

Бюджетний календар
Слобожанської селищної територіальної громади

Стадії бюджетного процесу	Зміст заходів	Виконавці	Терміни виконання
I. Складання та схвалення прогнозу бюджету громади та прийняття рішення щодо нього	1. План заходів складання прогнозу бюджету на середньостроковий період (затверджено виконавчим комітетом)	Фінансовий відділ	не пізніше 15 травня
	2. Здійснення аналізу виконання селищного бюджету у попередніх та поточному бюджетних періодах, виявлення тенденцій у виконанні дохідної та видаткової частин бюджету	Фінансовий відділ	травень-червень
	3. Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів організаційно-методологічних засад складання прогнозу селищного бюджету, визначених Міністерством фінансів України, та інструктивного листа щодо основних організаційних засад процесу підготовки пропозицій до прогнозу бюджету разом з інформацією про публічні інвестиції	Фінансовий відділ	у триденний строк після отримання відповідної інформації від МФУ
	4. Надання фінансовому відділу основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку території на середньостроковий період	Відділ з питань економічного розвитку та публічних інвестицій	у визначений фінансовим відділом строк
	5. Надання фінансовому відділу інформації щодо чисельності населення	Центр надання адміністративних послуг	у визначений фінансовим відділом строк
	6. Підготовка та подання фінансовому відділу разом з поясненнями (зокрема в частині фіскальних ризиків у майбутніх періодах) прогнозних обсягів доходів бюджету на середньостроковий період відповідно до типової форми прогнозу місцевого бюджету	Відділ моніторингу місцевих податків та зборів, відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища, відділ комунальної власності та приватизації	у визначений фінансовим відділом строк
	7. Прогнозування обсягів доходів селищного бюджету, визначення обсягів фінансування селищного бюджету, повернення кредитів до селищного бюджету та орієнтовних граничних показників видатків селищного бюджету та надання кредитів з селищного бюджету на середньостроковий період на підставі прогнозу економічного і соціального розвитку України та території, аналізу виконання селищного бюджету в попередніх та поточному бюджетних періодах	Фінансовий відділ	не пізніше 15 липня

Стадії бюджетного процесу	Зміст заходів	Виконавці	Терміни виконання
	8. Розроблення та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкцій з підготовки пропозицій (Наказ МФУ №534 від 06.10.2023) до прогнозу бюджету та орієнтовних граничних показників видатків та надання кредитів з селищного бюджету на середньостроковий період; Доведення до Відділу з питань економічного розвитку та публічних інвестицій орієнтовного граничного сукупного обсягу публічних інвестицій	Фінансовий відділ	не пізніше 20 липня
	9. Доведення середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади до місцевого фінансового органу	Відділ з питань економічного розвитку та публічних інвестицій	Після схвалення місцевою інвестиційною радою середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади рекомендовано в термін до 28 липня року, що передує плановому
	10. Доведення обсягів публічних інвестицій на середньостроковий період з урахуванням середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади, схваленого місцевою інвестиційною радою, до головних розпорядників бюджетних коштів для включення його до бюджетних пропозицій	Фінансовий відділ	у визначений фінансовим відділом строк
	11. Надання пропозицій до прогнозу бюджету головними розпорядниками коштів до фінансового відділу	Головні розпорядники бюджетних коштів	у визначений фінансовим відділом строк
	12. Здійснення аналізу пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів прогнозу бюджету та у разі необхідності проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками бюджетних коштів	Фінансовий відділ, головні розпорядники бюджетних коштів	у визначений фінансовим відділом строк
	13. Складання прогнозу місцевого бюджету з урахуванням Інструкції зі складання прогнозу місцевого бюджету (текстової частини, додатків, фінансово-економічних обґрунтувань). Подання прогнозу місцевого бюджету до виконавчого комітету на розгляд і схвалення	Фінансовий відділ	до 15 серпня
	14. Розгляд та схвалення виконавчим комітетом Слобожанської селищної ради прогнозу бюджету громади та затвердження середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій громади	Виконавчий комітет, Голова	до 01 вересня
	15. Подання прогнозу бюджету громади виконавчим комітетом до Слобожанської селищної ради	Виконавчий комітет, Голова	у п'ятиденний строк після схвалення
	16. Забезпечення оприлюднення прогнозу місцевого бюджету на своїх офіційних сайтах або в інший спосіб відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»	Відділ загально-організаційного забезпечення	у п'ятиденний строк після схвалення

