

ПРОТОКОЛ № 1_

наради з головними розпорядниками коштів Фонтанської сільської ради
Одеського району Одеської області

с. Крижанівка
приміщення адмінбудівлі
каб.10

31.01.2023 року
о 16.00

присутні головні розпорядники коштів:

- головний бухгалтер управління освіти;
- головний бухгалтер управління культури, молоді і спорту;
- головний бухгалтер управління капітального будівництва;
- головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності Фонтанської сільської ради.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ :

1. Програмно-цільовий метод складання та виконання місцевих бюджетів, зміни до наказу МФУ № 836.

Доповідає : **СИВАК Н.**, заступник начальника- начальник бюджетного відділу управління фінансів.

2. Вимоги до подання річної фінансової , бюджетної звітності , зміни до наказу до наказу МФУ № 44

Доповідає : **СЛАБЕНКО Р.І.**, головний спеціаліст бюджетного відділу управління фінансів.

1.Слухали:

СИВАК Н. яка довела до відома зміни до наказу МФУ № 836

- Наказом від 01.11.2022 № 359 «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836» були внесені зміни до програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів.

Наказом від 01.11.2022 № 359 «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836» (Зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17 листопада 2022 року за № 1423/38759) (далі – Наказ № 359) Мінфін змінив свій Наказ від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів»" (далі – Наказ № 836), яким затверджено:

- Інструкцію про статус та особливості участі у бюджетному процесі відповідальних виконавців бюджетних програм місцевих бюджетів;
- Правила складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання (далі - Правила);

- Форму паспорту бюджетної програми місцевого бюджету;
- Форму звіту про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету.

До самого Наказу № 836, внесені зміни до пункту другого та пункту четвертого, а саме:

Було	Стало
<p>2. Установити, що головні розпорядники коштів місцевого бюджету (далі - головні розпорядники):</p> <p>2) у терміни, визначені для подання зведеної річної бюджетної звітності, подають до місцевих фінансових органів звіти про виконання паспортів бюджетних програм за формою, затвердженою цим наказом, у паперовому та електронному вигляді;</p>	<p>2. Установити, що головні розпорядники коштів місцевого бюджету (далі - головні розпорядники):</p> <p>2) подають до місцевих фінансових органів звіти про виконання паспортів бюджетних програм за формою, затвердженою цим наказом, у паперовій та електронній формі у терміни, визначені органами Державної казначейської служби України для подання <u>зведеної річної бюджетної звітності;</u></p>
<p>4. Головні розпорядники протягом 30 днів після складання звіту про виконання паспорта бюджетної програми подають місцевому фінансовому органу узагальнені результати аналізу ефективності бюджетних програм.</p>	<p>4. Головні розпорядники <u>Протягом 14 календарних днів після подання річної бюджетної звітності</u> подають місцевому фінансовому органу результати <u>оцінки</u> ефективності бюджетних програм.</p>

Отже, мова йде про подання головними розпорядниками коштів до місцевого фінансового органу :

- **звітів про виконання паспортів бюджетних програм** (далі – звіти про виконання паспортів) - терміни і форма подання (пункт 2)
- **результатів оцінки ефективності бюджетних програм** - терміни подання (пункт 4)

Якщо із паперовою та електронною формами подання звітів про виконання паспортів все зрозуміло, то із самими термінами та формулюванням, що вони «визначені органами Державної казначейської служби України для подання зведеної річної бюджетної звітності» – давайте розбиратися.

Згідно Бюджетного кодексу України звітність про виконання місцевого бюджету (кошторисів бюджетних установ) включає **фінансову та бюджетну** звітність (ст. 58-61, 80).

Фінансова звітність складається згідно з національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

Бюджетна звітність відображає стан виконання бюджету, містить інформацію про виконання кошторисів в розрізі бюджетної класифікації, визначеної наказами МФУ №11 (за доходами) та Наказом МФУ №793 (за видатками).

Головний бухгалтер бюджетної установи забезпечує складання та подання фінансової і бюджетної звітності відповідно до встановлених вимог (ч.3 ст.58 БКУ).

Зведення, складання та подання звітності про виконання Державного бюджету України здійснюються Казначейством України (ч.2 ст.58 БКУ).

Порядком №44 ДКУ (п. 18 розд. I Порядку № 44) визначено, що **бюджетна** звітність подається до органів Казначейства **в терміни**, встановлені для **фінансової** звітності.

