



ЛЮБОМЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ

НАКАЗ

22 травня 2017 року

м. Любомль

№ 28

Про затвердження Змін до Інструкції
про складання і виконання розпису
районного бюджету

Зареєстровано в
ГОЛОВНОМУ ТЕРИТОРІАЛЬНОМУ
УПРАВЛІННІ ЮСТИЦІЇ
У ВОЛИНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

"29" травня 2017 року за № 68/1589

Керівник реєструючого органу

(підпис)

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 року № 875 „Про внесення змін до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ”, з метою приведення власних нормативно-правових актів у відповідність до чинного законодавства та забезпечення автономізації закладів охорони здоров'я, які фінансуються з районного бюджету,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Зміни до Інструкції про складання і виконання розпису районного бюджету, затвердженої наказом фінансового управління Любомльської районної державної адміністрації від 29 грудня 2012 року № 21, зареєстрованої у Любомльському районному управлінні юстиції у Волинській області 02 січня 2013 року за № 1/132, що додаються.

2. Відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення (С.Є.Булавка) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції у Волинській області.

3. Відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення (С.Є.Булавка) опублікувати цей наказ у засобах масової інформації.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

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

Начальник управління

Пачковська 24240



О.Самойліч

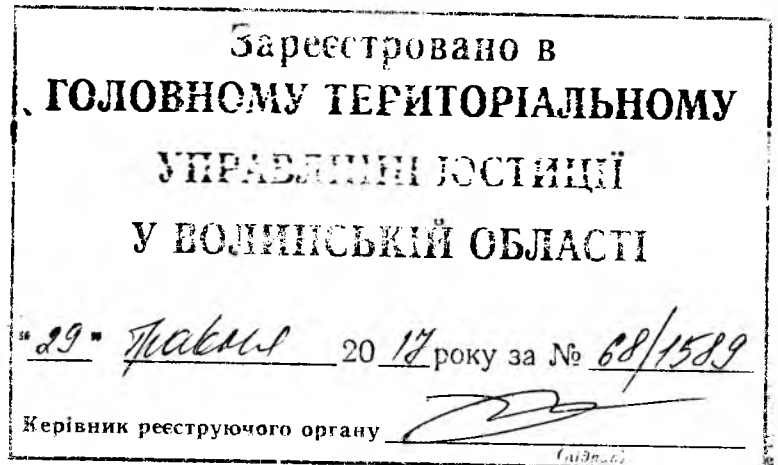
ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління фінансів

Любомльської районної

державної адміністрації

від 22 травня 2017 року № 28



Зміни до

Інструкції про складання і виконання розпису районного бюджету

1. У розділі II:

1) абзац третій пункту 2.5 викласти в такій редакції:

„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), а для закладів охорони здоров'я, що перебувають у спільній власності територіальних громад, сіл, селищ району – планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів та подають в управління фінансів зведені

проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок. Працівники фінуправління відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи. Після погодження відповідних розрахунків головні розпорядники забезпечують внесення показників зведених проектів кошторисів до ІАС „Місцеві бюджети” у терміни, визначені **управлінням фінансів**”;

2) пункт 2.8 викласти в такій редакції:

„2.8. Бюджетний відділ 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), планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів для закладів охорони здоров'я, що перебувають у спільній власності територіальних громад, сіл, селищ району ”.

2. У розділі III:

1) пункт 3.9 викласти в такій редакції:

„3.9 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), а для закладів охорони здоров'я, що перебувають у спільній власності

територіальних громад, сіл, селищ району – до плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів.

Головні розпорядники коштів складають та подають Любомльському управлінню Державної казначейської служби Волинської області 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, заклади охорони здоров'я, що перебувають у спільній власності територіальних громад, сіл, селищ району – до плану використання бюджетних коштів за встановленими формами”;

2) абзац другий пункту 3.10 доповнити реченням такого змісту:

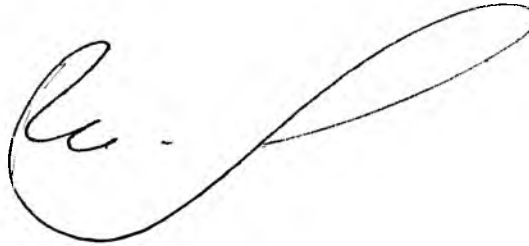
„Одночасно заклади охорони здоров'я, що перебувають у спільній власності територіальних громад, сіл, селищ району, вносять зміни до затверджених планів використання бюджетних коштів”.

3. Розділ V доповнити новим пунктом 5.5 такого змісту:

„5.5. Головні розпорядники, у мережі яких є заклади охорони здоров'я, що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл, селищ району та установи і організації, що отримують фінансову підтримку з районного бюджету (одержувачі коштів), щомісяця до 10 числа місяця, що настає за

звітним подають управлінню фінансів виконання зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів з урахуванням внесених протягом місяця змін”.

Начальник управління

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal stroke and a vertical stroke, resembling the letters 'O' and 'S'.

О.Самойліч