Стадії бюджетного процесу	Зміст заходів	Виконавці	Терміни виконання
	17. Розгляд Слобожанською селищною радою схваленого виконавчим комітетом прогнозу бюджету громади	Постійні комісії Слобожанської селищної ради	у строки, визначені регламентом ради
II. Складання проекту бюджету громади	1. Підготовка та затвердження плану заходів щодо підготовки проекту бюджету Слобожанської селищної територіальної громади	Постійна Робоча група	до 01 вересня
	2. Здійснення попередніх прогнозних розрахунків показників дохідної та видаткової частини бюджету.	Фінансовий відділ	після отримання від Міністерства фінансів України інформації щодо особливостей складання розрахунків до проектів місцевих бюджетів (ч.1 ст.75 БКУ)
	3. Розробка та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів Інструкції з підготовки бюджетних запитів (ч.3 ст.75 БКУ)	Фінансовий відділ	до 01 листопада року, що передує плановому
	4. Проведення розрахунків показників надходжень податків і зборів бюджету	Фінансовий відділ	вересень
	5. Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів граничних обсягів видатків/надання кредитів загального фонду бюджету, індикативних прогнозних показників та термінів подання бюджетних запитів (ч.3 ст.75 БКУ)	Фінансовий відділ	до 01 листопада року, що передує плановому
	6. Організація розроблення бюджетних запитів, подання їх до фінансового відділу у встановлені терміни. Забезпечення своєчасності, достовірності та змісту поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію необхідну для аналізу показників проекту селищного бюджету згідно з вимогами фінансового відділу. (ч.4 ст.75 БКУ)	Головні розпорядники бюджетних коштів	до 15 листопада року, що передує плановому
	7. Здійснення аналізу бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками з точки зору їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів та розрахунків до них. Включення бюджетного запиту до проекту бюджету (ч.5 ст.75 БКУ)	Фінансовий відділ	до 20 листопада року, що передує плановому
	8. Формування проекту бюджету	Фінансовий відділ	до 20 листопада року, що передує плановому
	9. Підготовка проекту рішення про місцевий бюджет і його подання до виконавчого комітету Слобожанської селищної ради для схвалення, оприлюднення проекту на сайті, оприлюднення бюджетних запитів (ч.10 ст.75 БКУ)	Фінансовий відділ	не пізніше 25 листопада
III. Розгляд	1. Подання проекту рішення про бюджет громади і	Голова,	листопад-грудень

Стадії бюджетного процесу	Зміст заходів	Виконавці	Терміни виконання
проекту та прийняття рішення про бюджет	матеріалів до нього на розгляд до постійних комісій Слобожанської селищної ради	фінансовий відділ	
	2. Розгляд проекту рішення про бюджет, підготовка (у разі необхідності) збалансованих пропозицій про зміни та доповнення до проекту бюджету громади (ч.1 ст.76 БКУ)	Постійні комісії Слобожанської селищної ради	листопад - грудень
	3. Розгляд пропозицій постійних комісій Слобожанської селищної ради про зміни та доповнення до проекту бюджету та проекту рішення про бюджет громади	Постійні комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку Слобожанської селищної ради	листопад - грудень
	4. Розгляд проекту рішення про бюджет на пленарному засіданні Слобожанської селищної ради та затвердження бюджету громади	Слобожанська селищна рада	до 25 грудня року, що передує плановому (ч.2 ст.77 БКУ)
	5. Оприлюднення рішення про бюджет на офіційному сайті Слобожанської селищної ради та публікація у друкованих ЗМІ	Відділ загально-організаційного забезпечення	у десятиденний строк з дня прийняття рішення; (ч.4 ст.28 БКУ)
IV. Виконання місцевого бюджету, включаючи внесення змін до рішення про місцевий бюджет	1. Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування	Фінансовий відділ	у двотижневий строк з дня прийняття рішення про бюджет
	2. Надання фінансовому відділу уточнених проектів зведених кошторисів та інших бюджетних документів	Головні розпорядники бюджетних коштів	у визначений фінансовим відділом строк
	3. Складання, затвердження розпису бюджету та подання до органу казначейства (тимчасового розпису бюджету в разі несвоечасного прийняття бюджету громади)	Фінансовий відділ	у місячний термін з дня прийняття рішення про бюджет
	4. Доведення до головних розпорядників коштів витягів до розпису бюджету	Фінансовий відділ	протягом трьох робочих днів з дня затвердження розпису
	5. Подання органу казначейства розподілу показників зведених кошторисів та інших бюджетних документів у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів відповідно до мережі	Головні розпорядники бюджетних коштів	протягом трьох робочих днів з дня отримання витягу з розпису бюджету
	6. Розроблення, затвердження паспортів бюджетних програм, оприлюднення їх у визначеному порядку	Головні розпорядники бюджетних коштів	45 днів після набрання чинності рішення про бюджет
	7. Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, помісячні плани використання бюджетних коштів та плани використання бюджетних коштів	Головні розпорядники бюджетних коштів	протягом 30 календарних днів після затвердження розпису