При цьому згідно абз. 2 пункту 7 Порядку №419 Казначейством визначені терміни для головних розпорядників коштів місцевих бюджетів для подання **консолідованої фінансової звітності** органам ДКУ та відповідним місцевим органам виконавчої влади, а саме:

- **щороку не пізніше 25 лютого наступного за звітним року.**

Тож виходить, що головні розпорядники мають подати звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевому фіноргану у терміни, що визначені для них Казначейством для подання **консолідованої фінансової звітності**, тобто - до **25 лютого року наступного за звітним.**

І вже відповідно від цього терміну додержуватись тих **14 календарних днів**, протягом яких головні розпорядники мають подавати місцевому фінансовому органу результати оцінки ефективності бюджетних програм.

Зміни до **ПРАВИЛ складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання.**

I. Загальні положення

В правилах складання **паспортів бюджетних програм** місцевих бюджетів:

- із переліку інформації, з використанням якої формується паспорт бюджетної програми, **вилучили** норму стосовно **порядків використання бюджетних коштів**, отже тепер реалізація бюджетної програми не потребує їх затвердження, відповідно із переліку підстав для внесення змін до паспортів бюджетних програм протягом року **виключили** норму щодо **внесення змін до чинних порядків використання бюджетних коштів** (у пунктах 1.2 -1.5);

- **уточнили**, що місцевий фінансовий орган погоджує **проекти** паспортів бюджетних програм у разі виникнення нових бюджетних програм (п.1.3), а головні розпорядники забезпечують відповідність змісту **проектів** паспортів бюджетних програм рішенням про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період (п. 1.4);

- **доповнили новими абзацами** пункти:

- **п. 1.10:** «**Пояснення** щодо причин відхилення (збільшення або зменшення) обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) за напрямками використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми, **надаються** головним розпорядником у **звіті** про виконання паспорта бюджетної програми»;

- **п. 1.11:** «Фінорган здійснює **погодження проекту паспорта** бюджетної програми у новій редакції **протягом 7 днів з дня його отримання** або надсилає зауваження до нього»

II. Вимоги до складання паспорта бюджетної програми

Абзаци 2 і 3 пункту 2.5 виписані у новій редакції, яка не змінила їх суті.

У **формі паспорта** бюджетної програми місцевого бюджету слова «ініціали/прізвище» замінили словами «Власне ім'я, **ПРИЗВИЩЕ**».

III. Вимоги до складання звіту про виконання паспорта бюджетної програми

Уточнено, що в звітах про виконання паспортів бюджетних програм обсяги касових видатків (наданих кредитів з бюджету) визначаються з урахуванням даних зведеної річної бюджетної звітності, поданої до Казначейства та мають **відповідати** даним зведеної річної бюджетної звітності за відповідною бюджетною програмою (у пунктах 3.5 – 3.7).

Як і раніше, у відповідних графах форми паспорта обсяги бюджетних асигнувань, затверджені паспортом бюджетної програми на звітний бюджетний період,

вимагається відобразити з урахуванням змін (пункт 3.5), що робить документ суто формальним, оскільки в кінці року планові показники як правило уточнюються під касові. Отже відхилень обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) від обсягів, затверджених паспортом бюджетної програми на звітний період з урахуванням змін, які вимагається визначити та пояснити (пункти 3.5 – 3.7), практично не буває.

Саму **форму звіту про виконання** паспорта бюджетної програми **викладено у новій редакції**. При цьому ніяких суттєвих змін форма звіту не зазнала.

Наказ № 359, яким внесені зміни до Наказу № 836, набирає чинності з **01 січня 2023 року**, отже головні розпорядники коштів місцевих бюджетів та місцеві фінансові органи мають врахувати прийняті зміни у роботі по підготовці і затвердженню паспортів бюджетних програм на 2023 рік, складанні та поданні звітів про виконання паспортів бюджетних програм за 2022 рік а також при оцінці їх ефективності.

Вирішили: взяти інформацію до уваги та врахувати в роботі

2. Слухали:

СЛАБЕНКО Р.І. яка довела до відома вимоги та зміни до наказу МФУ №44

Даним наказом затверджено **ПОРЯДОК** яким визначаються склад та порядок складання місячної, квартальної (проміжної) і річної бюджетної звітності, вимоги до розкриття її елементів .

