

Додаток 2

до рішення виконавчого
комітету селищної ради

19.07.2019 № 54

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання проекту селищного бюджету на 2020 рік

| № з/п | Зміст заходів | Термін виконання* | Відповідальні за виконання** |
|-------|---|--|---|
| 1. | Уточнення параметрів, з урахуванням яких здійснюється горизонтальне вирівнювання податкоспроможності місцевих бюджетів (обсягів надходжень податку на доходи фізичних осіб та податку на прибуток, чисельність населення) | У відповідності до термінів, встановлених Міністерством Фінансів України і галузевими міністерствами | Фінансово-економічний відділ виконавчого комітету селищної ради |
| 2. | Надання інформації галузевим міністерствам щодо показників, з урахуванням яких здійснюються розрахунки обсягів міжбюджетних трансфертів | У відповідності до термінів, встановлених галузевими міністерствами | Структурні підрозділи виконавчого комітету селищної ради |
| 3. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проекту селищного бюджету та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на 2020 рік, надісланих Мінфіном | Після надходження листа Міністерства Фінансів України про особливості складання розрахунків до проекту місцевих бюджетів та прогнозних обсягів | Фінансово-економічний відділ виконавчого комітету селищної ради |

| | | міжбюджетних трансфертів на наступний бюджетний період | |
|----|---|---|--|
| 4. | Підготовка пропозицій до проекту державного бюджету в частині міжбюджетних трансфертів та їх надання Мінфіну і галузевим міністерствам | Вересень* року, що передує плановому | Фінансово-економічний відділ виконавчого комітету селищної ради, головні розпорядники бюджетних коштів |
| 5. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: - прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України; - методики їх визначення | Жовтень* року, що передує плановому | Фінансово-економічний відділ виконавчого комітету селищної ради |
| 6. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: - інструкції з підготовки бюджетних запитів; - граничних показників видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету; - інструктивного листа щодо організаційних та інших вимог, | Жовтень* року, що передує плановому | Фінансово-економічний відділ виконавчого комітету селищної ради |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | яких зобов'язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів | | |
| 7. | Організація роботи з розробки бюджетних запитів | У терміни встановлені фінансово-економічним відділом виконавчого комітету селищної ради | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 8. | Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до пропозиції проекту селищного бюджету | На будь-якому етапі складання і розгляду проекту міського бюджету Протягом одного місяця з дня надходження запиту | Фінансово-економічний відділ виконавчого комітету селищної ради |
| 9. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні | У тижневий строк з дня прийняття проекту закону про Державний бюджет України у другому читанні | Фінансово-економічний відділ виконавчого комітету селищної ради |
| 10. | Вжиття заходів щодо залучення громадськості до процесу складання проекту селищного бюджету (проведення засідань громадських рад, громадських слухань, консультацій з громадськістю, форумів, конференцій, брифінгів, дискусій, вивчення громадських думок) | Листопад року, що передує плановому* | Виконавчий комітет селищної ради, фінансово-економічний відділ виконавчого комітету селищної |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| | | | ради, головні розпорядники коштів |
| 11. | Підготовка проекту рішення селищної ради про селищний бюджет з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених статтею 76 Бюджетного кодексу України, та його подання виконавчому комітету селищної ради | Листопад року, що передує плановому* | Фінансово-економічний відділ виконавчого комітету селищної ради |
| 12. | Схвалення проекту рішення місцевої ради про селищний бюджет | Грудень (відповідно до плану роботи виконавчого комітету) | Виконавчий комітет селищної ради |
| 13. | Направлення схваленого проекту рішення селищної ради про селищний бюджет до селищної ради | Грудень року, що передує плановому | Виконавчий комітет селищної ради |
| 14. | Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб | Не пізніше трьох робочих днів після подання проекту рішення про бюджет на наступний рік | Головні розпорядники коштів |
| 15. | Оприлюднення проекту рішення селищної ради про селищний бюджет, схваленого виконавчим комітетом селищної ради | Не пізніше ніж за 20 робочих днів до дати розгляду проекту рішення на сесії селищної ради | Виконавчий комітет селищної ради |
| 16. | Доопрацювання проекту рішення селищної ради про селищний бюджет з урахуванням показників обсягів міжбюджетних | До дати затвердження на пленарному засіданні | Фінансово-економічний відділ виконавчого |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятому Верховною Радою України у другому читанні | сесії селищної ради | комітету селищної ради |
| 17. | Супровід розгляду проекту рішення про селищний бюджет у селищній раді | До дати затвердження на пленарному засіданні сесії селищної ради | Представники виконавчого комітету селищної ради, фінансово-економічного відділу виконавчого комітету селищної ради, головних розпорядників бюджетних коштів |
| 18. | Затвердження рішення про селищний бюджет | До 25 грудня року, що передує плановому | На пленарному засіданні селищної ради |
| 19. | Оприлюднення рішення селищної ради про селищний бюджет на плановий рік у газеті «Вісті Софіївщини» та на офіційному сайті селищної ради https://sofotg.gov.ua | Не пізніше десяти днів з дня його прийняття | Виконавчий комітет селищної ради |

Начальник фінансового – економічного відділу – головний бухгалтер виконавчого комітету селищної ради

О.В.КОРЖ