**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ**

**до проекту постанови Кабінету Міністрів України “Про внесення змін до Порядку складання, розгляду, затвердження та**

**основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ”**

| **Зміст положення акта законодавства** | **Зміст відповідного положення проекту акта** |
| --- | --- |
| **Загальні положення** | **Загальні положення** |
| 2. План асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету (далі - план асигнувань загального фонду бюджету) - це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету), затверджених у загальному фонді кошторису, за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань.  План надання кредитів із загального фонду бюджету - це помісячний розподіл надання кредитів з бюджету, затверджених у загальному фонді кошторису, за класифікацією кредитування бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань.  План спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) (далі - план спеціального фонду) - це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), затверджених у спеціальному фонді кошторису, за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань, в розрізі доходів бюджету за кодами класифікації доходів бюджету, фінансування бюджету за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, повернення кредитів до спеціального фонду бюджету за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і класифікації кредитування бюджету.  План використання бюджетних коштів - це розподіл бюджетних асигнувань в розрізі видатків бюджету, структура яких відповідає повній економічній класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету.  Помісячний план використання бюджетних коштів - помісячний розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі, за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету, який регламентує для закладів фахової передвищої та вищої освіти, наукових установ та закладів охорони здоров’я, що утримуються за рахунок бюджетних коштів (крім закладів охорони здоров’я, видатки на які передбачені у [статті 87](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#n1329) Бюджетного кодексу України) (далі - заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади охорони здоров’я), протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов’язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов’язань.  План асигнувань загального фонду бюджету, план надання кредитів із загального фонду бюджету, план спеціального фонду, план використання бюджетних коштів та помісячний план використання бюджетних коштів закладів фахової передвищої та вищої освіти, наукових установ та закладів охорони здоров’я, які затверджуються разом із кошторисом, і зведення показників спеціального фонду кошторису є невід’ємними частинами кошторису. Форми зазначених документів затверджуються Мінфіном. Затверджені форми плану використання бюджетних коштів і помісячного плану використання бюджетних коштів можуть бути доповнені іншими показниками.  Розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету або надання кредитів з бюджету, що включаються до проекту кошторису, є невід'ємною частиною кошторису. Розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня погоджують форму розрахунків з головним розпорядником бюджетних коштів. | 2. План асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету (далі - план асигнувань загального фонду бюджету) - це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету), затверджених у загальному фонді кошторису, за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань.  План надання кредитів із загального фонду бюджету - це помісячний розподіл надання кредитів з бюджету, затверджених у загальному фонді кошторису, за класифікацією кредитування бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань.  План спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) (далі - план спеціального фонду) - це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), затверджених у спеціальному фонді кошторису, за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань, в розрізі доходів бюджету за кодами класифікації доходів бюджету, фінансування бюджету за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, повернення кредитів до спеціального фонду бюджету за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і класифікації кредитування бюджету.  План використання бюджетних коштів - це розподіл бюджетних асигнувань в розрізі видатків бюджету, структура яких відповідає повній економічній класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету.  Помісячний план використання бюджетних коштів - помісячний розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі, за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету, який регламентує для закладів фахової передвищої та вищої освіти, наукових установ та закладів охорони здоров’я, що утримуються за рахунок бюджетних коштів (крім закладів охорони здоров’я, видатки на які передбачені у [статті 87](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#n1329) Бюджетного кодексу України) (далі - заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади охорони здоров’я), протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов’язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов’язань.  План асигнувань загального фонду бюджету, план надання кредитів із загального фонду бюджету, план спеціального фонду, план використання бюджетних коштів та помісячний план використання бюджетних коштів закладів фахової передвищої та вищої освіти, наукових установ та закладів охорони здоров’я, які затверджуються разом із кошторисом, і зведення показників спеціального фонду кошторису є невід’ємними частинами кошторису. Форми зазначених документів затверджуються Мінфіном. Затверджені форми плану використання бюджетних коштів і помісячного плану використання бюджетних коштів можуть бути доповнені іншими показниками.  Розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету або надання кредитів з бюджету, що включаються до кошторису, є невід'ємною частиною кошторису. Розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня погоджують форму розрахунків з головним розпорядником бюджетних коштів. |
| 3. Установа незалежно від того, чи веде вона бухгалтерський облік самостійно, чи обслуговується централізованою бухгалтерією, для забезпечення своєї діяльності складає індивідуальні кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису за кожною виконуваною нею бюджетною програмою (функцією), а заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади охорони здоров’я також індивідуальні плани використання бюджетних коштів та індивідуальні помісячні плани використання бюджетних коштів.  Кошториси не складаються за бюджетними програмами, призначення за якими встановлюються законом про Державний бюджет України за загальнодержавними видатками та кредитуванням бюджету та рішенням відповідної ради про затвердження місцевого бюджету у частині міжбюджетних трансфертів, здійснення передачі бюджетних призначень головним розпорядникам бюджетних коштів і бюджетних програм щодо виконання державою гарантійних зобов'язань за кредитами, залученими під державні гарантії, мобілізаційної підготовки галузей національної економіки, резервного фонду місцевих бюджетів, а також за бюджетними програмами щодо виплати пенсій, надбавок та підвищень до пенсій, призначених за різними пенсійними програмами. | 3. Установа незалежно від того, чи веде вона бухгалтерський облік самостійно, чи обслуговується централізованою бухгалтерією, для забезпечення своєї діяльності складає кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису за кожною виконуваною нею бюджетною програмою, а заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади охорони здоров’я також плани використання бюджетних коштів та помісячні плани використання бюджетних коштів.  Кошториси не складаються за бюджетними програмами, призначення за якими встановлюються законом про Державний бюджет України за загальнодержавними видатками та кредитуванням бюджету та рішенням відповідної ради про затвердження місцевого бюджету у частині міжбюджетних трансфертів, здійснення передачі бюджетних призначень головним розпорядникам бюджетних коштів і **бюджетних програм щодо виконання державою (Автономною Республікою Крим, обласною радою чи міською територіальною громадою) гарантійних зобов'язань за кредитами, залученими під державні (місцеві) гарантії**, мобілізаційної підготовки галузей національної економіки, резервного фонду місцевих бюджетів, а також за бюджетними програмами щодо виплати пенсій, надбавок та підвищень до пенсій, призначених за різними пенсійними програмами. |
| 4. Зведені кошториси, зведені плани асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету та зведені плани спеціального фонду - це зведення показників індивідуальних кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, що складаються головним розпорядником для подання Мінфіну, Міністерству фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органам.    Зведені кошториси не затверджуються.  Зведені плани використання бюджетних коштів і зведені помісячні плани використання бюджетних коштів - це зведення показників індивідуальних планів використання бюджетних коштів та індивідуальних помісячних планів використання бюджетних коштів закладів фахової передвищої та вищої освіти, наукових установ та закладів охорони здоров’я - розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, що складаються головним розпорядником бюджетних коштів, через якого вони отримують бюджетні призначення, для подання цих показників Мінфіну, Міністерству фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органам. | 4. **Зведені кошториси, зведені плани асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету, зведені плани спеціального фонду та зведення показників спеціального фонду - це зведення показників кошторисів з урахуванням бюджетних асигнувань одержувачів бюджетних коштів (далі – одержувачі), планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду та зведення показників спеціального фонду кошторису розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, що складаються головним розпорядником для подання Мінфіну, Міністерству фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органам.**  Зведені кошториси не затверджуються.  Зведені плани використання бюджетних коштів і зведені помісячні плани використання бюджетних коштів - це зведення показників планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів закладів фахової передвищої та вищої освіти, наукових установ та закладів охорони здоров’я - розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, що складаються головним розпорядником бюджетних коштів, через якого вони отримують бюджетні призначення, для подання цих показників Мінфіну, Міністерству фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органам. |
| 5. Установам можуть виділятися бюджетні кошти тільки за наявності затверджених кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, а закладам фахової передвищої та вищої освіти, науковим установам та закладам охорони здоров’я також за наявності затверджених планів використання бюджетних коштів і помісячних планів використання бюджетних коштів.    Установи мають право брати бюджетні зобов'язання та здійснювати платежі в межах бюджетних асигнувань, установлених затвердженими кошторисами, планами асигнувань загального фонду бюджету, планами надання кредитів із загального фонду бюджету, планами спеціального фонду, а заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади охорони здоров’я також установлених затвердженими планами використання бюджетних коштів і помісячними планами використання бюджетних коштів. | 5. Установам можуть виділятися бюджетні кошти тільки за наявності **затверджених та погоджених у випадках, передбачених цим Порядком,** кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, а закладам фахової передвищої та вищої освіти, науковим установам та закладам охорони здоров’я також за наявності **затверджених та погоджених у випадках, передбачених цим Порядком,** планів використання бюджетних коштів і помісячних планів використання бюджетних коштів.  Установи мають право брати бюджетні зобов'язання та здійснювати платежі в межах бюджетних асигнувань, установлених **затвердженими та погодженими у випадках, передбачених цим Порядком,** кошторисами, планами асигнувань загального фонду бюджету, планами надання кредитів із загального фонду бюджету, планами спеціального фонду, а заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади охорони здоров’я також установлених **затвердженими** **та погодженими у випадках, передбачених цим Порядком,**  планами використання бюджетних коштів і помісячними планами використання бюджетних коштів. |
| 7. За обсягом наданих повноважень розпорядники поділяються на головних розпорядників бюджетних коштів (далі - головні розпорядники) та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня.    *Абзац другий пункту 7 виключено*  Розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня (далі - розпорядник нижчого рівня) - розпорядник, який у своїй діяльності підпорядкований відповідному головному розпоряднику та (або) діяльність якого координується через нього.  Розпорядники нижчого рівня, до сфери управління яких належать інші розпорядники нижчого рівня (одержувачі бюджетних коштів), а також відокремлені структурні підрозділи розпорядників бюджетних коштів (одержувачів бюджетних коштів), що не мають статусу юридичної особи, в процесі складання, розгляду, затвердження та виконання кошторисів застосовують положення цього Порядку, визначені для головних розпорядників.  Відокремлені структурні підрозділи розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів), що не мають статусу юридичної особи, відомості щодо яких внесені до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у порядку, визначеному законодавством, застосовують положення цього Порядку, визначені для розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня (одержувача бюджетних коштів). | 7. За обсягом наданих повноважень розпорядники поділяються на головних розпорядників бюджетних коштів (далі - головні розпорядники)**, відповідальних виконавців бюджетних програм (далі – відповідальні виконавці)** та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня.  Розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня (далі - розпорядник нижчого рівня) - розпорядник, який у своїй діяльності підпорядкований відповідному головному розпоряднику та (або) діяльність якого координується через нього.  **Відповідальні виконавці, розпорядники** нижчого рівня, до сфери управління яких належать інші розпорядники нижчого рівня (**одержувачі**), а також відокремлені структурні підрозділи розпорядників бюджетних коштів (**одержувачів**), що не мають статусу юридичної особи, в процесі складання, розгляду, затвердження та виконання кошторисів застосовують положення цього Порядку, визначені для головних розпорядників.  Відокремлені структурні підрозділи розпорядника бюджетних коштів (**одержувача**), що не мають статусу юридичної особи, відомості щодо яких внесені до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у порядку, визначеному законодавством, застосовують положення цього Порядку, визначені для розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня (**одержувача**). |
| 9. Одержувач бюджетних коштів (далі - одержувач) використовує бюджетні кошти відповідно до вимог бюджетного законодавства на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань.  *Абзац другий пункту 9 виключено*  Критеріями визначення одержувача для здійснення заходів бюджетної програми є:  досвід роботи за відповідним профілем не менше двох років та наявність відповідної кваліфікації з урахуванням напряму чи заходу бюджетної програми;  виробничий потенціал і показники виробничої діяльності, науково-технічної бази (у разі потреби);  наявність бездефіцитного фінансового плану на поточний рік, фінансово-економічного розрахунку (обґрунтування) здійснення заходів бюджетної програми;  незбиткова діяльність одержувача за останні два роки, відсутність простроченої заборгованості за наданими банками кредитами;  співвідношення вартості робіт, послуг та їх якості;  застосування договірних умов.  У разі отримання бюджетних коштів одержувачем платежі здійснюються з рахунка, відкритого в установленому порядку в органах Казначейства, якщо інше не передбачено законодавством.  Одержувачем не може бути суб'єкт господарювання, громадська чи інша організація, яку визнано в установленому порядку банкрутом, стосовно якої порушено справу про банкрутство чи яка перебуває в стадії ліквідації, крім вугледобувних підприємств, щодо яких введено процедуру розпорядження майном. | 9. **Одержувач** використовує бюджетні кошти відповідно до вимог бюджетного законодавства на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань.  Критеріями визначення одержувача для здійснення заходів бюджетної програми є:  досвід роботи за відповідним профілем не менше двох років та наявність відповідної кваліфікації з урахуванням напряму чи заходу бюджетної програми;  виробничий потенціал і показники виробничої діяльності, науково-технічної бази (у разі потреби);  наявність бездефіцитного фінансового плану на поточний рік, фінансово-економічного розрахунку (обґрунтування) здійснення заходів бюджетної програми;  незбиткова діяльність одержувача за останні два роки, відсутність простроченої заборгованості за наданими банками кредитами;  співвідношення вартості робіт, послуг та їх якості;  застосування договірних умов.  У разі отримання бюджетних коштів одержувачем платежі здійснюються з рахунка, відкритого в установленому порядку в органах Казначейства, якщо інше не передбачено законодавством.  Одержувачем не може бути суб'єкт господарювання, громадська чи інша організація, яку визнано в установленому порядку банкрутом, стосовно якої порушено справу про банкрутство чи яка перебуває в стадії ліквідації, крім вугледобувних підприємств, щодо яких введено процедуру розпорядження майном. |
| **Порядок складання проектів кошторисів** | **Загальні вимоги до складання проектів кошторисів** |
| 10. Мінфін, Міністерство фінансів Автономної Республіки Крим, місцеві фінансові органи доводять до головних розпорядників відомості про граничні обсяги видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального фонду проекту відповідного бюджету на наступний рік, що є підставою для складання проектів кошторисів. | **10. Головні розпорядники забезпечують організацію та координацію роботи відповідальних виконавців, розпорядників нижчого рівня зі складання проектів кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів на плановий бюджетний період та складання таких документів за бюджетними програмами, що виконуються безпосередньо головними розпорядниками.** |
| 11. Для правильної та своєчасної організації роботи, пов'язаної із складанням проектів кошторисів, головні розпорядники, керуючись відповідними вказівками Мінфіну, Міністерства фінансів Автономної Республіки Крим, місцевих фінансових органів щодо складання проектів відповідних бюджетів на наступний рік:  встановлюють для розпорядників нижчого рівня граничні обсяги видатків бюджету та/або надання кредитів з бюджету із загального фонду бюджету, термін подання проектів кошторисів і дають вказівки щодо їх складання;  розробляють і повідомляють розпорядникам нижчого рівня інші показники, яких вони повинні додержуватися відповідно до законодавства і які необхідні для правильного визначення видатків бюджету та надання кредитів з бюджету у проектах кошторисів;  забезпечують складення проектів кошторисів на бюджетні програми (функції), що виконуються безпосередньо головними розпорядниками. | **11.** **Головні розпорядники, керуючись відповідними методичними вказівками щодо складання розпису відповідного бюджету Мінфіну, Міністерства фінансів Автономної Республіки Крим, місцевих фінансових органів, доводять відповідальним виконавцям, розпорядникам нижчого рівня вказівки щодо складання проектів кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів, термінів їх подання і показники, які необхідні для визначення обсягів видатків бюджету та надання кредитів з бюджету.** |
| 12. Головні розпорядники розглядають показники проектів кошторисів розпорядників нижчого рівня щодо законності та правильності розрахунків, доцільності запланованих видатків бюджету та надання кредитів з бюджету, правильності їх розподілу відповідно до економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, повноти надходження доходів або повернення кредитів, додержання діючих ставок (посадових окладів), норм, цін, лімітів, а також інших показників відповідно до законодавства та складають проекти зведених кошторисів. | **12.** **Розпорядники під час складання проектів кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів забезпечують дотримання принципів, на яких ґрунтується бюджетна система, а також дотримання вимог законодавства під час проведення розрахунків до кошторису, розподілу видатків бюджету та надання кредитів з бюджету відповідно до економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, визначення показників надходжень бюджету в частині доходів, фінансування або повернення кредитів, додержання тарифних ставок (посадових окладів), норм, цін, лімітів, а також інших показників відповідно до законодавства.** |
| 13. На основі проектів зведених кошторисів головні розпорядники формують бюджетні запити, які подаються Мінфіну, Міністерству фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органам для включення до проектів відповідних бюджетів у встановленому ними порядку.  Термін розгляду показників проектів кошторисів розпорядників нижчого рівня встановлюється головними розпорядниками так, щоб проекти зведених кошторисів могли бути своєчасно оформлені як бюджетні запити.  У разі обмеження терміну формування бюджетних запитів головними розпорядниками Мінфін, Міністерство фінансів Автономної Республіки Крим, місцеві фінансові органи надають дозвіл головним розпорядникам самостійно визначати порядок та обсяг одержання необхідних даних для забезпечення своєчасного формування і подання бюджетних запитів. | **13. Визначення обсягів видатків в проектах кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів здійснюється з урахуванням, зокрема:**  **нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній галузі (сфері діяльності), у тому числі надання послуг, гарантованих державою, та інших послуг, що надаються фізичним та юридичним особам (публічних послуг);**  **зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);**  **періодичності виконання окремих бюджетних програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних програм;**  **цін і тарифів на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати у межах бюджетної програми.** |
| 14. Проекти кошторисів складаються усіма установами на наступний бюджетний рік, якщо ці установи функціонували до початку року, на який плануються видатки бюджету та/або надання кредитів з бюджету. У разі коли установи утворені не з початку року, кошториси складаються і затверджуються для кожної установи з часу її утворення до кінця бюджетного року в загальному порядку. Кошториси установ, які протягом бюджетного періоду реорганізовані або підпорядкування яких змінено згідно із законодавством, складаються і затверджуються в загальному порядку, в тому числі за новим підпорядкуванням. | 14. **Проекти кошторисів складаються усіма установами на плановий бюджетний період, якщо ці установи функціонували до початку бюджетного періоду, на який плануються видатки бюджету та/або надання кредитів з бюджету. У разі коли установи утворені не з початку поточного бюджетного періоду, кошториси складаються і затверджуються для кожної установи з часу її утворення до кінця бюджетного періоду в загальному порядку. Кошториси установ, які протягом бюджетного періоду реорганізовані або підпорядкування яких змінено згідно із законодавством, складаються і затверджуються в загальному порядку, в тому числі за новим підпорядкуванням.** |
| 17. Обсяги надходжень до спеціального фонду проекту кошторису визначаються на підставі розрахунків, які складаються за кожним джерелом доходів та/або фінансування бюджету чи повернення кредитів до бюджету, що плануються на наступний рік.    За основу цих розрахунків беруться такі показники:  обсяг надання тих чи інших платних послуг, а також інші розрахункові показники (площа приміщень і вартість обладнання та іншого майна, що здаються в оренду, кількість місць у гуртожитках, кількість відвідувань музеїв, виставок тощо) та розмір плати в розрахунку на одиницю показника, який повинен встановлюватися відповідно до законодавства;  прогнозне надходження зборів (обов'язкових платежів) до спеціального фонду бюджету;  прогнозний обсяг повернення коштів до бюджету, що мають цільове призначення.  На підставі зазначених показників визначається сума надходжень на наступний рік за кожним їх джерелом з урахуванням конкретних умов роботи установи. Під час формування показників, на підставі яких визначаються надходження планового періоду, обов'язково враховується рівень їх фактичного виконання за останній звітний рік, а також очікуваного виконання за період, що передує планованому. Показники повинні наводитися в обсязі, зазначеному в розрахунку, і повністю відповідати показникам бухгалтерської звітності за відповідні періоди. | 17. Обсяги надходжень до спеціального фонду проекту кошторису визначаються на підставі розрахунків, які складаються за кожним джерелом доходів та/або фінансування бюджету чи повернення кредитів до бюджету, що плануються на наступний **бюджетний період**.  За основу цих розрахунків беруться такі показники:  обсяг надання тих чи інших платних послуг, а також інші розрахункові показники (площа приміщень і вартість обладнання та іншого майна, що здаються в оренду, кількість місць у гуртожитках, кількість відвідувань музеїв, виставок тощо) та розмір плати в розрахунку на одиницю показника, який повинен встановлюватися відповідно до законодавства;  **прогнозний обсяг доходів** спеціального фонду бюджету;  прогнозний обсяг повернення коштів до бюджету, що мають цільове призначення.  **На підставі зазначених показників визначається сума надходжень на плановий бюджетний період за кожним їх джерелом з урахуванням специфіки діяльності та виконання установою своїх функцій. Під час формування показників, на підставі яких визначаються надходження планового бюджетного періоду, обов'язково враховується рівень їх фактичного виконання за останній звітний бюджетний період, а також очікуваного виконання за бюджетний період, що передує плановому. Показники повинні наводитися в обсязі, зазначеному в розрахунку, і підтверджуватись фінансовою, бюджетною та іншою звітністю за відповідні періоди.** |
| 18. У процесі формування спеціального фонду проекту кошторису планування власних надходжень бюджетних установ (далі - власні надходження) здійснюється за групами та підгрупами, визначеними [Бюджетним кодексом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17). Показники власних надходжень формуються:  з урахуванням фактичного виконання за останній звітний рік, а також очікуваного виконання таких показників за період, що передує планованому (перша група);  на підставі договорів, календарних планів проведення централізованих заходів та інших документів, якими передбачено отримання таких внесків, грантів, дарунків та/або коштів (перша та друга підгрупи другої групи);  за видами надходжень, які передбачається розміщувати на депозитах та поточних рахунках (третя підгрупа другої групи). | 18. У процесі формування спеціального фонду проекту кошторису планування власних надходжень бюджетних установ (далі - власні надходження) здійснюється за групами та підгрупами, визначеними [Бюджетним кодексом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17). Показники власних надходжень формуються:  **з урахуванням фактичного виконання за останній звітний бюджетний період, а також очікуваного виконання таких показників за бюджетний період, що передує плановому (перша група);**  на підставі договорів, календарних планів проведення централізованих заходів та інших документів, якими передбачено отримання таких внесків, грантів, дарунків та/або коштів (перша та друга підгрупи другої групи);  за видами надходжень, які передбачається розміщувати на депозитах та поточних рахунках (третя підгрупа другої групи). |
| 20. Під час визначення обсягів видатків бюджету та/або надання кредитів з бюджету розпорядників нижчого рівня головні розпорядники повинні враховувати об'єктивну потребу в коштах кожної установи, виходячи з її основних виробничих показників і контингентів, які встановлюються для установ (кількість класів, учнів у школах, ліжок у лікарнях, дітей у дошкільних закладах тощо), обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності, необхідності здійснення видатків на охорону праці, погашення дебіторської і кредиторської заборгованості та реалізації окремих програм і намічених заходів щодо скорочення витрат у плановому періоді.    Обов'язковим є виконання вимоги щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями, виплату стипендії, а також на оплату комунальних послуг та енергоносіїв. Під час визначення видатків у проектах кошторисів установи повинен забезпечуватися суворий режим економії коштів і матеріальних цінностей. До кошторисів можуть включатися тільки видатки, передбачені законодавством, необхідність яких обумовлена характером діяльності установи. Видатки на придбання обладнання, капітальний ремонт приміщень тощо, які не є першочерговими, можуть передбачатися лише за умови забезпечення коштами невідкладних витрат та відсутності заборгованості. При цьому видатки на заробітну плату з коштів спеціального фонду обчислюються залежно від обсягу діяльності, що провадиться за рахунок цих коштів, із застосуванням встановлених законодавством норм, які використовуються установами аналогічного профілю.  Мінфін має право визначати на кожний рік порядок врахування у кошторисах обсягів заборгованості, яка виникла внаслідок непогашення бюджетних зобов'язань установ. | 20. Під час визначення обсягів видатків бюджету та/або надання кредитів з бюджету розпорядників нижчого рівня головні розпорядники повинні враховувати об'єктивну потребу в коштах кожної установи, виходячи з її основних виробничих показників і контингентів, які встановлюються для установ (кількість класів, учнів у школах, ліжок у лікарнях, дітей у дошкільних закладах тощо), обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності, необхідності здійснення видатків на охорону праці, погашення дебіторської і кредиторської заборгованості та реалізації окремих програм і намічених заходів щодо скорочення витрат **у плановому бюджетному періоді**.  Обов'язковим є виконання вимоги щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями, виплату стипендії, а також на оплату комунальних послуг та енергоносіїв. Під час визначення **обсягів видатків у проекті кошторису установи повинен забезпечуватися** режим економії коштів і матеріальних цінностей. До кошторисів можуть включатися тільки видатки, передбачені законодавством, необхідність яких обумовлена характером діяльності установи. Видатки на придбання обладнання, капітальний ремонт приміщень тощо, які не є першочерговими, можуть передбачатися лише за умови забезпечення коштами невідкладних витрат та відсутності заборгованості. При цьому видатки на заробітну плату з коштів спеціального фонду обчислюються залежно від обсягу діяльності, що провадиться за рахунок цих коштів, із застосуванням встановлених законодавством норм, які використовуються установами аналогічного профілю.  Мінфін має право визначати на кожний рік порядок врахування у кошторисах обсягів заборгованості, яка виникла внаслідок непогашення бюджетних зобов'язань установ. |
| 23. Видатки спеціального фонду кошторису за рахунок власних надходжень плануються у такій послідовності: за встановленими напрямами використання, на погашення заборгованості установи з бюджетних зобов'язань за спеціальним та загальним фондом кошторису та на проведення заходів, пов'язаних з виконанням основних функцій, які не забезпечені (або частково забезпечені) видатками загального фонду.  При цьому розпорядник бюджетних коштів здійснює коригування обсягів узятих бюджетних зобов'язань за загальним фондом кошторису для проведення видатків з цих зобов'язань із спеціального фонду кошторису відповідно до бюджетного законодавства. | 23. Видатки спеціального фонду кошторису за рахунок власних надходжень плануються у такій послідовності: за встановленими напрямами використання, на погашення заборгованості установи з бюджетних зобов'язань за спеціальним та загальним фондом кошторису та на проведення заходів, пов'язаних з виконанням основних функцій, які не забезпечені (або частково забезпечені) видатками загального фонду.  При цьому розпорядник бюджетних коштів здійснює коригування обсягів узятих бюджетних зобов'язань за загальним фондом кошторису для проведення видатків **за цими зобов'язаннями** із спеціального фонду кошторису відповідно до бюджетного законодавства. |
| 25. Після затвердження державного та місцевих бюджетів проекти зведених кошторисів приводяться у відповідність з показниками цих бюджетів. | **виключити** |
| **Порядок розгляду і затвердження кошторисів** | **Порядок розгляду і затвердження кошторисів** |
| 27. Лімітна довідка - це документ, який містить затверджені бюджетні призначення (встановлені бюджетні асигнування) та їх помісячний розподіл, а також інші показники, що згідно із законодавством повинні бути визначені на основі нормативів, і видається відповідно Мінфіном, Міністерством фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органом, головним розпорядником. Показники лімітної довідки доводяться до відома головних розпорядників, розпорядників нижчого рівня для уточнення проектів кошторисів і складання проектів планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів.    Форма лімітної довідки затверджується Мінфіном. | 27. Лімітна довідка - це документ, який містить затверджені бюджетні призначення (встановлені бюджетні асигнування) та їх помісячний розподіл, а також інші показники, що згідно із законодавством повинні бути визначені на основі нормативів, і видається відповідно Мінфіном, Міністерством фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органом, головним розпорядником. **Показники лімітної довідки доводяться до головних розпорядників. Головні розпорядники доводять лімітні довідки до відповідальних виконавців, розпорядників нижчого рівня для складання кошторисів і планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів.**  Форма лімітної довідки затверджується Мінфіном. |
| 28.  Розпорядники нижчого рівня уточнюють проекти кошторисів, складають проекти планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувача), помісячних планів використання бюджетних коштів і подають їх головним розпорядникам для уточнення показників проектів зведених кошторисів і складення проектів зведених планів асигнувань загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету та зведених планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду, а також проектів зведених планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувача) і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів.  Розпорядники свої витрати приводять у відповідність з бюджетними асигнуваннями та іншими показниками, що доведені лімітними довідками. Для цього чисельність працівників установи, що пропонується до затвердження за штатним розписом, та інші витрати повинні бути приведені у відповідність з обсягами бюджетних асигнувань таким чином, щоб забезпечити виконання покладених на установу функцій.  Типова форма штатного розпису установи затверджується Мінфіном. У разі потреби міністерства та інші центральні органи виконавчої влади за погодженням з Мінфіном можуть установлювати форму штатного розпису для відповідної галузі. Штатний розпис установ затверджується у порядку, визначеному відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади. | 28. **Відповідальні виконавці надають головному розпоряднику зведені кошториси та зведені плани асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду та зведені плани спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду, зведені плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів) і зведені помісячні плани використання бюджетних коштів за кожною бюджетною програмою, за виконання якої вони відповідають.**  **Бюджетні асигнування одержувачів та установ, які не створені на початок бюджетного періоду, враховуються відповідальними виконавцями, розпорядниками нижчого рівня в показниках зведеного кошторису, зведеного плану асигнувань загального фонду, зведеного плану спеціального фонду та зведенні показників спеціального фонду.**  **Відповідальні виконавці, розпорядники нижчого рівня складають кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, плани використання бюджетних коштів, помісячні плани використання бюджетних коштів, засвідчують підписами керівника установи та керівника її фінансового підрозділу або бухгалтерської служби і подають їх відповідальним виконавцям або головним розпорядникам для складання зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету та зведених планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду, а також зведених планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів) і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів.**  Розпорядники приводять **розрахункові обсяги витрат** у відповідність з бюджетними асигнуваннями та іншими показниками, що доведені лімітними довідками. Для цього чисельність працівників установи, що пропонується до затвердження за штатним розписом, та інші витрати повинні бути приведені у відповідність з обсягами бюджетних асигнувань таким чином, щоб забезпечити виконання покладених на установу функцій.  **Форма** **штатного розпису (типового штатного розпису)** установи затверджується Мінфіном. У разі потреби міністерства та інші центральні органи виконавчої влади за погодженням з Мінфіном можуть установлювати форму штатного розпису для відповідної галузі. Штатний розпис установ затверджується у порядку, визначеному відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади**, якщо інше не передбачено законом**. |
| 29. Проекти кошторисів і планів асигнувань установ у разі потреби розглядаються головним розпорядником. Головні розпорядники під час розгляду проектів кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів зобов'язані:  забезпечити суворе виконання вимог законодавства, а також вказівок щодо складання кошторисів на наступний рік;  додержуватися режиму економії, не допускати включення до кошторисів бюджетних асигнувань, не зумовлених потребою;    забезпечити в проектах кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів додержання доведених у лімітних довідках річних обсягів бюджетних асигнувань та їх помісячного розподілу з урахуванням термінів проведення окремих заходів і можливості здійснення відповідних видатків бюджету та надання кредитів з бюджету протягом бюджетного періоду;  не допускати прийняття в кошторисах сум, не підтверджених розрахунками та економічними обґрунтуваннями. | 29. **Головні розпорядники під час розгляду отриманих кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів перевіряють:**  **дотримання вимог законодавства, а також вказівок щодо складання кошторисів на плановий бюджетний період;**  **додержання режиму економії, включення до кошторисів бюджетних асигнувань, зумовлених характером діяльності установи;**  **дотримання доведених у лімітних довідках річних обсягів бюджетних асигнувань та їх помісячного розподілу з урахуванням термінів проведення окремих заходів і можливості здійснення відповідних видатків бюджету та надання кредитів з бюджету протягом бюджетного періоду;**  **підтвердження показників розрахунками та економічними обґрунтуваннями.** |
| 30. Головні розпорядники після одержання лімітних довідок подають Мінфіну, Міністерству фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органам уточнені проекти зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету, зведених планів спеціального фонду, а головні розпорядники коштів, через які отримують бюджетні призначення заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади охорони здоров’я також уточнені проекти зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів для складання і затвердження згідно з бюджетними призначеннями, встановленими у відповідному бюджеті для загального і спеціального фонду в розрізі головних розпорядників, розпису відповідного бюджету, до якого входять:  річний розпис асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) відповідного бюджету за повною економічною класифікацією видатків бюджету, що відповідає зведеним показникам усіх кошторисів;  річний розпис повернення кредитів до відповідного бюджету та надання кредитів з відповідного бюджету за класифікацією кредитування бюджету, що відповідає зведеним показникам усіх кошторисів;  річний розпис витрат спеціального фонду з розподілом за видами надходжень за відповідними розділами бюджетної класифікації, що відповідає зведеним показникам усіх кошторисів;  помісячний розпис асигнувань загального фонду відповідного бюджету та помісячний розпис спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету та за класифікацією кредитування бюджету, що відповідають зведеним показникам усіх планів асигнувань загального фонду бюджету та планів спеціального фонду;  помісячний розпис повернення кредитів до загального фонду відповідного бюджету та помісячний розпис надання кредитів із загального фонду відповідного бюджету за класифікацією кредитування бюджету, що відповідають зведеним показникам усіх планів надання кредитів із загального фонду бюджету.  Уточнені проекти кошторисів та складені проекти планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів повинні відповідати певним лімітним довідкам. | 30. **Головні розпорядники після одержання лімітних довідок подають Мінфіну, Міністерству фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органам зведені кошториси, зведені плани асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету, зведені плани спеціального фонду, а головні розпорядники коштів, через які отримують бюджетні призначення розпорядники – заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади охорони здоров’я – також зведені плани використання бюджетних коштів і зведені помісячні плани використання бюджетних коштів для складання і затвердження згідно з бюджетними призначеннями, встановленими у відповідному бюджеті для загального і спеціального фонду в розрізі головних розпорядників, розпису відповідного бюджету, до якого входять**:  річний розпис асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) відповідного бюджету за повною економічною класифікацією видатків бюджету, що відповідає зведеним показникам усіх кошторисів;  річний розпис повернення кредитів до відповідного бюджету та надання кредитів з відповідного бюджету за класифікацією кредитування бюджету, що відповідає зведеним показникам усіх кошторисів;  річний розпис витрат спеціального фонду з розподілом за видами надходжень за відповідними розділами бюджетної класифікації, що відповідає зведеним показникам усіх кошторисів;  помісячний розпис асигнувань загального фонду відповідного бюджету та помісячний розпис спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету та за класифікацією кредитування бюджету, що відповідають зведеним показникам усіх планів асигнувань загального фонду бюджету та планів спеціального фонду;  помісячний розпис повернення кредитів до загального фонду відповідного бюджету та помісячний розпис надання кредитів із загального фонду відповідного бюджету за класифікацією кредитування бюджету, що відповідають зведеним показникам усіх планів надання кредитів із загального фонду бюджету.  **Зведені кошториси та зведені плани асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету, зведені плани спеціального фонду, зведені плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), зведені помісячні плани використання бюджетних коштів повинні відповідати отриманим лімітним довідкам.**  **Після затвердження розписів державного та місцевих бюджетів показники зведених кошторисів та інших зведених планових документів у разі необхідності приводяться головними розпорядниками у відповідність з показниками розпису відповідного бюджету.** |
