

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ фінансового управління  
Збараської міської ради

*26 листопада 2025р. №24/4-01*

## **ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ**

**головного розпорядника бюджетних коштів – Фінансового управління  
Збараської міської ради на 2026 рік та наступні 2027-2028 роки**

**Напрямок діяльності:** бюджетна політика у сфері місцевого бюджету

**Ціль:** якісне управління бюджетним процесом, спрямоване на наповнення дохідної частини та збалансоване виконання видаткової частини бюджету Збараської міської територіальної громади

### **1. Загальна організаційна робота**

№ з/п	Назва	Термін виконання	Відповідальний виконавець
1.1	Здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету Збараської міської територіальної громади, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету відповідно до вимог Бюджетного кодексу України	протягом року	Працівники фінансового управління
1.2	Надання консультацій, методично-практичної допомоги працівникам бюджетних установ з питань бюджетного законодавства	протягом року	Працівники фінансового управління
1.3	Використання в роботі запровадженої інформаційно - аналітичної системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів "LOGICA"	протягом року	Працівники фінансового управління
1.4	Підготовка плану заходів щодо організації роботи із складання прогнозу бюджету Збараської міської територіальної громади на наступні два роки за плановим на схвалення виконавчим комітетом	до 20 травня	Начальник фінансового управління
1.5	Підготовка плану заходів щодо складання проекту бюджету Збараської міської територіальної громади на плановий рік на схвалення виконавчим комітетом	до 15 серпня	Начальник фінансового управління

1.6	Забезпечення публічної інформації, у формі відкритих даних, розпорядником яких є фінансове управління Збараської міської ради на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних	протягом року	Начальник фінансового управління, начальники відділів
-----	--	---------------	---

## 2. Бюджетний процес з питань виконання бюджету Збараської міської територіальної громади

2.1	Затвердження та надання лімітних довідок головним розпорядникам коштів про бюджетні асигнування для складання кошторисів видатків, планів асигнувань та штатних розписів на плановий рік	у двотижневий термін з дня прийняття рішення про бюджет міської територіальної громади	Начальник фінансового управління, начальник бюджетного відділу
2.2	Складання та затвердження розпису доходів і видатків бюджету Збараської міської територіальної громади на плановий рік за головними розпорядниками бюджетних коштів з помісячним розподілом	у місячний термін з дня прийняття рішення про бюджет міської територіальної громади	Начальник фінансового управління, начальники відділів
2.3	Доведення до головних розпорядників коштів витягів із розпису	у місячний термін з дня прийняття рішення про бюджет міської територіальної громади	Начальник фінансового управління, начальник бюджетного відділу
2.4	Забезпечення відповідності розпису бюджету встановленим бюджетним призначенням, виконання розпису доходів і видатків бюджету	протягом року	Працівники фінансового управління
2.5	Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів, планів використання коштів, штатних розписів на плановий рік головними розпорядниками коштів бюджету	січень - березень	Працівники фінансового управління

2.6	Погодження паспортів бюджетних програм головних розпорядників коштів на плановий рік та паспортів бюджетних програм в новій редакції із внесенням змін в ІАС "LOGICA"	протягом року	Начальник фінансового управління
2.7	Організаційні заходи щодо підготовки річної звітності та пояснювальної записки до неї на схвалення виконавчого комітету	до 25 лютого	Начальник фінансового управління, начальники відділів
2.8	Подання на сесію міської ради на розгляд і затвердження річної звітності про виконання міського бюджету, схваленої виконавчим комітетом	до 1 березня	Начальник фінансового управління
2.9	Підготовка та подання на схвалення виконавчого комітету та розгляд міської ради проектів рішень про затвердження звітів про виконання бюджету Збараської міської територіальної громади за I квартал, перше півріччя та 9 місяців поточного року	протягом року	Начальник фінансового управління, начальники відділів
2.10	Підготовка та подання на розгляд Збараської міської ради проектів рішень про затвердження змін до бюджету Збараської міської територіальної громади на поточний рік	протягом року	Начальник фінансового управління, начальники відділів
2.11	Приведення у відповідність до бюджетної класифікації доходів, видатків, кредитування та джерел фінансування бюджету, здійснювати протягом поточного року розподіл та перерозподіл обсягів субвенцій і дотацій з Державного бюджету України та обласного бюджету, інших місцевих бюджетів, відповідно до змін, внесених законодавчими актами, нормативними урядовими рішеннями, розпорядженнями та рішеннями обласної державної адміністрації та обласної ради	протягом року	Начальник фінансового управління, начальники відділів
2.12	Здійснення прогнозування, планування, виконання та аналізу надходжень до бюджету в розрізі видів доходів та платників податків	протягом року	Начальник фінансового управління, начальник відділу доходів бюджету

2.13	Складання офіційних висновків про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету, про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів бюджету для прийняття рішення про внесення змін	протягом року	Начальник фінансового управління, начальник відділу доходів бюджету
2.14	Формування бюджетних розпоряджень та платіжних доручень на фінансування видатків всіх галузей бюджету згідно помісячного розпису за кодами програмної і економічної класифікації на підставі заявок головних розпорядників коштів	протягом року	Працівники фінансового управління
2.15	Складання та подання щомісячних інформацій в ІАС "LOGICA"	щомісяця	Начальник бюджетного відділу, головні спеціалісти
2.16	Подання проєкту рішення про затвердження ставок податків на наступний плановий рік та встановлення пільг із сплати податків до міського бюджету на погодження в Антимонопольний комітет та на розгляд міської ради	травень-червень	Начальник фінансового управління, начальник відділу доходів бюджету
2.17	Складання прогнозу місцевого бюджету спільно з іншими головними розпорядниками бюджетних коштів відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогнозних та програмних документах соціально-економічного і культурного розвитку громади та з врахуванням публічних інвестиційних проєктів поданих головними розпорядниками коштів	червень - серпень	Начальник фінансового управління, начальники відділів
2.18	На підставі контрольних показників Міністерства фінансів України організація роботи щодо складання прогнозу бюджету на два наступні за плановим роки з доведенням обсягу публічних інвестицій на середньостроковий період з урахуванням середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій, схваленого місцевою інвестиційною радою	серпень	Начальник фінансового управління, начальники відділів
2.19	Подання прогнозу бюджету міської територіальної громади із фінансово-економічним обґрунтуванням на схвалення виконавчого комітету	до 15 серпня	Начальник фінансового управління

2.20	Подання прогнозу бюджету територіальної громади разом із пояснювальною запискою на розгляд на пленарному засіданні міської ради	до 1 вересня	Начальник фінансового управління, начальники відділів
2.21	Робота над складанням проекту бюджету громади на наступний рік: розрахунок прогнозу бюджету, аналіз обсягів доходів та видатків бюджету згідно з розрахунками Мінфіну, підготовка відповідних матеріалів до проекту бюджету; доведення до головних розпорядників коштів прогнозних обсягів трансфертів та особливостей їх розрахунків (в одноденний термін з дня їх отримання від МФУ); проведення звірки вихідних даних, що враховані при розрахунку обсягів міжбюджетних трансфертів; здійснення розрахунків доходів до проекту бюджету; підготовка граничних показників з врахуванням коштів на реалізацію публічних інвестиційних проєктів	вересень	Працівники фінансового управління
2.22	Підготовка проекту розпорядчого документу про заходи щодо формування проекту бюджету міської територіальної громади на наступний плановий рік та прогнозу на наступні два роки	серпень-жовтень	Начальник фінансового управління, начальники відділів
2.23	Розроблення та доведення до головних розпорядників коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів	вересень	Начальник фінансового управління, начальник бюджетного відділу
2.24	Проведення аналізу бюджетних запитів на плановий рік та наступні два роки поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, стосовно його відповідності меті, пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів	жовтень-листопад	Працівники фінансового управління
2.25	Прийняття рішення про включення бюджетних запитів головних розпорядників коштів до проекту бюджету з врахуванням обсягу публічних інвестицій на наступний плановий рік перед поданням його на розгляд виконавчому комітету	жовтень-грудень	Начальник фінансового управління
2.26	Підготовка проекту рішення про бюджет міської територіальної громади на наступний плановий рік та його подання виконавчому органу для схвалення	до 10 грудня	Начальник фінансового управління, начальники відділів