Стадії бюджетного процесу	Зміст заходів	Виконавці	Терміни виконання
	8. Здійснення загальної організації та управління виконанням місцевого бюджету, координації діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання місцевого бюджету. (ч.1 ст.78 БКУ)	Виконавчі органи Слобожанської селищної ради – головні розпорядники бюджетних коштів, фінансовий відділ	протягом бюджетного періоду
	9. Здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету. Забезпечення відповідності розпису бюджету громади встановленим бюджетним призначенням	Фінансовий відділ	протягом бюджетного періоду
	10. Виконання бюджету громади за видатками та кредитуванням відповідно до статей 46-51 Бюджетного кодексу України	Розпорядники бюджетних коштів	протягом бюджетного періоду
	11. Підготовка офіційного висновку про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів бюджету (крім власних надходжень бюджетних установ)	Фінансовий відділ	у разі необхідності протягом бюджетного періоду
	12. Підготовка проектів рішень про внесення змін до бюджету громади а розгляд до постійних комісій	Голова, фінансовий відділ	протягом року
	13. Оприлюднення на офіційному сайті Слобожанської селищної ради рішення про внесення змін до бюджету	Відділ загально-організаційного забезпечення	протягом року
V. Підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету і прийняття рішення щодо нього	1. Подання річного звіту про виконання бюджету громади на схвалення до виконавчого комітету Слобожанської селищної ради	Фінансовий відділ	у двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду (ч.4 ст.80 БКУ)
	2. Розгляд та прийняття рішення про виконання бюджету громади та подання його затвердження до Слобожанської селищної ради (ч.4 ст.80БКУ)	Постійна комісія селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально - економічного розвитку	у двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду (ч.4 ст.80 БКУ)
	3. Оприлюднення інформації про виконання бюджету на офіційному сайті Слобожанської селищної ради	Відділ загально-організаційного забезпечення	протягом року
	4. Опублікування інформації: 1) квартальних звітів про виконання бюджету;	Відділ загально-організаційного забезпечення	щоквартально
	2) річного звіту та інформації про публічне представлення інформації про бюджет. Про час та місце публічного представлення такої інформації;		до 01 березня (ч.5 ст.28 БКУ)
	3) інформації про досягнення цілей державної політики головними розпорядниками; 4) звітів про виконання паспортів бюджетних програм;	Головні розпорядники бюджетних коштів	до 15 березня 3 робочих дня після річної звітності

Стадії бюджетного процесу	Зміст заходів	Виконавці	Терміни виконання
	5) результати оцінки ефективності бюджетних програм;		двотижневий строк після подання річної звітності
	6) публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм		до 15 березня
	5. Публічне представлення інформації про виконання бюджету громади за підсумками року	Голова, заступники, старости фінансовий відділ	до 20 березня

*терміни виконання, є орієнтовними, оскільки залежать від своєчасності складання, розгляду та затвердження проекту Державного бюджету України та внесення змін до податкового і бюджетного законодавства.

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА