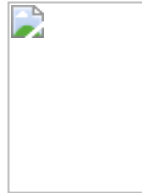


Редакція:

08.02.2013



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

24.12.2012

м. Київ

N 1407

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
17 січня 2013 р. за N 130/22662

Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказом Міністерства фінансів України
від 3 червня 2014 року N 658

Відповідно до Бюджетного кодексу України, Положення про Міністерство фінансів України,
затвердженого Указом Президента України від 08 квітня 2011 року N 446,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок казначейського обслуговування державного бюджету за витратами (далі - Порядок), що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства фінансів України від 30 вересня 2011 року N 1223 "Про затвердження Порядку обслуговування державного бюджету за видатками та операціями з надання та повернення кредитів, наданих за рахунок коштів державного бюджету", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05 грудня 2011 року за N 1401/20139.
3. Департаменту державного бюджету Міністерства фінансів України (Лозицький В. П.) та Управлінню методології з обслуговування бюджетів, бухгалтерського обліку та звітності Державної казначейської служби України (Сушко Н. І.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

4. Уповноважити надавати роз'яснення з питань застосування Порядку Державну казначейську службу України.

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

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра фінансів України Мярковського А. І. та Голову Державної казначейської служби України Харченка С. І.

Міністр

Ю. Колобов

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної казначейської
служби України

С. І. Харченко

Голова Державної служби України
з питань регуляторної політики
та розвитку підприємництва

М. Ю. Бродський

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України
24.12.2012 N 1407

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
17 січня 2013 р. за N 130/22662

Порядок казначейського обслуговування державного бюджету за витратами

І. Загальні положення

1.1. Цей Порядок регламентує організаційні взаємовідносини між органами Державної казначейської служби (далі - орган Казначейства), розпорядниками бюджетних коштів, одержувачами бюджетних коштів, а також розподіл обов'язків та відповідальності між ними в процесі обслуговування державного бюджету за видатками, операціями з надання кредитів за рахунок коштів державного бюджету та з погашення державного боргу з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

1.2. При казначейському обслуговуванні державного бюджету за видатками, операціями з надання кредитів за рахунок коштів державного бюджету та з погашення державного боргу застосовуються поняття та економічні категорії, які визначені Бюджетним кодексом України та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють бюджетні відносини в Україні.

У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

відкриті асигнування - право, надане головним розпорядникам бюджетних коштів та розпорядникам бюджетних коштів нижчого рівня, щодо розподілу виділених асигнувань

загального та спеціального фондів державного бюджету підвідомчим установам (одержувачам бюджетних коштів) та використання бюджетних асигнувань з урахуванням узятих на облік бюджетних зобов'язань. Відкриті асигнування забезпечуються ресурсами єдиного казначейського рахунка;

код коштів - деталізована ознака напряму спрямування коштів державного бюджету (загальний фонд; спеціальний фонд у частині надходжень, які спрямовуються на здійснення спеціальних видатків; надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством; інші джерела власних надходжень бюджетних установ тощо);

кредитор - розпорядник бюджетних коштів відповідного рівня або одержувач бюджетних коштів, який отримує бюджетні асигнування з державного бюджету для здійснення операцій з надання кредитів з бюджету, бюджетних позичок та фінансової допомоги на поворотній основі позичальнику та забезпечує повернення таких коштів до бюджету;

кредитування - операції з надання коштів з державного бюджету на умовах повернення, платності та строковості, внаслідок яких виникають зобов'язання перед державним бюджетом (надання кредитів з державного бюджету), та операції з повернення таких коштів до державного бюджету (повернення кредитів до державного бюджету). До кредитів з державного бюджету також належать бюджетні позички та фінансова допомога з державного бюджету на поворотній основі;

меморіальні документи - документи, що використовуються органами Казначейства для безготівкових розрахунків та документально підтверджують зазначені операції, зокрема: меморіальні ордери, платіжні доручення, платіжні вимоги-доручення тощо;

мережа розпорядника коштів державного бюджету (далі - мережа) - згрупована відповідно до законодавства головним розпорядником коштів державного бюджету (далі - головний розпорядник) (розпорядником коштів державного бюджету нижчого рівня (далі - розпорядник нижчого рівня), що має власну мережу) інформація щодо розпорядників нижчого рівня, які у своїй діяльності підпорядковані цьому розпоряднику та/або діяльність яких координується ним, а також отримують від нього бюджетні асигнування, та одержувачів коштів державного бюджету;

(пункт 1.2 доповнено новим абзацом восьмим згідно з наказом Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658, у зв'язку з цим абзац восьмий вважати абзацом дев'ятим)

позичальник - юридична або фізична особа, яка отримує у тимчасове користування кошти державного бюджету на умовах повернення, платності та строковості на певну визначену мету відповідно до нормативно-правових актів.