2.27	Підготовка та розгляд на засіданнях постійних депутатських комісій міської ради проекту бюджету на наступний плановий рік	листопад-грудень	Начальник фінансового управління
2.28	Подання проекту рішення про бюджет міської територіальної громади на наступний плановий рік, пояснювальної записки та матеріалів, що додаються до проекту рішення до розгляду та затвердження до 25 грудня включно	не пізніше, ніж 10 робочих днів до дати розгляду	Начальник фінансового управління
2.29	Подання інформації до територіального органу державної казначейської служби щодо потреби в отриманні позики на покриття тимчасового касового розриву	в разі необхідності	Начальник фінансового управління, головний спеціаліст
2.30	Здійснення контролю за фінансуванням видатків міського бюджету та наповненням дохідної частини	Постійно	Начальник фінансового управління
2.31	Проведення аналізу обсягів дебіторської та кредиторської заборгованості, причини їх виникнення та заходи щодо їх погашення	Протягом року	Працівники фінансового управління
2.32	Розгляд у межах своєї компетенції звернень громадян, установ і організацій	Постійно	Працівники фінансового управління
2.33	Підготовка інформації щодо діяльності фінансового управління, організації та координації бюджетного процесу на всіх етапах для розміщення її на офіційному сайті міської ради	Постійно	Начальник фінансового управління, головний спеціаліст – бухгалтер та відповідальні особи за висвітлення інформації

### 3. Бюджетний процес та етапи його виконання в фінансовому управлінні:

3.1	Складання штатного розпису, плану асигнувань, кошторису установи, паспортів бюджетних програм на поточний рік	січень-лютий	Начальник фінансового управління, головний спеціаліст - бухгалтер
-----	---	--------------	---

3.2	Складання та подання місячної, квартальної, річної фінансової, бюджетної, податкової, статистичної та бухгалтерської звітності в територіальні органи казначейства та податкової служби	щомісяця щокварталу	Начальник фінансового управління, головний спеціаліст - бухгалтер
3.3	Складання та подання до Пенсійного фонду заяви - розрахунку страхувальника та повідомлення про виплату коштів застрахованим особам	у разі необхідності	Головний спеціаліст-бухгалтер
3.4	Забезпечення своєчасного фінансування видатків управління згідно з помісячним планом за кодами програмної та економічної класифікації на підставі платіжних документів та здійснення касового виконання видатків фінансового управління	протягом року	Начальник фінансового управління, головний спеціаліст - бухгалтер
3.5	Складання бюджетного запиту фінансового управління та проекту кошторису на наступний плановий рік в ІАС "LOGICA"	жовтень-грудень	Начальник фінансового управління, головний спеціаліст - бухгалтер
3.6	Проведення нарахування заробітної плати працівникам управління за допомогою програмного продукту та проведення розрахунків з відшкодування комунальних та інших послуг на утримання управління; облік касових та фактичних видатків; своєчасне придбання та списання використаних на потреби установи матеріалів та інших предметів, обладнання	щомісячно	Начальник фінансового управління, головний спеціаліст - бухгалтер
3.7	Проведення інвентаризації матеріальних цінностей, основних засобів та майна установи згідно чинного законодавства	один раз на рік перед складанням річної звітності	Інвентаризаційна комісія

#### 4. Підготовка та подання інформації до департаменту фінансів Тернопільської обласної військової (державної) адміністрації:

4.1	Повідомлення щодо затвердження бюджету Збараської міської територіальної громади на поточний рік	згідно встановлених термінів	Начальник бюджетного відділу
-----	--	------------------------------	------------------------------

