|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток  до Бюджетного регламенту  проходження бюджетного процесу  в Новосанжарській селищній  територіальній громаді,  затвердженого рішенням  виконавчого комітету  Новосанжарської селищної ради  від 19 травня 2023 року № |

БЮДЖЕТНИЙ КАЛЕНДАР

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Стадії бюджетного процесу | Зміст заходів | Виконавці | Терміни виконання\* |
| І. Складання та схвалення прогнозу бюджету Новосанжарської селищної територіаль-ної громади і прийняття рішення щодо нього | 1.Підготовка та затвердження плану заходів щодо складання прогнозу бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади, визначення пріоритетних напрямків фінан­сування у середньостроковому періоді | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Не пізніше  15 травня |
| 2.Доведення до головних розпорядників коштів Інструкції з підготовки пропозиції до прогнозу бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Травень - червень |
| 3. Узгодження попереднього прогнозу дохо­дів бюджету з органами ДПС | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Червень |
| 4. Попередній розрахунок показників про­гнозу бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Червень |
| 5. Доведення до головних розпорядників бю­джетних коштів орієнтованих граничних показників видатків бюджету на середньо­строковий період | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | У визначений Планом заходів щодо складання прогнозу бюджету строк |
| 6. Надання пропозицій до прогнозу бюджету головними розпорядниками коштів до фінансового відділуНовосанжарської селищної ради | Головні розпорядники бюджетних коштів | У визначений Планом заходів щодо складання прогнозу бюджету строк |
| 7.Здійснення аналізу пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів прогно­зу бюджету та у разі необхідності прове­дення погоджувальних нарад з головними розпорядниками бюджетних коштів | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради, головні розпорядники бюджетних коштів | У визначений Планом заходів щодо складання прогнозу бюджету строк |
| 8. Подання до виконавчого комітету Новосанжарської селищної ради прогнозу бюджету на розгляд і схвалення | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | До 15 серпня |
| 9. Розгляд та схвалення виконавчим коміте­том Новосанжарської селищної ради прогнозу бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади | Виконавчий комітет Новосанжарської селищної ради, селищний голова | До 01 вересня |
| 10. Подання прогнозу бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади виконав­чим комітетом до Новосанжарської селищної ради | Виконавчий комітет Новосанжарської селищної ради, селищний голова | У п’ятиденний строк після схвалення |
| 11.Розгляд Новосанжарською селищною радою схваленого виконавчим комітетом прогнозу бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади на середньостроковий період | Постійна комісія з питань фінансів, бюджету та планування соціально-економічного розвитку Новосанжарської селищної ради | До 30 вересня |
| ІІ. Складання проєкту бюджету Новосанжарської селищної територіаль-ної громади | 1.Підготовка та затвердження Плану за­ходів щодо підготовки проєкту бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | До 01 вересня |
| 2. Початок роботи над складанням проєкту  бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади:  1) доведення до головних розпорядників  коштів прогнозних обсягів трансфертів на плановий рік та особливостей їх  розрахунків;  2) проведення звірки вихідних даних, що  враховані при розрахунку обсягів міжбюджетних трансфертів. | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Після отримання від Міністерства фінансів України листа щодо особливостей складання розрахунків до проєктів місцевих бюджетів |
| 3. Визначення розрахункових прогнозних показників економічного та соціального розвитку Новосанжарської селищної територіальної громади | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Вересень |
| 4. Проведення попередніх розрахунків показників:  1) дохідної частини бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади;  2) видаткової частини бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади відповідно до потреби, визначеної головними розпорядниками бюджет­них коштів з урахуванням пріоритетів фінансування на середньострокову перспективу та схваленого трирічного прогнозу бюджету;  3)розгляд показників селищним головою, заступникомселищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної радита керуючим справами виконавчого комітету селищної ради | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Після отримання від Міністерства фінансів України листа щодо особливостей складання розрахунків до проєктів місцевих бюджетів  У термін, узгоджений селищним головою |
| 5. Розробка та доведення до головних роз­порядників бюджетних коштів Інструкції з підготовки бюджетних запитів | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | До 15 жовтня |
| 6. Проведення розрахунків показників над­ходжень податків і зборів бюджету | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Вересень |
| 7. Доведення до головних розпорядників бю­джетних коштів граничних обсягів видат­ків/надання кредитів загального фонду бю­джету, індикативних прогнозних показників та термінів подання бюджетних запитів | Фінансовий відділ Новосандарської селищної ради | Жовтень |
| 8. Розроблення бюджетних запитів, подання їх до фінансового відділу Новосанжарської селищної ради | Головні розпорядники бюджетних коштів | До 01 листопада |
| 9. Аналіз бюджетних запитів, поданих голов­ними розпорядниками бюджетних коштів і включення їх до проєкту бюджету | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | До 20 листопада |
| 10. Формування проєкту бюджету | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | До 20 листопада |
| 11. Підготовка проєкту рішення про бюджет Новосанжарської селищної територіальної громади і подання його до виконавчого коміте­ту Новосанжарської селищної ради для схвалення | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Не пізніше 25 листопада |
|  | 12. Оприлюд­нення проєктурішення про бюджет Новосанжарської селищної територіальної громади на офіційному сайті селищної ради | Виконавчий комітет Новосанжарської селищної ради, фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Не пізніше ніж через три робочі дні після подання його селищній раді |
|  | 13.Оприлюднення головними розпорядниками бюджетних коштів бюджетних запитів | Головні розпорядники бюджетних коштів | Не пізніше ніж через три робочі дні після подання селищній раді проєкту рішення про місцевий бюджет |
| ІІІ. Розгляд проєкту та прийняття рішення про бюджет Новосанжарської селищної територіаль-ної громади | 1. Подання проєкту рішення про бюджет Новосанжарської селищної територіальної громади і матеріалів до нього на розгляд до постійної комісія з питань фінансів, бюджету та планування соціально-економічного розвитку Новосанжарської селищної ради | Виконавчий комітет Новосанжарської селищної ради, фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Грудень |
