "Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів місцевого бюджету", від 23 травня 2025 року № 271 "Про затвердження методичних рекомендацій щодо організації середньострокового бюджетного планування на місцевому рівні", з метою організації бюджетного процесу та регламентації взаємовідносин між учасниками бюджетного процесу:

1. Затвердити Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу районного бюджету Криворізького району, що додається.

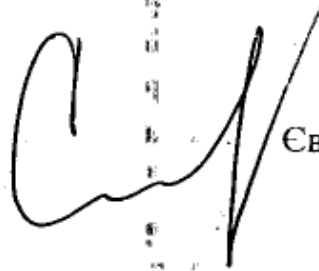
2. Зобов'язати керівників структурних підрозділів райдержадміністрації – головних розпорядників коштів районного бюджету, рекомендувати голові районної ради забезпечити виконання Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу районного бюджету Криворізького району.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 01 червня 2021 року № Р – 337/0/56-21 "Про затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу районного бюджету Криворізького району".



4. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на фінансове управління райдержадміністрації, контроль на першого заступника голови райдержадміністрації - начальника районної військової адміністрації Шпака В.А.

Голова райдержадміністрації –
начальник районної військової
адміністрації



Євген СИТНИЧЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
райдержадміністрації –
начальника районної
військової адміністрації
від 16.10.2015 № Р-2560/530-15

**Бюджетний регламент
проходження бюджетного процесу
районного бюджету Криворізького району**

I. Загальні положення

1. Цей Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу (далі – Бюджетний регламент) визначає організаційні засади проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання та звітування про виконання районного бюджету Криворізького району (далі – районний бюджет).

2. Бюджетний регламент розроблений з урахуванням норм Бюджетного кодексу України (далі – Кодекс), законів України "Про місцеві державні адміністрації", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів", Порядку обміну електронними документами між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 серпня 2021 року № 488, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 жовтня 2021 року за № 1372/36994 (далі – Порядок) та інших нормативно-правових актів України, що регулюють бюджетні відносини.

3. Затвердження та скасування Бюджетного регламенту здійснюється розпорядженням голови Криворізької районної державної адміністрації – начальника районної військової адміністрації.

4. У цьому Бюджетному регламенті терміни вживаються у значенні, наведеному в Кодексі та інших нормативно-правових актах.

II. Складання та схвалення прогнозу районного бюджету

1. Фінансове управління Криворізької районної державної адміністрації (далі – фінансове управління) щороку спільно з головними розпорядниками коштів складає прогноз районного бюджету Криворізького району (далі – Прогноз бюджету).

2. Прогноз бюджету складається:

відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогностичних та програмних документах економічного і соціального розвитку України та Дніпропетровської області;

з урахуванням Бюджетної декларації, вимог статті 75¹ Кодексу, Методичних рекомендацій щодо організації середньострокового бюджетного планування на місцевому рівні, затверджених наказом Міністерством фінансів України від 23.05.2025 № 271 та особливостей середньострокового бюджетного планування та складання розрахунків до місцевих бюджетів, доведених Міністерством фінансів України;

за типовою формою прогнозу місцевого бюджету, визначеною Міністерством фінансів України.

3. Для забезпечення своєчасного складання Прогнозу бюджету фінансове управління, керуючись Додатком I до Бюджетного регламенту, готує та до 01 травня року, що передує плановому, подає до Криворізької районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація) План заходів щодо складання Прогнозу бюджету, в якому визначаються:

конкретні заходи з підготовки матеріалів для складання Прогнозу бюджету;

терміни подання матеріалів;

відповідальні за підготовку та подання матеріалів.

4. Райдержадміністрація щорічно не пізніше 15 травня року, що передує плановому, затверджує План заходів щодо складання Прогнозу бюджету.

5. Учасники бюджетного процесу, які визначені відповідальними виконавцями, зобов'язані забезпечити своєчасну підготовку та подання матеріалів, необхідних для складання Прогнозу бюджету.

6. На підставі основних макроекономічних показників економічного і соціального розвитку України та основних прогностичних показників економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та аналізу виконання районного бюджету у попередніх та поточному бюджетних періодах, не пізніше ніж 15 липня року, що передує плановому, фінансове управління здійснює:

визначає основні організаційні засади процесу підготовки пропозицій до Прогнозу бюджету;

прогнозування обсягів доходів районного бюджету, зокрема податкових, неподаткових, інших надходжень на безповоротній основі, справляння яких передбачено законодавством України;

включення до доходів районного бюджету міжбюджетних трансфертів з державного бюджету (в обсягах, передбачених у Бюджетній декларації) та з

інших місцевих бюджетів (в обсягах, визначених договорами про передачу коштів між місцевими бюджетами, гарантійними листами відповідних органів місцевої влади та в інших документах місцевих органів влади, що приймаються на підставі чинного законодавства);

визначення обсягів фінансування районного бюджету та кредитування районного бюджету;

розрахунок орієнтовних граничних показників видатків районного бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів на середньостроковий період.