| 31. Мінфін надсилає Казначейству для реєстрації, обліку та виконання затверджений розпис державного бюджету.  Казначейство протягом трьох робочих днів після затвердження зазначеного розпису доводить до головних розпорядників витяги з його складових частин, які є підставою для затвердження в установленому порядку:    кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів і помісячних планів використання бюджетних коштів - усіма розпорядниками;  планів використання бюджетних коштів - одержувачами.  Мінфін надсилає для реєстрації, обліку та виконання помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами згідно із затвердженим розписом державного бюджету Казначейству. Органи Казначейства доводять витяги з розпису до відома Міністерства фінансів Автономної Республіки Крим і відповідних місцевих фінансових органів.  Зазначений розподіл є підставою для перерахування Казначейством таких трансфертів з державного бюджету до відповідного місцевого бюджету та враховується під час складання помісячного розпису асигнувань загального фонду відповідного місцевого бюджету.  Міністерство фінансів Автономної Республіки Крим, місцеві фінансові органи доводять до відповідних органів Казначейства затверджені розписи відповідних місцевих бюджетів, а до головних розпорядників - витяги із зазначених розписів, які є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету - розпорядниками, планів використання бюджетних коштів - одержувачами.  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 повинні бути затверджені протягом 30 календарних днів після затвердження розписів відповідних бюджетів. | 31. Мінфін надсилає Казначейству для реєстрації, обліку та виконання затверджений розпис державного бюджету.  **Казначейство протягом трьох робочих днів після затвердження зазначеного розпису доводить до головних розпорядників витяги з розпису.**  **Показники витягів з розпису є підставою для затвердження в установленому порядку:**  кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів і помісячних планів використання бюджетних коштів - усіма розпорядниками;  планів використання бюджетних коштів - одержувачами.  Мінфін надсилає для реєстрації, обліку та виконання помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами згідно із затвердженим розписом державного бюджету Казначейству. Органи Казначейства доводять витяги з розпису до відома Міністерства фінансів Автономної Республіки Крим і відповідних місцевих фінансових органів.  Зазначений розподіл є підставою для перерахування Казначейством таких трансфертів з державного бюджету до відповідного місцевого бюджету та враховується під час складання помісячного розпису асигнувань загального фонду відповідного місцевого бюджету.  Міністерство фінансів Автономної Республіки Крим, місцеві фінансові органи доводять до відповідних органів Казначейства затверджені розписи відповідних місцевих бюджетів, а до головних розпорядників - витяги із зазначених розписів, які є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету - розпорядниками, планів використання бюджетних коштів - одержувачами.  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 повинні бути затверджені протягом 30 календарних днів після затвердження розписів відповідних бюджетів. |
| 32. Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячні плани використання бюджетних коштів і штатні розписи затверджуються керівником відповідної вищестоящої установи, за винятком випадків, зазначених у [пункті 33](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#n186) цього Порядку (якщо законодавством не встановлено інший порядок затвердження). | 32. Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячні плани використання бюджетних коштів і штатні розписи затверджуються керівником **установи вищого рівня**, за винятком випадків, зазначених у [пункті 33](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#n186) цього Порядку (якщо законодавством не встановлено інший порядок затвердження). |
| 33. Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду і штатні розписи окремих установ затверджуються, якщо законом не встановлено інший порядок затвердження:  1) Секретаріату Кабінету Міністрів України - Державним секретарем Кабінету Міністрів України за погодженням з Мінфіном у межах бюджетних асигнувань, передбачених для забезпечення діяльності Секретаріату Кабінету Міністрів України;  2) міністерств за бюджетною програмою “Керівництво та управління” - державним секретарем міністерства за погодженням з Мінфіном, за іншими бюджетними програмами, що виконуються безпосередньо апаратом міністерства, - керівником міністерства; територіальних органів міністерства - державним секретарем міністерства;  2**1**) інших центральних органів виконавчої влади за бюджетною програмою “Керівництво та управління” - їх керівниками за погодженням з Мінфіном, за іншими бюджетними програмами, що виконуються безпосередньо апаратом центрального органу виконавчої влади, - керівником центрального органу виконавчої влади; територіальних органів центрального органу виконавчої влади - керівником центрального органу виконавчої влади;  3) обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій - головами відповідних держадміністрацій;  *4) підпункт 4 пункту 33 виключено*  *5) підпункт 5 пункту 33 виключено*  6) президій національних академій наук за бюджетними програмами "Наукова і організаційна діяльність президії" - їх керівниками за погодженням з Мінфіном; за іншими бюджетними програмами, що виконуються безпосередньо апаратом цих установ, - їх керівниками;  *7) підпункт 7 пункту 33 виключено*  7**1**) бюджетних установ, що утримуються за рахунок бюджетів сіл, селищ, міст (у тому числі міст районного значення), бюджетів об’єднаних територіальних громад, що створюються згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, - міськими, сільськими, селищними головами відповідних територіальних громад, об’єднаних територіальних громад або керівниками відповідних виконавчих органів сільських, селищних, міських рад, рад об’єднаних територіальних громад, до комунальної власності яких належить бюджетна установа;  *8) підпункт 8 пункту 33 виключено*  9) бюджетних установ, залучених до вирішення завдань, пов’язаних із запровадженням і здійсненням заходів правового режиму воєнного стану, - їх керівниками у разі надання таких повноважень головним розпорядником.  Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів, помісячні плани використання бюджетних коштів і штатні розписи національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті, затверджуються керівниками цих закладів за погодженням з головним розпорядником, якщо інше не передбачено законодавством.  Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів, помісячні плани використання бюджетних коштів і штатні розписи закладу фахової передвищої освіти, який є структурним підрозділом або відокремленим структурним підрозділом закладу вищої освіти, що не має статусу юридичної особи, підписуються керівником такого закладу, керівником його фінансового підрозділу або бухгалтерської служби, погоджуються керівником закладу вищої освіти та затверджуються головним розпорядником, якщо інше не передбачено законом.  Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду і штатні розписи таких установ підписуються керівником фінансового підрозділу або бухгалтерської служби та затверджуються керівником установи, уповноваженої затверджувати такі документи, підпис якого скріплюється гербовою печаткою, із зазначенням дати.  Погодження з Мінфіном здійснюється із використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади шляхом оформлення аркуша погодження із накладенням уповноваженою посадовою особою кваліфікованого електронного підпису. | 33. Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду і штатні розписи окремих установ затверджуються, якщо законом не встановлено інший порядок затвердження:  1) Секретаріату Кабінету Міністрів України - Державним секретарем Кабінету Міністрів України за погодженням з Мінфіном у межах бюджетних асигнувань, передбачених для забезпечення діяльності Секретаріату Кабінету Міністрів України;  2) міністерств за бюджетною програмою “Керівництво та управління” - державним секретарем міністерства за погодженням з Мінфіном, за іншими бюджетними програмами, що виконуються безпосередньо апаратом міністерства, - керівником міністерства; територіальних органів міністерства - державним секретарем міністерства;  21) інших центральних органів виконавчої влади за бюджетною програмою “Керівництво та управління” - їх керівниками за погодженням з Мінфіном, за іншими бюджетними програмами, що виконуються безпосередньо апаратом центрального органу виконавчої влади, - керівником центрального органу виконавчої влади; територіальних органів центрального органу виконавчої влади - керівником центрального органу виконавчої влади;  3) обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій - головами відповідних держадміністрацій;  6) Президій національних академій наук за бюджетними програмами "Наукова і організаційна діяльність президії" - їх керівниками за погодженням з Мінфіном; за іншими бюджетними програмами, що виконуються безпосередньо апаратом цих установ, - їх керівниками;  71) **бюджетних установ, що утримуються за рахунок бюджетів сільських, селищних, міських територіальних громад, бюджетів районів у містах (у разі утворення районних у місті рад) - міськими, сільськими, селищними головами відповідних територіальних громад, або керівниками відповідних виконавчих органів сільських, селищних, міських рад (районних у місті рад);**  9) бюджетних установ, залучених до вирішення завдань, пов’язаних із запровадженням і здійсненням заходів правового режиму воєнного стану, - їх керівниками у разі надання таких повноважень головним розпорядником.  Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів, помісячні плани використання бюджетних коштів і штатні розписи національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті, затверджуються керівниками цих закладів за погодженням з головним розпорядником, якщо інше не передбачено законодавством.  Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів, помісячні плани використання бюджетних коштів і штатні розписи закладу фахової передвищої освіти, який є структурним підрозділом або відокремленим структурним підрозділом закладу вищої освіти, що не має статусу юридичної особи, підписуються керівником такого закладу, керівником його фінансового підрозділу або бухгалтерської служби, погоджуються керівником закладу вищої освіти та затверджуються головним розпорядником, якщо інше не передбачено законом.  Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду і штатні розписи таких установ підписуються керівником фінансового підрозділу або бухгалтерської служби та затверджуються керівником установи, уповноваженої затверджувати такі документи, підпис якого скріплюється гербовою печаткою, із зазначенням дати.  Погодження з Мінфіном здійснюється із використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади шляхом оформлення аркуша погодження із накладенням уповноваженою посадовою особою кваліфікованого електронного підпису. |
| 35. Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів і помісячні плани використання бюджетних коштів (для закладів фахової передвищої та вищої освіти, що утримуються за рахунок бюджетних коштів) і штатні розписи установ, які не мають вищестоящої установи (центральні районні, центральні міські лікарні тощо), затверджуються райдержадміністраціями або виконавчими органами відповідних місцевих рад. | 35. Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів і помісячні плани використання бюджетних коштів (для закладів фахової передвищої та вищої освіти, що утримуються за рахунок бюджетних коштів) і штатні розписи установ, які не мають **установи** **вищого рівня**, затверджуються райдержадміністраціями або виконавчими органами відповідних місцевих рад. |
| 37. Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячні плани використання бюджетних коштів, а також розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету, що включаються до проекту кошторису, підписуються керівником установи (централізованої бухгалтерії) та керівником її фінансового підрозділу або бухгалтерської служби.  Одночасно з кошторисом затверджуються план асигнувань загального фонду бюджету, план надання кредитів із загального фонду бюджету, план спеціального фонду, план використання бюджетних коштів (крім плану використання бюджетних коштів одержувачів), помісячний план використання бюджетних коштів і штатний розпис установи, включаючи структурні підрозділи, які утримуються за рахунок власних надходжень. Зазначені документи, а також розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету, що включаються до проекту кошторису, подаються у двох примірниках, один з яких повертається такій установі, а другий залишається в установі, керівник якої затвердив кошторис. | 37. Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячні плани використання бюджетних коштів, а також розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету, що включаються до кошторису, підписуються керівником установи (централізованої бухгалтерії) та керівником її фінансового підрозділу або бухгалтерської служби.  Одночасно з кошторисом затверджуються план асигнувань загального фонду бюджету, план надання кредитів із загального фонду бюджету, план спеціального фонду, план використання бюджетних коштів (крім плану використання бюджетних коштів одержувачів), помісячний план використання бюджетних коштів і штатний розпис установи, включаючи структурні підрозділи, які утримуються за рахунок власних надходжень. Зазначені документи, а також розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету, що включаються до кошторису, подаються у двох примірниках, один з яких повертається такій установі, а другий залишається в установі, керівник якої затвердив кошторис. |