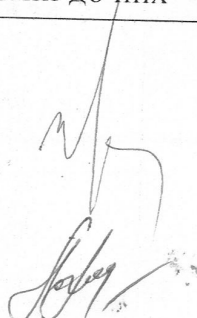
4.2	Подання копії рішення про затвердження бюджету Збараської міської територіальної громади на поточний рік для проведення експертизи	в термін визначений департаментом фінансів	Начальник фінансового управління, начальник бюджетного відділу
4.3	Подання звіту щодо зведення фактичних показників по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з міського бюджету	згідно встановлених термінів	Начальник бюджетного відділу, головні спеціалісти
4.4	Подання копії рішення про затвердження змін до бюджету Збараської міської територіальної громади на поточний рік для проведення експертизи	в десятиденний термін після прийняття рішення	Начальник фінансового управління, начальник бюджетного відділу
4.5	Надання інформації щодо штатної та фактичної чисельності працівників бюджетних установ, які фінансуються з бюджету Збараської міської територіальної громади	до 10 числа січня та липня поточного року	Начальник бюджетного відділу, головні спеціалісти
4.6	Надання інформації про стан фінансування соціальних виплат в ІАС "LOGICA"	щомісячно до 3 числа	Начальник бюджетного відділу, головні спеціалісти
4.7	Надання інформації про розміщення коштів на вкладних (деPOSITНИХ) рахунках та придбання державних цінних паперів	щомісячно до 3 числа	Головні спеціалісти
4.8	Надання інформації щодо розподілу вільних залишків загального фонду та коштів від перевиконання дохідної частини міського бюджету	щомісячно до 3 числа	Начальник бюджетного відділу
4.9	Подання звіту щодо зведення планових показників по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з міського бюджету	згідно встановлених термінів	Начальник бюджетного відділу, головні спеціалісти
4.10	Подання інформації щодо видатків на фінансування потреб ЗСУ, сил безпеки, оборони, а також допомоги, виплати, пільги військовослужбовцям та членам їх сімей з міського бюджету	щомісячно до 3 числа	Головні спеціалісти
4.11	Виконання інших завдань та доручень департаменту фінансів та виконавчих органів влади	протягом року	Працівники управління

**5. Питання для розгляду на виробничих нарадах фінансового управління:**

5.1	Про складання звітів з виконання паспортів бюджетних програм головними розпорядникам коштів бюджету за попередній рік	січень	Начальник фінансового управління
5.2	Про результати перевірки правильності складання паспортів бюджетних програм головними розпорядниками бюджетних коштів	протягом року	Начальник фінансового управління, начальник бюджетного відділу
5.3	Про зміни в бюджетному законодавстві та застосуванні програмно- цільового методу в бюджетному процесі	протягом року	Начальник фінансового управління
5.4	Про стан дебіторської та кредиторської заборгованості у бюджетній сфері та вжиття заходів щодо їх недопущення	щомісяця	Начальник фінансового управління
5.5	Підсумки виконання дохідної та видаткової частин міського бюджету за відповідні звітні періоди поточного року	щомісяця	Начальник фінансового управління, начальники відділів
5.6	Про забезпечення виконання вимог ст.77 Бюджетного кодексу України до кінця бюджетного періоду	щомісяця	Начальник фінансового управління
5.7	Аналіз невикористаних бюджетних асигнувань до кінця року, аналіз потреби в коштах та перерозподілу бюджетних асигнувань, розрахунок очікуваних надходжень до бюджету та розрахунок очікуваних видатків до кінця бюджетного року	протягом другого півріччя	Начальник фінансового управління, начальники відділів, головні спеціалісти
5.8	Про складання бюджетних запитів на наступний плановий рік та наступні два роки з урахуванням програмно - цільового методу формування бюджету в ІАС "LOGICA"	вересень	Начальник фінансового управління
5.9	Щодо вивчення та обговорення нормативно-правових актів та змін до них	протягом року	Начальник управління

Начальник фінансового управління

Начальник бюджетного відділу



Ірина ШИМЕТИЛО

Леся МАРТИНЮК