1.3. У процесі казначейського обслуговування державного бюджету за видатками, операціями з надання кредитів за рахунок коштів державного бюджету та з погашення державного боргу може застосовуватися система дистанційного обслуговування "Клієнт казначейства - Казначейство" з використанням засобів криптографічного захисту інформації Державної казначейської служби України (далі - Казначейство України).

II. Основні положення про формування єдиної бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету

2.1. Головні розпорядники до початку бюджетного періоду визначають мережу за територіями (обласний рівень) із зазначенням статусу кожної установи (розпорядник бюджетних коштів або одержувач бюджетних коштів), яка обслуговується у відповідному органі Казначейства.

Відповідальні виконавці бюджетних програм визначають мережу і подають головному розпоряднику для зведення мережі по головному розпоряднику.

(абзац перший пункту 2.1 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658)

До мережі включаються головний розпорядник, розпорядники нижчого рівня, які у своїй діяльності підпорядковані відповідному головному розпоряднику та/або діяльність яких координується через нього, та одержувачі бюджетних коштів, які уповноважені головним розпорядником на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою, та отримують на їх виконання кошти з державного бюджету.

Розпорядники бюджетних коштів та одержувачі бюджетних коштів включаються до мережі головних розпорядників або розпорядників нижчого рівня, якщо вони отримують бюджетні асигнування безпосередньо від них.

Розпорядник (одержувач) бюджетних коштів не може бути включений одночасно до мережі головного розпорядника та розпорядника нижчого рівня за однією бюджетною програмою.

Установа не може бути одночасно розпорядником бюджетних коштів та одержувачем бюджетних коштів.

Одержувач бюджетних коштів не може бути одночасно замовником і виконавцем робіт (надавачем послуг, постачальником товарів) при виконанні бюджетної програми за рахунок коштів державного бюджету.

Виконавці робіт, які відповідно до укладених договорів виконують для бюджетної установи або одержувача відповідні роботи (надають послуги, поставляють товари), не включаються до мережі.

До мережі включаються розпорядники бюджетних коштів та одержувачі бюджетних коштів, внесені до Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів (далі - Єдиний реєстр), у встановленому законодавством порядку.

До мережі розпорядника бюджетних коштів можуть бути включені відокремлені структурні підрозділи розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів), які не є юридичними особами, відомості щодо яких внесені до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців у порядку, визначеному законодавством. До відокремлених структурних підрозділів розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів) застосовуються положення, визначені для розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів).

Головний розпорядник (розпорядник нижчого рівня) включає до мережі установи, які на кінець попереднього бюджетного періоду перебували у його мережі і мали бюджетну заборгованість, та здійснює заходи щодо впорядкування бюджетної заборгованості минулих років відповідно до бюджетних призначень поточного бюджетного періоду (з дотриманням вимог частини другої статті 57 Бюджетного кодексу України).

У разі якщо до 1 березня поточного бюджетного періоду головним розпорядником (розпорядником нижчого рівня) не включені до мережі поточного бюджетного періоду установи, які на кінець попереднього бюджетного періоду перебували в його мережі і мали бюджетну заборгованість та для яких у кошторисах (планах використання бюджетних коштів) не передбачені бюджетні асигнування для погашення такої заборгованості, головний розпорядник (розпорядник нижчого рівня) несе відповідальність згідно з законом.