| 38. Кошторис затверджується за загальним і спеціальним фондами на рік без розподілу за періодами в обсязі, який дорівнює сумі цих фондів.  Кошторис, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячні плани використання бюджетних коштів і штатні розписи установ затверджуються керівником установи, уповноваженої затверджувати такі документи, підпис якого скріплюється гербовою печаткою, із зазначенням дати. | 38. Кошторис затверджується за загальним і спеціальним фондами **на плановий бюджетний період без розподілу за періодами року в обсязі**, який дорівнює сумі цих фондів.  Кошторис, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячні плани використання бюджетних коштів і штатні розписи установ затверджуються керівником установи, уповноваженої затверджувати такі документи, підпис якого скріплюється гербовою печаткою, із зазначенням дати. |
| **Основні вимоги щодо виконання кошторису** | **Основні вимоги щодо виконання кошторису** |
| 43. Для здійснення контролю за відповідністю бюджетних асигнувань, визначених у кошторисах, планах асигнувань загального фонду бюджету, планах надання кредитів із загального фонду бюджету, планах спеціального фонду, зведенні показників спеціального фонду кошторису, планах використання бюджетних коштів, помісячних планах використання бюджетних коштів розпорядників бюджетним асигнуванням, затвердженим розписами відповідних бюджетів, органи Казначейства обліковують розподіли показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету, зведених планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду розпорядників бюджетних коштів у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, показників планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів.  Розпорядники мають право провадити діяльність виключно в межах бюджетних асигнувань, затверджених кошторисами, планами асигнувань загального фонду бюджету, планами надання кредитів із загального фонду бюджету, планами спеціального фонду, а заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади охорони здоров’я також в межах бюджетних асигнувань, затверджених планами використання бюджетних коштів і помісячними планами використання бюджетних коштів, за наявності витягу, доведеного органом Казначейства, що підтверджує відповідність цих документів даним бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів органів Казначейства. З цією метою розпорядники, які отримали від органів Казначейства витяг, повинні подати цим органам розподіли показників зведених кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, а також зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів. Зазначені показники обліковуються у відповідних органах Казначейства за місцем обслуговування розпорядників нижчого рівня та одержувачів.  Органи Казначейства здійснюють контроль за відповідністю розподілу показників зведених кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів даним бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів органів Казначейства.  У разі невідповідності кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів витягу, отриманому від відповідних органів Казначейства, розпорядники повинні перезатвердити зазначені документи згідно з витягом.  Розпорядники повинні затвердити у кошторисах обсяг коштів для проведення розрахунків за електричну і теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ, інші енергоносії, інші комунальні послуги та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, у повному обсязі в розрахунку на рік з урахуванням коштів загального та спеціального фондів відповідно до статті 51 [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17) та закону про Державний бюджет України. До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВ 2270 "Оплата комунальних послуг та енергоносіїв" на підставі затверджених в установленому порядку лімітів. | 43. Для здійснення контролю за відповідністю бюджетних асигнувань, визначених у кошторисах, планах асигнувань загального фонду бюджету, планах надання кредитів із загального фонду бюджету, планах спеціального фонду, зведенні показників спеціального фонду кошторису, планах використання бюджетних коштів, помісячних планах використання бюджетних коштів розпорядників бюджетним асигнуванням, затвердженим розписами відповідних бюджетів, органи Казначейства обліковують розподіли показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету, зведених планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду розпорядників бюджетних коштів у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, показників планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів.  Розпорядники мають право провадити діяльність виключно в межах бюджетних асигнувань, затверджених кошторисами, планами асигнувань загального фонду бюджету, планами надання кредитів із загального фонду бюджету, планами спеціального фонду, а заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади охорони здоров’я також в межах бюджетних асигнувань, затверджених планами використання бюджетних коштів і помісячними планами використання бюджетних коштів, за наявності витягу, доведеного органом Казначейства, що підтверджує відповідність цих документів даним бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів органів Казначейства. З цією метою розпорядники, які отримали від органів Казначейства витяг, повинні подати цим органам розподіли показників зведених кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, а також зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів. Зазначені показники обліковуються у відповідних органах Казначейства за місцем обслуговування розпорядників нижчого рівня та одержувачів.  Органи Казначейства здійснюють контроль за відповідністю розподілу показників зведених кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів даним бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів органів Казначейства.  У разі невідповідності кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів витягу, отриманому від відповідних органів Казначейства, розпорядники повинні перезатвердити зазначені документи згідно з витягом.  Розпорядники повинні затвердити у кошторисах обсяг коштів для проведення розрахунків за електричну і теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ, інші енергоносії, інші комунальні послуги та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, у повному обсязі в розрахунку на **плановий бюджетний період** з урахуванням коштів загального та спеціального фондів відповідно до статті 51 [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17) та закону про Державний бюджет України. До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВ 2270 "Оплата комунальних послуг та енергоносіїв". |
| 45. У разі коли бюджетний розпис на наступний рік не затверджено в установлений законодавством термін, в обов'язковому порядку складається тимчасовий розпис бюджету на відповідний період. Бюджетні установи складають на цей період тимчасові індивідуальні кошториси (з довідками про зміни до них у разі їх внесення), а заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади охорони здоров’я також тимчасові індивідуальні плани використання бюджетних коштів і тимчасові індивідуальні помісячні плани використання бюджетних коштів, які затверджуються їх керівниками. При цьому зведені тимчасові кошториси не складаються. Одержувачі бюджетних коштів складають на зазначений період тимчасові плани використання бюджетних коштів, які затверджуються їх керівниками за погодженням з розпорядниками бюджетних коштів, через яких вони одержують такі кошти. Штатні розписи бюджетних установ затверджуються в установленому порядку у місячний строк з початку року.    Під час складання на наступний рік розписів відповідних бюджетів, кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету та планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів) і помісячних планів використання бюджетних коштів враховуються обсяги здійснених видатків і наданих кредитів з бюджету згідно з тимчасовими розписами відповідних бюджетів та тимчасовими кошторисами, тимчасовими планами використання бюджетних коштів і тимчасовими помісячними планами використання бюджетних коштів. На суму власних надходжень і відповідних видатків, які здійснені згідно з тимчасовими кошторисами та не заплановані в розписі, оформляється довідка про зміни до кошторису в частині спеціального фонду. | 45. **У разі коли бюджетний розпис на плановий бюджетний період не затверджено в установлений законодавством термін, в обов'язковому порядку затверджується тимчасовий розпис бюджету на відповідний період** **та надається відповідному органу Казначейства. Казначейство доводить витяги з тимчасового розпису бюджету головним розпорядникам**. **Головний розпорядник доводить витяги з тимчасового розпису бюджету відповідальним виконавцям, розпорядникам нижчого рівня.** Бюджетні установи складають на цей період тимчасові кошториси (з довідками про зміни до них у разі їх внесення), а заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади охорони здоров’я також тимчасові плани використання бюджетних коштів і тимчасові помісячні плани використання бюджетних коштів, які затверджуються їх керівниками. При цьому зведені тимчасові кошториси не складаються. Одержувачі бюджетних коштів складають на зазначений період тимчасові плани використання бюджетних коштів, які затверджуються їх керівниками за погодженням з розпорядниками бюджетних коштів, через яких вони одержують такі кошти. Штатні розписи бюджетних установ затверджуються в установленому порядку у місячний строк з початку **бюджетного періоду**.  Під час складання на **плановий бюджетний період** розписів відповідних бюджетів, кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету та планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів) і помісячних планів використання бюджетних коштів враховуються обсяги здійснених видатків і наданих кредитів з бюджету згідно з тимчасовими розписами відповідних бюджетів та тимчасовими кошторисами, тимчасовими планами використання бюджетних коштів і тимчасовими помісячними планами використання бюджетних коштів. На суму власних надходжень і відповідних видатків, які здійснені згідно з тимчасовими кошторисами та не заплановані в розписі, оформляється довідка про зміни до кошторису в частині спеціального фонду. |
| 47. Зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету та плану спеціального фонду, плану використання бюджетних коштів (крім плану використання бюджетних коштів одержувача), помісячного плану використання бюджетних коштів вносяться у разі:  виникнення потреби у перерозподілі бюджетних асигнувань у розрізі економічної класифікації видатків бюджету в межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним і спеціальним фондами бюджету;  передачі бюджетних призначень від одного головного розпорядника бюджетних коштів до іншого;  прийняття рішення про зменшення бюджетних призначень головним розпорядникам на суму коштів, витрачених не за цільовим призначенням;  прийняття рішення про перерозподіл видатків у межах загального обсягу бюджетних призначень головного розпорядника бюджетних коштів за бюджетними програмами, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету);  *абзац шостий пункту 47 виключено*  прийняття рішення про передачу нерозподілених бюджетних призначень на визначену в законі про Державний бюджет України мету між головними розпорядниками;  прийняття рішення про скорочення видатків бюджету або надання кредитів за рахунок коштів загального фонду бюджету в цілому на рік;  внесення змін до закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет);  виникнення потреби у збільшенні видатків бюджету та наданні кредитів за рахунок коштів спеціального фонду бюджету за умови перевищення надходжень до цього фонду з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року, не використаних у попередньому бюджетному періоді, порівняно з надходженнями, врахованими у бюджеті;  прийняття рішення Кабінету Міністрів України про використання залишку коштів спеціального фонду за іншими надходженнями, щодо яких у минулому бюджетному періоді було прийнято рішення Кабінету Міністрів України та які не використані у зв’язку із закінченням бюджетного періоду, за умови наявності відповідної бюджетної програми у поточному бюджетному періоді та обґрунтованої необхідності продовження здійснення заходів, планових строків виконання робіт (послуг), якщо інше не передбачено законом про Державний бюджет України;  виникнення потреби у збільшенні видатків бюджету та наданні кредитів за рахунок залишку коштів, джерелом формування яких були надходження в рамках програм допомоги і грантів ЄС, іноземних держав, урядів іноземних держав, міжнародних організацій, іноземних фінансових установ і міжнародних фінансових організацій, донорських установ за умови наявності відповідної бюджетної програми у поточному бюджетному періоді, якщо інше не передбачено законом про Державний бюджет України;  виникнення потреби у збільшенні видатків бюджету та наданні кредитів за рахунок коштів спеціального фонду бюджету в разі надходження субвенції з місцевого бюджету до державного бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів, які не передбачені кошторисом спеціального фонду, та у разі використання залишку коштів такої субвенції за умови наявності відповідної бюджетної програми у поточному бюджетному періоді;  реорганізації (приєднання, злиття, виділення, поділу, перетворення), зміни підпорядкованості розпорядника бюджетних коштів протягом бюджетного періоду.  Зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету та плану спеціального фонду, плану використання бюджетних коштів (крім плану використання бюджетних коштів одержувача), помісячного плану використання бюджетних коштів вносяться після внесення змін до розпису відповідного бюджету з урахуванням особливостей спеціального фонду, визначених у [пункті 49](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#n284) цього Порядку.  У разі внесення змін до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану спеціального фонду складаються відповідні довідки, які затверджуються і виконуються у тому ж порядку, що і кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, та складаються зведення показників спеціального фонду кошторису.    Форма зазначених довідок затверджується Мінфіном.  Зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану спеціального фонду, плану використання бюджетних коштів і помісячного плану використання бюджетних коштів закладів вищої освіти та закладів охорони здоров’я, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, затверджуються керівниками таких закладів.  Зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану спеціального фонду, плану використання бюджетних коштів і помісячного плану використання бюджетних коштів закладу фахової передвищої освіти, який є структурним підрозділом або відокремленим структурним підрозділом закладу вищої освіти, що не має статусу юридичної особи, підписуються керівником такого закладу, керівником його фінансового підрозділу або бухгалтерської служби та затверджуються керівником закладу вищої освіти.  При цьому кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду не перезатверджуються.  Зміни до штатних розписів вносяться у порядку та за формою, встановленими для їх затвердження.  Зміни до планів використання бюджетних коштів і помісячних планів використання бюджетних коштів (крім закладів вищої освіти та закладів фахової передвищої освіти, які є структурними підрозділами або відокремленими структурними підрозділами закладів вищої освіти, що не мають статусу юридичної особи) вносяться в порядку, встановленому для їх затвердження, на підставі довідок, форми яких затверджуються Мінфіном. При цьому плани використання бюджетних коштів і помісячні плани використання бюджетних коштів не перезатверджуються. | 47. Зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету та плану спеціального фонду, плану використання бюджетних коштів (крім плану використання бюджетних коштів одержувача), помісячного плану використання бюджетних коштів вносяться у разі:  виникнення потреби у перерозподілі бюджетних асигнувань у розрізі економічної класифікації видатків бюджету в межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним і спеціальним фондами бюджету;  передачі бюджетних призначень від одного головного розпорядника бюджетних коштів до іншого;  прийняття рішення про зменшення бюджетних призначень головним розпорядникам на суму коштів, витрачених не за цільовим призначенням;  прийняття рішення про перерозподіл видатків у межах загального обсягу бюджетних призначень головного розпорядника бюджетних коштів за бюджетними програмами, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету);  прийняття рішення про передачу нерозподілених бюджетних призначень на визначену в законі про Державний бюджет України мету між головними розпорядниками;  прийняття рішення про скорочення видатків бюджету або надання кредитів за рахунок коштів загального фонду бюджету в цілому на **бюджетний період**;  внесення змін до закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет);  виникнення потреби у збільшенні видатків бюджету та наданні кредитів за рахунок коштів спеціального фонду бюджету за умови перевищення надходжень до цього фонду з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року, не використаних у попередньому бюджетному періоді, порівняно з надходженнями, врахованими у бюджеті;  прийняття рішення Кабінету Міністрів України про використання залишку коштів спеціального фонду за іншими надходженнями, щодо яких у минулому бюджетному періоді було прийнято рішення Кабінету Міністрів України та які не використані у зв’язку із закінченням бюджетного періоду, за умови наявності відповідної бюджетної програми у поточному бюджетному періоді та обґрунтованої необхідності продовження здійснення заходів, планових строків виконання робіт (послуг), якщо інше не передбачено законом про Державний бюджет України;  виникнення потреби у збільшенні видатків бюджету та наданні кредитів за рахунок залишку коштів, джерелом формування яких були надходження в рамках програм допомоги і грантів ЄС, іноземних держав, урядів іноземних держав, міжнародних організацій, іноземних фінансових установ і міжнародних фінансових організацій, донорських установ за умови наявності відповідної бюджетної програми у поточному бюджетному періоді, якщо інше не передбачено законом про Державний бюджет України;  виникнення потреби у збільшенні видатків бюджету та наданні кредитів за рахунок коштів спеціального фонду бюджету в разі надходження субвенції з місцевого бюджету до державного бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів, які не передбачені кошторисом спеціального фонду, та у разі використання залишку коштів такої субвенції за умови наявності відповідної бюджетної програми у поточному бюджетному періоді;  реорганізації (приєднання, злиття, виділення, поділу, перетворення), зміни підпорядкованості розпорядника бюджетних коштів протягом бюджетного періоду.  Зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету та плану спеціального фонду, плану використання бюджетних коштів (крім плану використання бюджетних коштів одержувача), помісячного плану використання бюджетних коштів вносяться після внесення змін до розпису відповідного бюджету з урахуванням особливостей спеціального фонду, визначених у [пункті 49](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#n284) цього Порядку.  У разі внесення змін до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану спеціального фонду складаються відповідні довідки, які затверджуються і виконуються у тому ж порядку, що і кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, **складаються зведення показників спеціального фонду кошторису та розрахунки, які обґрунтовують зміни показників видатків бюджету або надання кредитів з бюджету**.  Форма зазначених довідок затверджується Мінфіном.  Зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану спеціального фонду, плану використання бюджетних коштів і помісячного плану використання бюджетних коштів закладів вищої освіти та закладів охорони здоров’я, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, затверджуються керівниками таких закладів.  Зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану спеціального фонду, плану використання бюджетних коштів і помісячного плану використання бюджетних коштів закладу фахової передвищої освіти, який є структурним підрозділом або відокремленим структурним підрозділом закладу вищої освіти, що не має статусу юридичної особи, підписуються керівником такого закладу, керівником його фінансового підрозділу або бухгалтерської служби та затверджуються керівником закладу вищої освіти.  При цьому кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду не перезатверджуються.  Зміни до штатних розписів вносяться у порядку та за формою, встановленими для їх затвердження.  Зміни до планів використання бюджетних коштів і помісячних планів використання бюджетних коштів (крім закладів вищої освіти та закладів фахової передвищої освіти, які є структурними підрозділами або відокремленими структурними підрозділами закладів вищої освіти, що не мають статусу юридичної особи) вносяться в порядку, встановленому для їх затвердження, на підставі довідок, форми яких затверджуються Мінфіном. При цьому плани використання бюджетних коштів і помісячні плани використання бюджетних коштів не перезатверджуються. |