| 2. Розгляд проєкту рішення про бюджет, під­готовка (у разі необхідності) збалансова­них пропозицій про зміни та доповнення до проєкту бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади | Постійна комісія з питань фінансів, бюджету та планування соціально-економічного розвитку економічного розвиткуНовосанжарської селищної ради | Грудень |
| 3. Розгляд проєкту рішення про бюджет на пленарному засіданніНовосанжарської селищної ради та затвердження бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади | Новосанжарська селищна рада | До 25 грудня |
| 4. Оприлюднення рішення про бюджет на офіційному сайті Новосанжарської селищної ради та публі­кація у друкованих ЗМІ | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | У десятиденний строк з дня прийняття рішення |
| ІV. Виконання бюджету Новосанжарської селищної територіаль-ної громади, включаючи внесення змін до рішення про бюджет | 1. Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | У двотижневий строк з дня прийняття рішення про бюджет |
| 2. Надання фінансовому відділу уточнених проєк­тів кошторисів та інших бюджет­них документів | Головні розпорядники бюджетних коштів | У визначений фінансовим відділом строк |
| 3. Складання, затвердження розпису бю­джету та подання до органу Держказначейства (*тимчасового розпису бюджету в разі не­своєчасного прийняття бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади*) | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | У місячний термін з дня прийняття рішення про бюджет |
| 4. Доведення до головних розпорядників ко­штів витягів з розпису бюджету | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | У термін, визначений бюджетним законодавст-вом |
| 5.Подання органу Держказначейства розподілу показників зведених кошторисів таінших бюджетних документів у розрізі розпоряд­ників нижчого рівня та одержувачів бю­джетних коштів відповідно до мережі | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом трьох робочих днів після отримання витягу з розпису бюджету |
| 6.Розроблення, затвердження паспортів бюджетних програм, оприлюднення їх у визначеному порядку | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом 45 днів після набрання чинності рішення про бюджет |
| 7. Затвердження кошторисів, інших бю­джетних документів та подання їх до органу Держказначейства | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом 30 календарних днів після затвердження розпису та 5 робочих днів після затвердження кошторисів |
| 8. Забезпечення виконання бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади | Виконавчі органи Новосанжарської селищної ради - головні розпорядники бюджетних коштів, фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Протягом бюджетного періоду |
| 9. Здійснення загальної організації та управ­ління виконанням бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету. Забезпе­чення відповідності розпису бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади встановленим бюджетним призначенням | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Протягом бюджетного періоду |
| 10. Виконання бюджету Новосанжарської селищної територіальної 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 вільного залишку бюджетних коштів загального та спе­ціального фондів бюджету (крім власних надходжень бюджетних установ) | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | У разі необхідності протягом бюджетного періоду |
| 12. Підготовка проєктів рішень про внесення змін до бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади на розгляд до постійної комісії з питань фінансів, бюджету та планування соціально-економічного розвитку Новосанжарської селищної радита прийняття селищною радою | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Протягом року |
| 13. Оприлюднення на офіційному сайті Новосанжарської селищної ради рішення про внесення змін до бюджету | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Протягом року |
| 14. Розроблення та затвердження паспортів бюджетних програм у новій редакції, оприлюднення їх у визначеному порядку | Головні розпорядники бюджетних коштів | 3 робочі дні з дня затвердження змін до паспорта |
| V. Підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету і прийняття рішення щодо нього | 1. Подання річного звіту про виконання бю­джету Новосанжарської селищної територіальної громади на розгляд постійної комісії з питань фінансів, бюджету та планування соціально-економічного розвитку Новосанжарської селищної ради | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | У двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду |
| 2. Розгляд рішення про виконання бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади та подання його на затвердження до селищної ради | Постійна комісія з питань фінансів, бюджету та планування соціально-економічного розвитку Новосанжарської селищної ради | У двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду |
| 3. Затвердження річного звіту про виконання бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади | Новосанжарська селищна рада | У двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду |
| 4. Оприлюднення інформації про виконання бюджету на офіційному сайті Новосанжарської селищної ради | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | Щоквартально |
| 5. Опублікування інформації:  1) квартальних звітів про виконання бюджету;  2) річного звіту та інформації про публічне представлення інформації про бюджет, про час і місце публічного представлення такої інформації;  3)інформації про виконання бюджетних програм та досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності головними розпорядниками бюджетних коштів;  4) звітів про виконання паспортів бюджетних програм;  5) результати оцінки ефективності бюджетних програм. | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради  Головні розпорядники  бюджетних коштів  Головні розпорядники  бюджетних коштів  Головні розпорядники  бюджетних коштів | Щоквартально  До 01 березня  До 15 березня  Протягом трьох робочих днів після подання річної бюджетної звітності  Двотижневий строк після подання річної бюджетної звітності |
| 6. Публічне представлення інформації про вико­нання бюджетних програм | Головні розпорядники  бюджетних коштів | До 15 березня |
| 7. Публічне представлення інформації про ви­конання бюджету Новосанжарської селищної територіальної громади за підсумками року | Селищний голова,  заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | До 20 березня |

\*Терміни виконання є орієнтовними, оскільки залежать від своєчасності складання, розгляду та затвердження Бюджетної декларації, проєкту Державного бюджету України та змін до податкового і бюджетного законодавства

Керуючий справами

виконавчого комітету

Новосанжарської селищної ради Валентина ВАСИЛЕНКО