Форми звітності складаються та подаються із застосуванням автоматизованої системи подання електронної звітності клієнтами Державної казначейської служби України

Усі примірники бюджетної звітності розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, а також зведена бюджетна звітність головних розпорядників бюджетних коштів (далі - головні розпорядники) та розпорядників нижчого рівня, до мережі яких включені розпорядники бюджетних коштів, у тому числі в інших областях, до подання розпорядникам вищого рівня або іншим користувачам перевіряються і візуються відповідним органом Казначейства

Зведена бюджетна звітність складається головними розпорядниками та розпорядниками нижчого рівня, що мають свою мережу, на підставі бюджетної звітності розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, що включені до їх мережі, а також бюджетної звітності за своїми операціями

Елементи річної бюджетної звітності розкриваються у Пояснювальній записці (додаток 10) згідно з пунктом 4 цього розділу та формах щодо розкриття елементів бюджетної звітності (додатки 11-21) згідно з абзацами другим - дванадцятим пункту 5 цього розділу. Пояснювальна записка (додаток 10) має містити таку інформацію про розпорядника бюджетних коштів: найменування та місцезнаходження; короткий опис основної діяльності;

найменування розпорядника вищого рівня. У Пояснювальній записці зазначаються та описуються:

причини виникнення простроченої дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її стягнення та простроченої кредиторської заборгованості, зазначеної у рядку "Інше" Довідки про причини виникнення простроченої кредиторської заборгованості загального фонду;

динаміка дебіторської та кредиторської заборгованості, у тому числі простроченої, за розрахунками з бюджетом на звітну дату порівняно із заборгованістю на початок звітного року та причини її збільшення або зменшення;

причини наявності простроченої кредиторської заборгованості за кодами економічної класифікації видатків 2110, 2270;

причини наявності кредиторської заборгованості за бюджетними зобов'язаннями, не взятими на облік органами Казначейства, зазначеної у Довідці про дебіторську та кредиторську заборгованість, які не відображаються у формі № 7д, № 7м «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами»;

причини виникнення простроченої кредиторської заборгованості та підстави для її зменшення (списання у зв'язку із закінченням строку позовної давності, за рішенням суду тощо) (у річній бюджетній звітності);

причини взяття зобов'язань без відповідних бюджетних асигнувань або з перевищенням повноважень, встановлених Бюджетним кодексом України, законом про Державний бюджет України, рішенням про місцевий бюджет, та вжиті заходи;

інформація про дебіторську та кредиторську заборгованість за бюджетними програмами, бюджетні призначення за якими законом про Державний бюджет України на звітний рік не затверджувались, відомості щодо відображення цієї заборгованості за бюджетними програмами звітного року та причини, з яких це відображення не проведене;

інформація про загальні суми невикористаних відкритих асигнувань та причини їх невикористання, крім зведеної бюджетної звітності;

дата та місце складання протоколу про порушення бюджетного законодавства, складеного органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства, та порушення бюджетного законодавства, що стало підставою для складання такого протоколу;

у зведеній бюджетній звітності наводиться інформація про ліквідовані, приєднані, створені структурні одиниці;

розшифровка поточних рахунків, підстави їх наявності в установах банків із зазначенням залишків на цих рахунках та виду коштів;

інформація про стан рахунку у системі електронного адміністрування податку на додану вартість, крім зведеної бюджетної звітності;

інше (пояснення причин відхилення показників «на початок звітного року» квартальної (проміжної) бюджетної звітності від аналогічних показників «на кінець звітного (періоду) року» річної бюджетної звітності за минулий рік, інформація про повноту включення до зведеної бюджетної звітності показників бюджетної звітності розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, що включені до мережі, у тому числі такі, що знаходяться на тимчасово окупованій території та на території проведення антитерористичної операції або здійснення заходів ООС тощо).

Головні розпорядники коштів місцевих бюджетів подають відповідним фінансовим органам зведену річну бюджетну звітність, попередньо перевірену та завізовану згідно з вимогами абзаців третього та четвертого пункту 15 розділу I цього Порядку органами Казначейства.

Бюджетна звітність за формою № 7д, № 7м (додаток 7) складається окремо про заборгованість за коштами загального та спеціального фондів.

Вирішили: взяти інформацію до уваги та врахувати в роботі.

Виступили :

Антонюк І.В. начальник управління, яка доручила головним розпорядників коштів:

- Управлінню освіти
- Управлінню капітального будівництва
- Управлінню культури, молоді і спорту
- Відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності Фонтанської сільської ради

в найкоротші терміни :

- привести у відповідність до вимог діючих нормативних актів бюджетні запити на 2023 рік , паспорти бюджетних програм на 2023 рік , звіти про виконання паспортів бюджетних програм за 2022 рік;
- надати пояснювальні записки до річної звітності за 2022 рік, відповідно до вимог та за встановленою формою;
- при формуванні звітності враховувати результативні показники по всім бюджетним програмам.

протокол вела

Н.ПОСТАЛАКІНА