| 49. Видатки бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду бюджету провадяться виключно в межах і за рахунок відповідних надходжень до цього фонду на підставі кошторисів з урахуванням внесених до них змін.  Видатки спеціального фонду кошторису здійснюються у послідовності, передбаченій [пунктом 23](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#n135) цього Порядку для їх планування.  Установи мають право використовувати протягом поточного бюджетного періоду залишки бюджетних коштів, що утворилися на початок року на рахунках спеціального фонду, для здійснення видатків бюджету або надання кредитів з бюджету, передбачених у кошторисах на поточний рік.  Зміни до спеціального фонду кошторису вносяться у разі, коли загальний обсяг фактичних надходжень бюджетних коштів до цього фонду разом з обсягом залишків бюджетних коштів на його рахунках на початок року буде більший, ніж відповідні надходження, враховані у кошторисі на відповідний рік. При цьому в спеціальному фонді кошторису уточнений обсяг видатків бюджету та надання кредитів з бюджету повинен дорівнювати сумі уточненого обсягу надходжень з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року.    Протягом бюджетного періоду розпорядники вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями, за надходженнями субвенції з місцевого бюджету до державного бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів на підставі довідки Казначейства про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в органах Казначейства, довідки про зміни до кошторису та зведення показників спеціального фонду кошторису без внесення відповідних змін до бюджетного розпису за спеціальним фондом бюджету. Розпорядники нижчого рівня подають розпорядникам вищого рівня зареєстровані та взяті на облік відповідним органом Казначейства копії затверджених довідок про зміни до кошторису за власними надходженнями. Розпорядниками вносяться зміни до спеціального фонду кошторису в частині збільшення надходжень та видатків у разі, коли обсяги надходжень бюджетних коштів за власними надходженнями спеціального фонду кошторису фактично перевищили обсяги, враховані під час затвердження відповідного бюджету, з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року. Зміни вносяться на підставі розрахунків з відповідним обґрунтуванням. У разі коли фактичний обсяг власних надходжень з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року бюджетних установ менший, ніж планові показники, враховані у спеціальному фонді кошторису, розпорядники зобов’язані за три тижні до кінця бюджетного періоду внести зміни до спеціального фонду кошторису та зведення показників спеціального фонду кошторису в частині зменшення надходжень і видатків з урахуванням очікуваного виконання спеціального фонду кошторису у відповідному бюджетному періоді. У разі проведення розпорядниками операцій в натуральній формі вносяться зміни до спеціального фонду кошторису за відповідними підгрупами власних надходжень та відповідних видатків шляхом збільшення планових показників з урахуванням фактичного обсягу цих операцій за умови відсутності або перевищення таких планових показників. Розпорядники упорядковують бюджетні зобов’язання з урахуванням внесених до спеціального фонду кошторису змін.    Органи Казначейства ведуть облік таких змін, провадять видатки спеціального фонду бюджету за власними надходженнями на підставі кошторисів з урахуванням внесених до них змін без внесення змін до бюджетного розпису та відображають у звітності про виконання бюджетів планові показники за спеціальним фондом бюджету з урахуванням внесених змін до кошторисів.  Зміни до спеціального фонду кошторису за іншими надходженнями (крім власних надходжень, надходжень субвенції з місцевого бюджету до державного бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів) вносяться у порядку, за яким після внесення відповідних змін до бюджетного розпису складаються довідки про внесення змін до кошторису та зведення показників спеціального фонду кошторису.  Планові показники за спеціальним фондом кошторису розпорядників у формах звітності повинні відповідати даним обліку, який ведеться органами Казначейства.  Головні розпорядники під час подання зведеної бюджетної та консолідованої фінансової звітності забезпечують відповідність планових показників за спеціальним фондом кошторисів з урахуванням внесених до них змін даним звітності Казначейства про виконання спеціального фонду державного бюджету.    Головні розпорядники під час складання та подання зведеної бюджетної та консолідованої фінансової звітності враховують дані довідок про внесення змін до кошторису, які є підставою для відображення планових показників за власними надходженнями у зведених звітах про виконання кошторисів. При цьому зазначені дані повинні відповідати даним обліку Казначейства.  У звітності про виконання державного та місцевих бюджетів за спеціальним фондом відображаються планові показники з урахуванням внесених змін до кошторисів.  У разі внесення змін до спеціального фонду кошторису (бюджетного розпису) зміни до закону про Державний бюджет України не вносяться.  У разі коли виконання робіт за рахунок коштів спеціального фонду державного бюджету здійснювалося за державним замовленням, відповідні зміни вносяться до обсягів державного замовлення. | 49. Видатки бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду бюджету провадяться виключно в межах і за рахунок відповідних надходжень до цього фонду на підставі кошторисів з урахуванням внесених до них змін.  Видатки спеціального фонду кошторису здійснюються у послідовності, передбаченій [пунктом 23](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#n135) цього Порядку для їх планування.  Установи мають право використовувати протягом поточного бюджетного періоду залишки бюджетних коштів, що утворилися на початок року на рахунках спеціального фонду, для здійснення видатків бюджету або надання кредитів з бюджету, передбачених у кошторисах на поточний **бюджетний період**.  Зміни до спеціального фонду кошторису вносяться у разі, коли загальний обсяг фактичних надходжень бюджетних коштів до цього фонду разом з обсягом залишків бюджетних коштів на його рахунках на початок року буде більший, ніж відповідні надходження, враховані у кошторисі на **поточний бюджетний період**. При цьому в спеціальному фонді кошторису уточнений обсяг видатків бюджету та надання кредитів з бюджету повинен дорівнювати сумі уточненого обсягу надходжень з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року.  **Протягом бюджетного періоду розпорядники вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями, за надходженнями субвенції з місцевого бюджету до державного бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів на підставі довідки Казначейства про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в органах Казначейства, довідки про зміни до кошторису та зведення показників спеціального фонду кошторису без внесення відповідних змін до бюджетного розпису за спеціальним фондом бюджету. Розпорядники нижчого рівня подають розпорядникам вищого рівня зареєстровані та взяті на облік відповідним органом Казначейства копії затверджених довідок про зміни до кошторису за власними надходженнями.**  **Розпорядниками вносяться зміни до спеціального фонду кошторису в частині збільшення надходжень та видатків у разі, коли обсяги надходжень бюджетних коштів за власними надходженнями спеціального фонду кошторису фактично перевищили обсяги, враховані під час затвердження відповідного бюджету, з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року. Зміни вносяться на підставі розрахунків з відповідним обґрунтуванням.**  **У разі коли фактичний обсяг власних надходжень з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року менший, ніж планові показники, враховані у спеціальному фонді кошторису, розпорядники зобов’язані за три тижні до кінця бюджетного періоду внести зміни до спеціального фонду кошторису та зведення показників спеціального фонду кошторису в частині зменшення надходжень і видатків з урахуванням очікуваного виконання спеціального фонду кошторису у відповідному бюджетному періоді.**  **У разі коли фактичний обсяг видатків за власними надходженнями більший, ніж планові показники, враховані у спеціальному фонді кошторису, у зв’язку зі зміною офіційного курсу гривні до іноземної валюти, встановленого Національним банком України, розпорядник складає довідку про внесення змін до кошторису в частині спеціального фонду не пізніше п’яти робочих днів після початку наступного бюджетного періоду та надає органу Казначейства.**  **У разі проведення розпорядниками операцій в натуральній формі, крім випадків, передбачених частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України, вносяться зміни до спеціального фонду кошторису за відповідними підгрупами власних надходжень та відповідних видатків шляхом збільшення планових показників з урахуванням фактичного обсягу цих операцій за умови відсутності або перевищення таких планових показників.**  **Розпорядники упорядковують бюджетні зобов’язання з урахуванням внесених до спеціального фонду кошторису змін.**  Органи Казначейства ведуть облік таких змін, провадять видатки спеціального фонду бюджету за власними надходженнями на підставі кошторисів з урахуванням внесених до них змін без внесення змін до бюджетного розпису та відображають у звітності про виконання бюджетів планові показники за спеціальним фондом бюджету з урахуванням внесених змін до кошторисів.  Зміни до спеціального фонду кошторису за іншими надходженнями (крім власних надходжень, надходжень субвенції з місцевого бюджету до державного бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів) вносяться **після внесення відповідних змін до бюджетного розпису шляхом складання** довідки про внесення змін до кошторису та зведення показників спеціального фонду кошторису.  Планові показники за спеціальним фондом кошторису розпорядників у формах звітності повинні відповідати даним обліку, який ведеться органами Казначейства.  Головні розпорядники під час **складання та** подання зведеної бюджетної та консолідованої фінансової звітності забезпечують відповідність планових показників за спеціальним фондом кошторисів з урахуванням внесених до них змін даним звітності Казначейства про виконання спеціального фонду державного бюджету.  **Розпорядники під час складання та подання бюджетної та фінансової звітності враховують дані довідок про внесення змін до кошторису, які є підставою для відображення планових показників за власними надходженнями**. При цьому зазначені дані повинні відповідати даним обліку Казначейства.  У звітності про виконання державного та місцевих бюджетів за спеціальним фондом відображаються планові показники з урахуванням внесених змін до кошторисів.  У разі внесення змін до спеціального фонду кошторису (бюджетного розпису) зміни до закону про Державний бюджет України не вносяться.  У разі коли виконання робіт за рахунок коштів спеціального фонду державного бюджету здійснювалося за державним замовленням, відповідні зміни вносяться до обсягів державного замовлення. |
| 50. Після розгляду річних звітів про виконання кошторисів за минулий рік уточнюються показники перехідних контингентів станом на 1 січня поточного року виходячи з фактичного виконання плану цих контингентів за минулий рік. | 50. **Після складання та подання річної звітності про виконання кошторисів за попередній бюджетний період уточнюються показники перехідних контингентів станом на 1 січня поточного року виходячи з фактичного виконання плану таких контингентів за цей період.** |
| 51. Виконання кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів здійснюється наростаючим підсумком з початку року. | 51. Виконання кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів здійснюється наростаючим підсумком з початку **бюджетного періоду**. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Міністр фінансів України** |  | **Сергій МАРЧЕНКО** |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. |  |  |