

Бюджетний календар Слобожанської селищної ради

Стадії бюджетного процесу	Зміст заходів	Виконавці	Терміни виконання
I. Складання та схвалення прогнозу бюджету громади та прийняття рішення щодо нього	1. Визначення плану заходів із забезпечення складання прогнозу бюджету громади, визначення пріоритетних напрямків фінансування у середньостроковому періоді.	Фінансовий відділ	Не пізніше 15 травня
	2. Доведення до головних розпорядників коштів інструкції з підготовки пропозиції до прогнозу бюджету громади	Фінансовий відділ	Травень-червень
	3. Попередній розрахунок показників прогнозу бюджету громади	Фінансовий відділ	Червень-липень
	4. Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів орієнтованих граничних показників видатків бюджету на середньостроковий період	Фінансовий відділ	У визначений фінансовим відділом строк
	5. Надання пропозицій до прогнозу бюджету головними розпорядниками коштів до фінансового відділу	Головні розпорядники бюджетних коштів	У визначений фінансовим відділом строк
	6. 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
	7. Подання до виконавчого комітету Слобожанської селищної ради прогнозу бюджету на розгляд і схвалення	Фінансовий відділ	До 15 серпня
	8. Розгляд та схвалення виконавчим комітетом Слобожанської селищної ради прогнозу бюджету громади	Виконавчий комітет, Голова	До 01 вересня
	9. Подання прогнозу бюджету громади виконавчим комітетом до Слобожанської селищної ради	Виконавчий комітет, Голова	У п'ятиденний строк після схвалення
	10. Розгляд Слобожанською селищною радою схваленого виконавчим комітетом прогнозу бюджету громади	Постійні комісії Слобожанської селищної ради	До 25 вересня
II. Складання проекту бюджету громади	2. 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

Стадії бюджетного процесу	Зміст заходів	Виконавці	Терміни виконання
			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 проекту та прийняття рішення про бюджет	1. Подання проекту рішення про бюджет громади і матеріалів до нього на розгляд до постійних комісій Слобожанської селищної ради	Голова, фінансовий відділ	Листопад-грудень
	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-	Листопад - грудень

Стадії бюджетного процесу	Зміст заходів	Виконавці	Терміни виконання
	4. Розгляд проекту рішення про бюджет на пленарному засіданні Слобожанської селищної ради та затвердження бюджету громади	економічного розвитку Слобожанської селищної ради 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	Організаційний відділ	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 несвоєчасного 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	У місячний термін з дня прийняття рішення про бюджет
	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. Затвердження кошторисів, інших бюджетних документів та подання до органу казначейства	Головні розпорядники бюджетних коштів	Протягом 30 календарних днів після затвердження розпису та п'яти робочих днів після затвердження кошторисів
	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

Стадії бюджетного процесу	Зміст заходів	Виконавці	Терміни виконання
	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	Організаційний відділ	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	Організаційний відділ	Протягом року
	4. Опублікування інформації: 1) квартальних звітів про виконання бюджету;	Організаційний відділ	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;	Головні розпорядники бюджетних коштів	До 15 березня
	4) звітів про виконання паспортів бюджетних програм;		3 робочих дня після річної звітності
	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	Фінансовий відділ Голова, заступники,	До 20 березня	

Стадії бюджетного процесу	Зміст заходів	Виконавці	Терміни виконання
		старости	

*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