7. Фінансове управління здійснює не пізніше ніж 20 липня року, що передує плановому, відповідно до регламенту надання електронних документів, визначеного додатком 1 Порядку доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкцій з підготовки бюджетних пропозицій та орієнтовних граничних показників видатків районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету на середньостроковий період.

8. Організаційні заходи щодо складання та подання бюджетної пропозиції головним розпорядником бюджетних коштів здійснюються не пізніше ніж 01 серпня року, що передує плановому, відповідно до регламенту надання електронних документів, визначеного додатком 2 до Порядку.

9. Фінансове управління:

здійснює аналіз поданих головними розпорядниками коштів бюджетних пропозицій на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам і вимогам Інструкції щодо підготовки бюджетної пропозиції та доведених інструкцій фінансового управління;

вживає заходи з усунення розбіжностей (проведення погоджувальних нарад, консультацій, робочих зустрічей) з головними розпорядниками бюджетних коштів стосовно показників, що містяться у бюджетних пропозиціях.

10. На основі аналізу начальник фінансового управління приймає рішення про включення бюджетних пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів до Прогнозу бюджету.

11. В термін не пізніше ніж 15 серпня року, що передує плановому фінансове управління забезпечує складання Прогнозу бюджету (текстової частини, додатків, фінансово-економічних обґрунтувань) та його подання на розгляд до райдержадміністрації.

Фінансово-економічне обґрунтування має містити розрахунки і пояснення до положень і показників, визначених Прогнозом бюджету (включаючи пояснення відмінностей від прогнозу, схваленого у попередньому бюджетному періоді, орієнтовні показники витрат бюджету за функціональною

класифікацією видатків та кредитування бюджету із зазначенням пріоритетних напрямів).

12. Райдержадміністрація не пізніше ніж 01 вересня року, що передує плановому, забезпечує розгляд та схвалення поданого фінансовим управлінням Прогнозу бюджету і у п'ятиденний строк подає його разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до Криворізької районної ради.

13. Розгляд Прогнозу бюджету Криворізькою районною радою здійснюється за процедурою, визначеною Регламентом ради.

14. Начальник фінансового управління, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації та інші учасники бюджетного процесу, відповідальні за підготовку Прогнозу бюджету, беруть участь у розгляді Прогнозу бюджету районною радою та її постійними комісіями.

15. У п'ятиденний строк з дня схвалення Прогнозу бюджету фінансове управління забезпечує його подання до Мінфіну з використанням автоматизованої інформаційно-аналітичної системи для зведення показників місцевих бюджетів на середньостроковий період, а також забезпечує його оприлюднення на офіційному сайті райдержадміністрації.

III. Складання проєкту районного бюджету Криворізького району

1. Фінансове управління Криворізької районної державної адміністрації розробляє проєкт районного бюджету Криворізького району (*далі – Проєкт бюджету*), який ґрунтується на показниках Прогнозу бюджету, схваленому у році, що передує плановому.

2. Фінансове управління визначає основні організаційно-методичні засади формування Проєкту бюджету на плановий рік, відповідає за складання Проєкту бюджету та підготовку проєкту рішення Криворізької районної ради про районний бюджет Криворізького району (*далі – проєкт рішення про бюджет*).

3. Для забезпечення своєчасного складання Проєкту бюджету фінансове управління, керуючись Додатком 2 до Бюджетного регламенту, готує та до 15 вересня року, що передує плановому, подає до райдержадміністрації План заходів щодо складання Проєкту бюджету, в якому визначаються: конкретні заходи з підготовки матеріалів, необхідних для складання Проєкту бюджету; терміни подання матеріалів; відповідальні за підготовку та подання матеріалів.

4. Райдержадміністрація щорічно не пізніше 20 вересня року, що передує плановому, затверджує План заходів щодо складання Проекту бюджету.

5. Учасники бюджетного процесу, які визначені відповідальними виконавцями, зобов'язані забезпечити своєчасну підготовку та подання матеріалів, необхідних для складання Проекту бюджету.

6. Фінансове управління протягом жовтня року, що передує плановому, доводить до головних розпорядників бюджетних коштів Інструкцію з підготовки бюджетних запитів місцевого бюджету, затверджену Наказом Міністерства фінансів України від 25 листопада 2024 року № 604, та інструкцію фінансового управління з підготовки бюджетних запитів з урахуванням особливостей складання проєктів місцевих бюджетів.