Головні розпорядники (крім Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій) подають мережу Казначейству України, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації - головним управлінням Державної казначейської служби України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі (далі - Головні управління Казначейства) за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку на паперових та електронних носіях інформації не пізніше ніж за п'ятнадцять днів до початку бюджетного періоду. У разі виникнення протягом бюджетного періоду змін мережі головні розпорядники складають реєстр змін до мережі за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

(абзац дванадцятий пункту 2.1 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658)

Казначейство України та Головні управління Казначейства перевіряють подану інформацію на відповідність встановленим вимогам до складання мережі, даним Єдиного реєстру (код розпорядника/одержувача бюджетних коштів за Єдиним реєстром, код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (далі - ЄДРПОУ), повне та скорочене (за наявності) найменування, статус установи (розпорядник бюджетних коштів або одержувач бюджетних коштів), код та найменування органу Казначейства) та вносить до єдиної бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету, про що на документі ставиться відбиток штампа за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

(абзац тринадцятий пункту 2.1 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658)

Абзац чотирнадцятий пункту 2.1 виключено

(згідно з наказом Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658)

2.2. Розпорядники нижчого рівня, до мережі яких належать інші розпорядники нижчого рівня та/або одержувачі бюджетних коштів, складають мережу в порядку, визначеному для головних розпорядників. Ці розпорядники (крім районних державних адміністрацій) обслуговуються у відповідних Головних управліннях Казначейства та включають до мережі розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів, які обслуговуються в органах Казначейства відповідної адміністративно-територіальної одиниці (Автономна Республіка Крим, область, міста Київ та Севастополь). Районні державні адміністрації обслуговуються у відповідних управліннях (відділеннях) Казначейства України (далі - управління (відділення) Казначейства) та включають до мережі розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів, які обслуговуються у цьому управлінні (відділенні) Казначейства.

(абзац перший пункту 2.2 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658)

Розпорядники нижчого рівня (обласний рівень) подають мережу у територіальному розрізі (місто, район) Головним управлінням Казначейства, районні державні адміністрації - відповідним управлінням (відділенням) Казначейства за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку на паперових та електронних носіях інформації не пізніше ніж за десять днів до початку бюджетного періоду. Головні управління Казначейства (управління (відділення) Казначейства) перевіряють подану інформацію на відповідність встановленим вимогам щодо складання мережі, даним Єдиного реєстру (код розпорядника (одержувача) бюджетних коштів за Єдиним реєстром, код за ЄДРПОУ, повне та скорочене (за наявності) найменування, статус установи (розпорядник бюджетних коштів або одержувач бюджетних коштів), код та найменування органу Казначейства) та вносять до єдиної бази даних мережі розпорядників та

одержувачів коштів державного бюджету, про що на документі ставиться відбиток штампа за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

(абзац другий пункту 2.2 у редакції наказу
Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658)

2.3. Складання мережі Міністерства оборони України, Адміністрації Державної прикордонної служби України, Міністерства внутрішніх справ України (далі - силові структури) має особливості, відмінні від інших головних розпорядників: розпорядники нижчого рівня, які обслуговуються в одному Головному управлінні Казначейства (базовому), включають до мережі розпорядників нижчого рівня, які обслуговуються в іншому Головному управлінні Казначейства (транзитному).

Базові Головні управління Казначейства - це Головні управління Казначейства, на території яких перебувають розпорядники нижчого рівня, до мережі яких включені розпорядники бюджетних коштів, що розташовані на території іншого Головного управління Казначейства (транзитного).

Транзитні Головні управління Казначейства - це Головні управління Казначейства, на території яких перебувають розпорядники бюджетних коштів, включені до мережі розпорядників коштів нижчого рівня, розташованих на території іншого Головного управління Казначейства (базового).

Мережа силових структур вноситься до єдиної бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету базовими Головними управліннями Казначейства.

2.4. Протягом бюджетного періоду можуть виникати зміни мережі у разі внесення до мережі нової установи, виключення установи з мережі, зміни інформації про розпорядника (одержувача) бюджетних коштів, наведеної в додатку 1 до цього Порядку.

(абзац перший пункту 2.4 у редакції наказу
Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658)

Головні розпорядники (розпорядники нижчого рівня) подають відповідному органу Казначейства реєстр змін до мережі на паперових та електронних носіях інформації за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку з відповідним обґрунтуванням.

(абзац другий пункту 2.4 у редакції наказу
Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658)

Після внесення змін до Єдиного реєстру у частині даних, які використовуються при складанні мережі, головний розпорядник (розпорядник нижчого рівня) протягом трьох робочих днів надає відповідному органу Казначейства реєстр змін до мережі.

Виключення з мережі установи (підприємства, організації), що ліквідується або реорганізується, проводиться лише після передавання установі- правонаступнику (підприємству, організації) планових показників, обсягів відкритих асигнувань, показників проведених з початку бюджетного періоду касових видатків та непогашених бюджетних зобов'язань.