7. Головні розпорядники бюджетних коштів організують розроблення бюджетних запитів та їх подання фінансовому управлінню за допомогою автоматизованої інформаційно-аналітичної системи у встановлені ним терміни, але не пізніше 10 листопада року, що передує плановому.

8. Головні розпорядники коштів забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників Проекту бюджету, згідно з доведеними вимогами.

9. При підготовці бюджетних запитів головні розпорядники коштів місцевого бюджету у першочерговому порядку враховують потребу в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати; на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами. Ліміти споживання енергоносіїв у натуральних показниках для кожної бюджетної установи встановлюються виходячи з обсягів відповідних бюджетних асигнувань.

10. Головні розпорядники, враховуючи вимоги фінансового управління, забезпечують:

розподіл граничних показників видатків та надання кредитів, доведених фінансовим управлінням, між бюджетними програмами, дотримуючись принципів бюджетної системи України з урахуванням цілей та завдань, визначених стратегічними та програмними документами;

здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, які вони пропонують для включення до Проекту бюджету, на предмет ефективності, результативності, доцільності тощо;

своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників Проекту бюджету;

включення гендерних та кліматичних аспектів тощо.

Під час урахування гендерних аспектів у бюджетних запитах головні розпорядники мають керуватися нормативно-правовими актами та іншими документами, що містять інформацію про гендерну рівність, та розглядати включення гендерних аспектів до характеристик бюджетних програм шляхом визначення завдань бюджетної програми і відповідних результативних показників продукту та якості.

Під час врахування кліматичних аспектів слід застосовувати показники ефективності, пов'язані з питаннями адаптації до зміни клімату, відповідно до місцевих пріоритетів, спрямованих на заходи з пом'якшення кліматичних змін.

11. Фінансове управління доводить до головних розпорядників коштів в одnodенний термін з дня отримання від Міністерства фінансів України інформацію відповідно до частин 1, 8 та 9 статті 75 Кодексу, зокрема:

показники міжбюджетних трансфертів на плановий рік та методики їх визначення;

текстові статті проекту закону про Державний бюджет України, прийнятому у другому читанні;

інші показники та організаційно-методологічні вимоги щодо складання проектів місцевих бюджетів.

12. Головні розпорядники коштів забезпечують звірку вихідних даних, що враховані відповідними центральним органам виконавчої влади при розрахунку обсягів міжбюджетних трансфертів.

13. Проект рішення про бюджет готується фінансовим управлінням згідно із типовою формою, доведеною Міністерством фінансів, та до 17 листопада року, що передує плановому, подається Криворізькій райдержадміністрації для схвалення.

Разом з проектом рішення про бюджет подаються матеріали, визначені частиною 1 статті 76 Кодексу.

14. Проект рішення про бюджет схвалюється Криворізькою райдержадміністрацією до 30 листопада року, що передує плановому.

Наступного робочого дня після схвалення проект рішення про бюджет направляється до Криворізької районної ради.

15. Фінансове управління забезпечує підготовку матеріалів та оприлюднення схваленого проекту рішення про бюджет шляхом розміщення на офіційному сайті Криворізької райдержадміністрації не пізніше ніж через три робочі дні після подання його до Криворізької районної ради.

IV. Розгляд проєкту рішення про бюджет Криворізькою районною радою.

1. Проєкт рішення про бюджет розглядається Криворізькою районною радою відповідно до її Регламенту (далі – Регламент ради).

2. Райдержадміністрація подає проєкт рішення про бюджет до Криворізької районної ради не пізніше 01 грудня року, що передує плановому.

3. Проєкт рішення про бюджет розробляється відповідно до типової форми, визначеної Міністерством фінансів України.

4. Пропозиції до проєкту рішення про бюджет, надані Криворізькою районною радою, опрацьовуються відповідними структурними підрозділами райдержадміністрації протягом двох днів з дня їх отримання. Інформація за результатами розгляду надається фінансовому управлінню для узагальнення.

Пропозиції до проєкту бюджету повинні відповідати наступним вимогам:

1) пропозиції щодо збільшення видатків, передбачених проєктом рішення про бюджет, мають визначати джерела покриття таких видатків, а пропозиції про зменшення доходів бюджету мають визначати джерела компенсації втрат доходів бюджету або види та обсяги видатків, що підлягають відповідному скороченню;

2) пропозиції до проєкту бюджету та пропозиції до текстових статей рішення про бюджет не можуть призводити до збільшення місцевого боргу і місцевих гарантій порівняно з їх граничним обсягом, передбаченим у поданому райдержадміністрацією проєкті рішення про бюджет.

5. Всі пропозиції розглядаються фінансовим управлінням в межах балансу районного бюджету на плановий рік.

6. Райдержадміністрація в трьохденний термін після отримання пропозицій направляє Криворізькій районній раді доопрацьований проєкт рішення про бюджет.

Разом з доопрацьованим проєктом рішення про бюджет направляється порівняльна таблиця щодо врахування пропозицій, по не врахованих пропозиціях надаються вмотивовані пояснення.

7. Під час розгляду проєкту рішення про бюджет Криворізькою районною радою та її постійними комісіями беруть участь представники райдержадміністрації, фінансового управління, головних розпорядників коштів.

V. Затвердження рішення про бюджет

1. Криворізька районна рада розглядає проєкт рішення про бюджет на пленарному засіданні не пізніше 25 грудня року, що передує плановому.

2. Проєкт рішення про бюджет розглядається на пленарному засіданні Криворізької районної ради відповідно до її Регламенту та з урахуванням особливостей, визначених цим Бюджетним регламентом.

3. Якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України, при затвердженні районного бюджету враховуються обсяги міжбюджетних трансфертів, визначені у проєкті закону про Державний бюджет України на плановий бюджетний період, поданому Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України.

Фінансове управління готує та подає райдержадміністрації проєкт розпорядження голови райдержадміністрації про внесення змін до рішення про районний бюджет щодо приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

У двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України райдержадміністрація приводить обсяги міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

4. Начальник фінансового управління та голова Криворізької районної ради забезпечують оприлюднення рішення про бюджет на плановий рік не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття на офіційних сайтах Криворізької районної ради (<https://krr.gov.ua/docs/>) та райдержадміністрації (<https://krrda.dp.gov.ua/vidkriti-dani/byudzhhet/byudzhhet-rajonu>).

VI. Організація виконання районного бюджету

1. Райдержадміністрація забезпечує виконання районного бюджету.

2. Фінансове управління здійснює загальну організацію та управління виконанням районного бюджету, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання районного бюджету.

3. Казначейське обслуговування районного бюджету здійснюється управлінням Державної казначейської служби України у Криворізькому районі Дніпропетровської області (далі – УДКСУ) відповідно до статті 43 Кодексу.

начальник фінансового управління у місячний термін з дня прийняття рішення про бюджет.

До затвердження розпису районного бюджету (далі – розпис бюджету) начальник фінансового управління не пізніше 1 січня планового року затверджує тимчасовий розпис бюджету.

5. Порядок складання і виконання розпису бюджету затверджується наказом фінансового управління.

6. Розпис бюджету повинен бути збалансованим. Збалансування розпису бюджету впродовж року забезпечує начальник фінансового управління.

Для його збалансування можуть отримуватися позики на покриття тимчасових касових розривів районного бюджету за рахунок єдиного казначейського рахунку у порядку, встановленому Кодексом.

7. Районний бюджет виконується за розписом, який затверджується начальником фінансового управління не пізніше ніж через 30 днів після затвердження районного бюджету. Фінансове управління надсилає затверджений розпис бюджету в електронній формі до УДКСУ не пізніше п'ятого робочого дня, що настає за днем його затвердження.

8. Виконання бюджету здійснюється відповідно до норм Податкового кодексу України, Бюджетного кодексу України, Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджету, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938 та іншого бюджетного законодавства.

9. З метою упорядкування процедури розподілу коштів районного бюджету, забезпечення своєчасного, ефективного та у повному обсязі використання власних доходів загального фонду районного бюджету та міжбюджетних трансфертів, як з державного так і з місцевих бюджетів:

1) фінансове управління готує розпорядження про виділення коштів загального/спеціального фонду відповідно до затвердженого помісячного розпису асигнувань, а саме: видатки на заробітну плату з нарахуваннями – з урахуванням термінів її виплати на підставі пропозицій головних розпорядників коштів районного бюджету; інші видатки – з урахуванням зареєстрованих фінансових зобов'язань і залишків невикористаних коштів на рахунках установ на підставі пропозицій головних розпорядників коштів;

2) головні розпорядники бюджетних коштів подають пропозиції на фінансування видатків відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов'язань за формою, визначеною фінансовим управлінням;

3) розпорядження про виділення коштів загального фонду місцевих бюджетів для проведення незахищених статей видатків готується лише при відсутності зареєстрованих зобов'язань за захищеними статтями видатків бюджету, які не виплачені у строки, встановлені договорами або іншими актами, в межах залишків невикористаних асигнувань.

10. Головні розпорядники коштів районного бюджету забезпечують подання УДКСУ мережі розпорядника коштів районного бюджету (реєстру змін до мережі) до 15 грудня, що передує плановому.

11. Головні розпорядники коштів районного бюджету організовують складання та затвердження паспортів бюджетних програм відповідно до вимог та в терміни, визначені бюджетним законодавством, забезпечують достовірність і повноту інформації, що в них міститься, а також їх оприлюднення.

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

13. Дії учасників бюджетного процесу впродовж бюджетного періоду визначені Планом заходів щодо організації виконання районного бюджету Криворізького району (додаток 3).

VII. Внесення змін до рішення про бюджет

1. Протягом бюджетного року до рішення про бюджет можуть вноситися зміни з урахуванням вимог статей 78 та 23 Кодексу.

2. Зміни до районного бюджету можуть вноситися виключно рішеннями Криворізької районної ради про внесення змін до бюджету, крім випадків, визначених рішенням про районний бюджет на відповідний рік.

3. Внесення змін до рішення про бюджет здійснюється за процедурою, визначеною Регламентом ради, з урахуванням особливостей, визначених цим Бюджетним регламентом.

4. Проект рішення про внесення змін до бюджету для забезпечення його збалансованості може розглядатися Криворізькою районною радою лише у разі наявності офіційного висновку фінансового управління (крім проектів

рішення, поданих райдержадміністрацією, розробником яких є фінансове управління).

5. Внесення змін до рішення про бюджет, які безпосередньо передбачають внесення змін до інших рішень Криворізькою районною радою, не допускається. У такому разі спочатку вносяться зміни до відповідного рішення Криворізької районної ради і лише після того розглядаються пропозиції про зміни до рішення про бюджет відповідно до положень Кодексу та цього Регламенту.

6. Будь-яке рішення, що впливає на зменшення надходжень та/або збільшення витрат районного бюджету поточного року, не може бути прийняте Криворізькою районною радою, якщо одночасно з його прийняттям не будуть внесені відповідні зміни до рішення про бюджет на відповідний рік.

7. Рішення ради про внесення змін до бюджету оприлюднюється не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття на офіційних сайтах Криворізької районної ради (<https://krr.gov.ua/docs/>) та райдержадміністрації (<https://krrda.dp.gov.ua/vidkriti-dani/byudzhet/byudzhet-rajonu>).

VIII. Підготовка та розгляд звіту про виконання районного бюджету.

1. Звітність про виконання районного бюджету УДКСУ складає та подає фінансовому управлінню відповідно до вимог, встановлених статтями 58 – 61 та 80 Кодексу.

2. Фінансове управління забезпечує підготовку та публікацію інформації про виконання районного бюджету з урахуванням вимог статті 28 Кодексу.

3. Головні розпорядники коштів забезпечують підготовку та подання фінансовому управлінню звіту по мережі, штатам і контингентам у терміни, визначені ним.

4. Підготовка річної звітності про виконання бюджету проводиться відповідно до Плану заходів щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання районного бюджету Криворізького району (додаток 4 до Бюджетного регламенту) у терміни, визначені фінансовим управлінням на підставі вимог Департаменту фінансів Дніпропетровської облдержадміністрації.

5. Фінансове управління подає до Криворізької районної ради квартальні та річний звіти про виконання районного бюджету у двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду.

6. Криворізька районна рада розглядає звіти про виконання районного бюджету відповідно до її Регламенту.

7. Представники фінансового управління, головних розпорядників коштів беруть участь у розгляді звітів у Криворізькій районній раді та надають відповідну інформацію.

8. Постійна комісія районної ради з питань соціально-економічного розвитку району, бюджету та фінансів здійснює перевірку річного звіту про виконання районного бюджету (далі – річний звіт).

9. За результатами розгляду річного звіту Криворізька районна рада затверджує його або приймає інше рішення з цього приводу.

10. Головні розпорядники коштів забезпечують оприлюднення та публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм відповідно до норм статті 28 Кодексу та Закону України "Про доступ до публічної інформації".

11. Учасники бюджетного процесу, які визначені відповідальними виконавцями, зобов'язані забезпечити своєчасну підготовку та подання матеріалів, необхідних для складання звітності про виконання районного бюджету.

12. Начальник фінансового управління забезпечує підготовку матеріалів та:

публічне представлення інформації про виконання районного бюджету до 20 березня року, що настає за звітним;

оприлюднення рішення Криворізької районної ради про річний звіт шляхом розміщення його на офіційному сайті Криворізької райдержадміністрації (<https://krrda.dp.gov.ua/vidkriti-dani/byudzhet/byudzhet-rajonu>) не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття.

Начальник фінансового
управління райдержадміністрації



Тетяна ГОРБ

додаток 1
до Бюджетного регламенту
проходження бюджетного процесу
районного бюджету Криворізького
району
(пункт 3 розділу II)

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання прогнозу районного бюджету Криворізького
району

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Здійснення аналізу виконання районного бюджету у попередніх та поточному бюджетних періодах, виявлення тенденцій у виконанні дохідної та видаткової частин бюджету	Червень	Фінансове управління райдержадміністрації
2.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів організаційно-методологічних засад складання прогнозу районного бюджету, визначених Мінфіном, та інструктивного листа щодо основних організаційних засад процесу підготовки пропозицій до прогнозу бюджету	Протягом 5 робочих днів з дня отримання листа департаменту фінансів облдержадміністрації	Фінансове управління райдержадміністрації
3.	Надання фінансовому управлінню райдержадміністрації основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку території на середньостроковий період	До 15 липня	Управління соціально-економічного розвитку територій райдержадміністрації

4.	<p>Підготовка та подання фінансовому управлінню разом з поясненнями (зокрема в частині фіскальних ризиків у майбутніх періодах) прогнозних обсягів доходів бюджету на середньостроковий період:</p> <p>податок на прибуток підприємств та фінансових установ комунальної власності;</p> <p>частина чистого прибутку (доходу) комунальних унітарних підприємств та їх об'єднань, що вилучається до відповідного місцевого бюджету;</p> <p>адміністративний збір, що справляється відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань";</p> <p>адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень</p>	До 15 липня	<p>Районна рада КП СП "Широківське"</p> <p>Відділ державної реєстрації райдержадміністрації</p>
5.	<p>Прогнозування обсягів доходів районного бюджету, визначення обсягів фінансування місцевого бюджету, повернення кредитів до районного бюджету та орієнтовних граничних показників видатків районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету на середньостроковий період на підставі прогнозу економічного і соціального розвитку України та території, аналізу виконання районного бюджету в попередніх та поточному бюджетних періодах</p>	До 15 липня	Фінансове управління райдержадміністрації
6.	<p>Підготовка та внесення змін до показників прогнозу районного бюджету на середньостроковий період на підставі інформації, визначеної відповідно до пункту 5</p>	До 18 липня	Фінансове управління райдержадміністрації
7.	<p>Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкцій з підготовки пропозицій до прогнозу</p>	До 20 липня	Фінансове управління

	бюджету та орієнтовних граничних показників видатків та надання кредитів з районного бюджету на середньостроковий період		райдержадміністрації
8.	Надання фінансовому управлінню райдержадміністрації пропозицій до прогнозу районного бюджету	До 01 серпня	Головні розпорядники бюджетних коштів
9.	Здійснення аналізу поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу районного бюджету на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету і вимогам доведених інструкцій	До 05 серпня	Фінансове управління райдержадміністрації
10.	Проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками бюджетних коштів щодо узгодження показників прогнозу районного бюджету	До 08 серпня	Фінансове управління райдержадміністрації, головні розпорядники бюджетних коштів
11.	Доопрацювання прогнозу районного бюджету за результатами проведених погоджувальних нарад та інформації, отриманої від структурних підрозділів районної державної адміністрації та районної ради	До 13 серпня	Фінансове управління райдержадміністрації
12.	Подання прогнозу районного бюджету на середньостроковий період до Криворізької районної військової адміністрації	До 15 серпня	Фінансове управління райдержадміністрації
13.	Розгляд та схвалення прогнозу районного бюджету	До 01 вересня	Криворізька районна державна адміністрація
14.	Подання прогнозу районного бюджету на середньостроковий період разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до Криворізької районної ради для розгляду в порядку, визначеному радою	У п'ятиденний строк з дня його схвалення	Криворізька районна державна адміністрація
15.	Оприлюднення прогнозу районного бюджету на офіційному сайті райдержадміністрації	У п'ятиденний строк з дня його схвалення	Криворізька районна державна адміністрація
16.	Супровід розгляду Криворізькою	Відповідно до регламенту	Криворізька

	районною радою питання щодо прогнозу бюджету на середньостроковий період	Криворізької районної ради	райдержадміністрації, головні розпорядників коштів
17.	Подання прогнозу районного бюджету до Міністерства фінансів України з використанням автоматизованої інформаційно – аналітичної системи для зведення показників місцевих бюджетів на середньостроковий період	У п'ятиденний строк з дня його схвалення	Фінансове управління райдержадміністрації

Начальник фінансового управління райдержадміністрації



Тетяна ГОРБ

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання проєкту районного бюджету Криворізького району

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
Фінансового управління райдержадміністрації			
1.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проєктів місцевих бюджетів та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на плановий рік, надісланих Мінфіном	Протягом 5 робочих днів після отримання листа департаменту фінансів облдержадміністрації	Фінансове управління райдержадміністрації
2.	Підготовка пропозицій до проєкту державного бюджету в частині міжбюджетних трансфертів та їх надання Мінфіну і галузевим міністерствам	До прийняття Закону України про Державний бюджет України у другому читанні	Фінансове управління райдержадміністрації, головні розпорядники бюджетних коштів
3.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України; методики їх визначення	Протягом 3 робочих днів після отримання листа департаменту фінансів облдержадміністрації	Фінансове управління райдержадміністрації
4.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: інструкції з підготовки бюджетних запитів; інструкцій фінансового управління з підготовки бюджетних запитів з урахуванням особливостей складання проєктів місцевих бюджетів; граничних показників видатків районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету	жовтень	Фінансове управління райдержадміністрації
5.	Організація роботи з розробки бюджетних запитів	жовтень – листопад	Головні розпорядники бюджетних коштів

7.	Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до пропозиції проекту районного бюджету	листопад	Фінансове управління райдержадміністрації
8.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні	В одноденний термін після тримання листа департаменту фінансів облдержадміністрації	Фінансове управління райдержадміністрації
9.	Підготовка проекту рішення районної ради про районний бюджет з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених <u>статтею 76</u> Бюджетного кодексу України, та його подання до Криворізької райдержадміністрації	до 17 листопада	Фінансове управління райдержадміністрації
10.	Схвалення проекту рішення районної ради про районний бюджет	до 30 листопада	Криворізька районна державна адміністрація
11.	Направлення схваленого проекту рішення районної ради про районний бюджет до районної ради	Наступного робочого дня після схвалення	Криворізька районна державна адміністрація
12.	Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб	Не пізніше ніж через три робочі дні після подання проекту рішення до районної ради	Головні розпорядники коштів
13.	Оприлюднення проекту рішення районної ради про районний бюджет, схваленого Криворізькою райдержадміністрацією	Не пізніше ніж через три робочі дні після подання його до районної ради	Криворізька районна державна адміністрація
14.	Доопрацювання проекту рішення районної ради про районний бюджет з урахуванням показників обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятому Верховною радою України у другому читанні, а також у проектах інших місцевих бюджетів	У триденний строк з дня отримання прогностичних обсягів міжбюджетних трансфертів, методики їх визначення	Фінансове управління райдержадміністрації

15.	<p>Супровід розгляду проекту рішення про бюджет у районній раді:</p> <p>розгляд пропозицій до проекту рішення про бюджет, надані Криворізькою районною радою</p> <p>направлення Криворізькій районній раді доопрацьований проект рішення про бюджет</p>	<p>до 25 грудня:</p> <p>протягом двох днів з дня їх отримання</p> <p>в трьохденний строк після отримання пропозицій</p>	<p>Представники Криворізької районної державної адміністрації, фінансового управління райдержадміністрації, головних розпорядників бюджетних коштів</p>
16.	<p>Оприлюднення рішення районної ради про районний бюджет на плановий рік</p>	<p>У десятиденний строк з дня його прийняття</p>	<p>Криворізька райдержадміністрація. Криворізька районна рада (за згодою)</p>

Начальник фінансового управління райдержадміністрації



Тетяна ГОРБ

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо організації виконання районного бюджету Криворізького
району

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Погодження мережі розпорядника коштів районного бюджету (реєстру змін до мережі)	До 15 грудня та у разі внесення змін до районного бюджету	Фінансове управління райдержадміністрації, головні розпорядники коштів
2.	Приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність до закону про державний бюджет <i>(якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про державний бюджет)</i>	У двотижневий строк, з дня офіційного опублікування Закону про Державний бюджет України	Фінансове управління райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
3.	Затвердження та направлення до управління Державної казначейської служби у Криворізькому районі Дніпропетровської області тимчасового розпису бюджету (до затвердження розпису бюджету). Доведення до головних розпорядників коштів витягів із тимчасового розпису	У разі незатвердження розпис місцевого бюджету до 1 січня планового року	Фінансове управління райдержадміністрації
4.	Доведення до фінансового управління показників міжбюджетних трансфертів згідно із затвердженим розписом державного бюджету	Після отримання від ДКСУ	Управління Державної казначейської служби у Криворізькому районі
5.	Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування	У двотижневий строк з дня прийняття рішення про районний бюджет	Фінансове управління райдержадміністрації
6.	Подання фінансовому управлінню райдержадміністрації уточнених проєктів бюджетних документів, передбачених п. 30 Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ,	У термін, встановлений в лімітних довідках	Головні розпорядники бюджетних коштів

	затвердженого постановою КМУ від 28.02.2002 № 228		
7.	Затвердження розпису бюджету.	Не пізніше ніж через 30 днів після затвердження бюджету	Фінансове управління райдержадміністрації
8.	Надання затвердженого розпису районного бюджету в електронній форм і до управління Державної казначейської служби у Криворізькому районі	Не пізніше п'ятого робочого дня, що настає за днем його затвердження	Фінансове управління райдержадміністрації
9.	Доведення до головних розпорядників коштів витягів із розпису бюджету	Протягом 3-х робочих днів з дня затвердження розпису бюджету	Фінансове управління райдержадміністрації
10.	Подання головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій на виділення коштів відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов'язань	Протягом року за формою, затвердженою розпорядженням голови Криворізької райдержадміністрації	Головні розпорядники бюджетних коштів
11.	Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фонду районного бюджету	Протягом року з урахуванням зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків невикористаних коштів на рахунках установ на підставі пропозицій головних розпорядників коштів	Фінансове управління райдержадміністрації
12.	Розробка паспортів бюджетних програм і подання їх на погодження фінансовому управлінню	Протягом 30 днів після набрання чинності рішенням про районний бюджет.	головні розпорядники бюджетних коштів
13.	Погодження проєкту паспорта бюджетної програми	Протягом 10 днів з дня його отримання	Фінансове управління райдержадміністрації
14.	Затвердження паспортів бюджетних програм	Протягом 45 днів від дня набрання чинності рішенням про місцевий бюджет	головні розпорядники бюджетних коштів
15.	Зведення планових показників районного бюджету у грошовому виразі та планів по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ	У термін, встановлений департаментом фінансів облдержадміністрації	Фінансове управління райдержадміністрації

16.	Подання фінансовому управлінню узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм	Протягом 30 днів після складання звіту про виконання паспорта бюджетної програми	Головні розпорядники бюджетних коштів
17.	Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з районного бюджету	При надходженні документів від головних розпорядників	Фінансове управління райдержадміністрації
18.	Внесення змін до рішення районної ради про районний бюджет (з урахуванням вимог статті 78 Бюджетного кодексу України)	Протягом бюджетного року	Фінансове управління райдержадміністрації
19.	Внесення змін до розпису районного бюджету	Протягом бюджетного року	Фінансове управління Криворізької райдержадміністрації
20.	Внесення змін до кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду.	Не пізніше останнього робочого дня місяця, в якому внесені відповідні зміни до розпису районного бюджету	Розпорядники бюджетних коштів
21.	Внесення змін до кошторисів в частині власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків у випадках, передбачених пунктом 49 Порядку № 228.	Протягом року	Розпорядники бюджетних коштів
22.	Подання квартального звіту про виконання районного бюджету до Криворізької районної ради	У двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду	Криворізька районна державна адміністрація
23.	Оприлюднення рішення районної ради про внесення змін до рішення про районний бюджет; інформації про виконання районного бюджету	Протягом 10 днів з дня прийняття до 01 березня року, що настає за звітним	Учасники бюджетного процесу

Начальник фінансового управління райдержадміністрації



Тетяна ГОРБ

до бюджетного регламенту
проходження бюджетного процесу
районного бюджету Криворізького
району
(пункт 4 розділу VIII)

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання
районного бюджету Криворізького району

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Визначення та доведення до головних розпорядників коштів районного бюджету графіків подання зведеної річної звітності та консолідованої фінансової звітності	Січень	Управління Державної казначейської служби у Криворізькому районі Дніпропетровської області
2.	Доведення до фінансового управління графіка надання їм річної звітності про виконання районного бюджету	Січень	Управління Державної казначейської служби у Криворізькому районі Дніпропетровської області
3.	Підготовка та подання фінансовому управлінню річної звітності про виконання районного бюджету	Січень	Управління Державної казначейської служби у Криворізькому районі Дніпропетровської області
4.	Подання фінансовому управлінню звітів про виконання паспортів бюджетних програм	У терміни, визначені для зведеної річної звітності	Головні розпорядники коштів районного бюджету
5.	Подання фінансовому управлінню результатів оцінки ефективності бюджетних програм.	Протягом 14 календарних днів після подання річної бюджетної звітності	Головні розпорядники коштів районного бюджету
6.	Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання районного бюджету	Січень	Фінансове управління райдержадміністрації
7.	Підготовка та подання річного звіту по мережі, штатах і контингентах до департаменту фінансів облдержадміністрації	Січень	Фінансове управління райдержадміністрації

8.	Опублікування інформації про виконання районного бюджету за підсумками року	До 01 березня	Фінансове управління райдержадміністрації
9.	Подання річного звіту про виконання районного бюджету Криворізького району до районної ради	До 01 березня	Фінансове управління райдержадміністрації
10.	Публічне представлення інформації про виконання районного бюджету за підсумками року	До 20 березня	Фінансове управління райдержадміністрації
11.	Прийняття районною радою рішення щодо річного звіту про виконання районного бюджету	Протягом I кварталу року, що настає за звітним	Районна рада
12.	Оприлюднення рішення районної ради щодо річного звіту про виконання районного бюджету	Впродовж 10 днів з дня його прийняття	Криворізька райдержадміністрація

Начальник фінансового управління райдержадміністрації



Тетяна ГОРБ