Орган Казначейства перевіряє поданий реєстр змін до мережі на відповідність встановленим вимогам до складання мережі, даним Єдиного реєстру (код розпорядника (одержувача) бюджетних коштів за Єдиним реєстром, код за ЄДРПОУ, повне та скорочене (за наявності) найменування, статус установи (розпорядник бюджетних коштів або одержувач бюджетних коштів), код та найменування органу Казначейства) та вносить інформацію до єдиної бази

даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету, про що на документі ставиться відбиток штампа за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

(абзац п'ятий пункту 2.4 у редакції наказу
Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658)

2.5. Розпорядники бюджетних коштів забезпечують достовірність даних, наведених у мережі (реєстрі змін до мережі). Органи Казначейства є користувачами мережі.

2.6. У разі недотримання розпорядником бюджетних коштів вимог, установлених цим Порядком, при складанні мережі та змін до неї, виявлення невідповідності даних мережі даним Єдиного реєстру документ протягом двох робочих днів повертається органом Казначейства на доопрацювання з відповідною відміткою в нижній частині документа: зазначаються причини та дата повернення, ставиться підпис відповідальної особи.

2.7. Казначейство України подає головним розпорядникам за їх зверненням інформацію з єдиної бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету на паперових та електронних носіях.

Казначейство України щоденно надає Міністерству фінансів України (далі - Мінфін України) інформацію з єдиної бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету відповідно до формату та регламенту обміну інформацією між Мінфіном України та Казначейством України.

III. Облік бюджетних асигнувань та контроль за їх дотриманням органами Казначейства

3.1. Казначейство України отримує від Мінфіну України розпис державного бюджету та доводить до головних розпорядників витяги з нього за формами згідно з додатками 4 - 8 до цього Порядку.

3.2. Головні розпорядники (крім державних адміністрацій) протягом трьох робочих днів після отримання витягів з розпису державного бюджету надають Казначейству України розподіл показників зведених кошторисів, розподіл показників зведених планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), розподіл показників зведених планів надання кредитів із загального фонду державного бюджету, розподіл показників зведених планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), зведення показників спеціального фонду в розрізі розпорядників нижчого рівня і одержувачів бюджетних коштів за територіями відповідно до мережі та отриманого витягу на паперових і електронних носіях за формами згідно з додатками 9 - 12 до цього Порядку.

Головні розпорядники, в мережі яких є вищі навчальні заклади I - IV рівнів акредитації та наукові установи, що утримуються за рахунок бюджетних коштів (далі - вищі навчальні заклади та наукові установи), також надають Казначейству України розподіли показників зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів на паперових та електронних носіях за формами згідно з додатками 13, 14 до цього Порядку.

Відповідальність за достовірність поданих даних несуть головні розпорядники згідно із законом.

У разі невідповідності даним мережі, показникам розпису державного бюджету, обсягам відкритих з початку року асигнувань, неправильного застосування економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету зазначені документи повертаються головному розпоряднику на доопрацювання з відповідною відміткою в нижній частині документа: зазначаються причини та дата повернення, ставиться підпис відповідальної особи.

3.3. Головні управління Казначейства та управління (відділення) Казначейства доводять витяги з розпису державного бюджету до розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів, що в них обслуговуються, за формами згідно з додатками 4 - 8 до цього Порядку.

3.4. Розпорядники нижчого рівня, які мають власну мережу та обслуговуються в Головному управлінні Казначейства, а також державні адміністрації протягом трьох робочих днів після отримання витягів з розпису державного бюджету надають відповідному Головному управлінню Казначейства (управлінню (відділенню) Казначейства) на паперових та електронних носіях розподіл показників зведених кошторисів, розподіл показників зведених планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), розподіл показників зведених планів надання кредитів із загального фонду державного бюджету, розподіл показників зведених планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), зведення показників спеціального фонду в розрізі розпорядників нижчого рівня і одержувачів бюджетних коштів (додатки 9 - 12 до цього Порядку).

Розпорядники нижчого рівня, в мережі яких є вищі навчальні заклади та наукові установи, надають органам Казначейства розподіли показників зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів на паперових та електронних носіях за формами згідно з додатками 13 і 14 до цього Порядку.

Розпорядники нижчого рівня несуть відповідальність за достовірність поданих даних згідно із законом.

У разі невідповідності даним мережі, показникам розпису державного бюджету за територіями, обсягам відкритих з початку року асигнувань, неправильного застосування економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету зазначені документи повертаються відповідному розпоряднику на доопрацювання з відповідною відміткою в нижній частині документа: зазначаються причини та дата повернення, ставиться підпис відповідальної особи.

3.5. Розпорядники бюджетних коштів надають відповідним органам Казначейства на паперових та електронних носіях протягом п'яти робочих днів після затвердження кошториси, плани асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), плани надання кредитів із загального фонду державного бюджету, плани спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), зведення показників спеціального фонду кошторису. Вищі навчальні заклади та наукові установи подають також затверджені плани використання бюджетних коштів і помісячні плани використання бюджетних коштів.

Одержувачі бюджетних коштів надають відповідним органам Казначейства на паперових та електронних носіях плани використання бюджетних коштів.

Бюджетні асигнування, які передбачаються розпорядником бюджетних коштів для одержувачів бюджетних коштів, повинні бути враховані в показниках зведеного кошторису, зведеного плану асигнувань загального фонду та зведеного плану спеціального фонду цього розпорядника.

У разі невідповідності даних у зазначених документах даним бухгалтерського обліку орган Казначейства повертає зазначені документи на доопрацювання розпорядникам бюджетних коштів та одержувачам бюджетних коштів. Розпорядники бюджетних коштів та одержувачі бюджетних коштів приводять зазначені документи у відповідність із даними розпису.

Оригінали документів повертаються розпорядникам бюджетних коштів, а копії, завірені в установленому порядку, залишаються в органах Казначейства.

3.6. Доведені обсяги бюджетних асигнувань є підставою для взяття розпорядниками бюджетних коштів та одержувачами бюджетних коштів бюджетних зобов'язань.

3.7. У період до затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), планів надання кредитів із загального фонду державного бюджету, планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів видатки бюджетних установ (організацій) та одержувачів бюджетних коштів здійснюються відповідно до законодавства.

3.8. Видатки, здійснені у період до затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), планів надання кредитів із загального фонду державного бюджету, планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів, в обов'язковому порядку повинні бути враховані у кошторисі, плані асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), плані надання кредитів із загального фонду державного бюджету, плані спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), зведенні показників спеціального фонду кошторису, плані використання бюджетних коштів та помісячному плані використання бюджетних коштів, а також у всіх зведених планових показниках.

У разі невідповідності показників у зазначених документах проведеним видаткам здійснення видатків тимчасово призупиняється, а документи повертаються на доопрацювання. Надалі органи Казначейства здійснюють оплату рахунків розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів у встановленому законодавством порядку відповідно до затверджених та взятих на облік кошторисів, планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), планів надання кредитів із загального фонду державного бюджету, планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів.

IV. Облік змін бюджетних асигнувань, що виникають у процесі виконання державного бюджету

4.1. Унесення змін до розпису державного бюджету можливе у випадках та порядку, установлених Бюджетним кодексом України, законом про Державний бюджет України та іншими нормативно-правовими актами.

4.2. Казначейство України отримує від Мінфіну України в установленому порядку оригінал довідки про зміни до розпису державного бюджету.

Зміни щодо зменшення планових показників можуть вноситися тільки в межах залишку невикористаних планових показників.

4.3. Копія довідки надсилається Казначейством України головному розпоряднику і є підставою для внесення в установленому порядку змін до кошторисів, планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), планів

надання кредитів із загального фонду державного бюджету, планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів, зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), зведених планів надання кредитів із загального фонду державного бюджету, зведених планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду, а також зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів.

4.4. Протягом трьох робочих днів після отримання довідок головні розпорядники надають Казначейству України реєстр змін розподілу показників зведених кошторисів, реєстр змін розподілу показників зведених планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), реєстр змін розподілу показників зведених планів надання кредитів із загального фонду державного бюджету, реєстр змін розподілу показників зведених планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та реєстр змін зведення показників спеціального фонду в розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів за формами згідно з додатками 15 - 18 до цього Порядку на паперових та електронних носіях.

Головні розпорядники, в мережі яких є вищі навчальні заклади та наукові установи, надають Казначейству України на паперових та електронних носіях змінені розподіли показників зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів (додатки 13, 14 до цього Порядку).

Якщо зазначені зміни викликані змінами в підпорядкуванні та/або розташуванні установ чи іншими змінами мережі головного розпорядника (крім зміни найменування установи без зміни коду за ЄДРПОУ), то головний розпорядник реєстри змін розподілу показників зведеного кошторису, зведеного плану асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), зведеного плану надання кредитів із загального фонду державного бюджету, зведеного плану спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та реєстр змін зведення показників спеціального фонду, а також змінені розподіли показників зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів подає одночасно із реєстром змін до мережі.

У разі зміни найменування установи без зміни коду за ЄДРПОУ головний розпорядник подає реєстри змін до мережі без реєстрів змін розподілу показників зведеного кошторису, зведеного плану асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), зведеного плану надання кредитів із загального фонду державного бюджету, зведеного плану спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та реєстр змін зведення показників спеціального фонду, а також змінених розподілів показників зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів. Перенесення показників зазначених документів здійснюється на підставі реєстру змін до мережі, наданого головним розпорядником.

Зміни до розподілів показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), зведених планів надання кредитів із загального фонду державного бюджету, зведених планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних

установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду, а також до зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів можуть вноситися головним розпорядником як на підставі відповідної довідки про зміни до розпису державного бюджету, так і в межах установлених законодавством прав, наданих головному розпоряднику. До Казначейства України в обов'язковому порядку подаються реєстри змін, внесених на підставі довідки про зміни до розпису державного бюджету, та реєстри змін, що вносяться в межах установлених законодавством прав, наданих головному розпоряднику, та внесення яких не потребує довідки про зміни до розпису державного бюджету.

Унесення змін до зведення показників спеціального фонду проводиться лише в разі внесення змін до річного розпису витрат спеціального фонду державного бюджету з розподілом за видами надходжень та/або перерозподілу планових показників спеціального фонду між розпорядниками нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів в межах бюджетних асигнувань розпорядника бюджетних коштів.

(абзац шостий пункту 4.4 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658)

Дані про зміни надаються Казначейству України не пізніше 25 числа поточного місяця. Відповідальність за достовірність даних несуть головні розпорядники згідно із законом.

У разі невідповідності даним мережі, позабалансового обліку (показникам довідки про зміни до розпису державного бюджету, розпису державного бюджету (з урахуванням внесених змін), розподілам показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), зведених планів надання кредитів із загального фонду державного бюджету, зведених планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду (з урахуванням унесених змін), залишкам невикористаних асигнувань), неправильного застосування економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету реєстри повертаються Казначейством України протягом двох робочих днів головному розпоряднику на доопрацювання з відповідною відміткою в нижній частині документа: зазначаються причини та дата повернення, ставиться підпис відповідальної особи.

Головний розпорядник у триденний строк після отримання копії затвердженої довідки про зміни до розпису державного бюджету доводить зазначені зміни до розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів.

4.5. Органи Казначейства протягом одного робочого дня після отримання повідомлень про зміни до розписів доводять витяги із зазначених документів до розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів, які в них обслуговуються.

Розпорядники бюджетних коштів доводять зазначені зміни до розпорядників нижчого рівня.

Розпорядники нижчого рівня, які мають власну мережу та обслуговуються в Головному управлінні Казначейства, а також державні адміністрації протягом трьох робочих днів після отримання витягу з повідомлення про зміни до розписів надають відповідному Головному управлінню Казначейства (управлінню (відділенню) Казначейства) реєстр змін розподілу показників зведених кошторисів, реєстр змін розподілу показників зведених планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), реєстр змін розподілу показників зведених планів надання кредитів із загального фонду державного бюджету, реєстр змін розподілу показників зведених планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних

установ та відповідних видатків) та реєстр змін зведення показників спеціального фонду в розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів (за формами згідно з додатками 15 - 18 до цього Порядку) на паперових та електронних носіях.

Розпорядники нижчого рівня несуть відповідальність за достовірність поданих даних згідно із законом.

Розпорядники нижчого рівня, в мережі яких є вищі навчальні заклади та наукові установи, надають відповідному Головному управлінню Казначейства (управлінню (відділенню) Казначейства) на паперових та електронних носіях змінені розподіли показників зведених планів використання бюджетних коштів та зведених помісячних планів використання бюджетних коштів (додатки 13, 14 до цього Порядку).

У разі невідповідності даним мережі, позабалансового обліку (показникам повідомлення про зміни до розпису державного бюджету за територією, розпису державного бюджету за територією (з урахуванням внесених змін), розподілам показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), зведених планів надання кредитів із загального фонду державного бюджету, зведених планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду (з урахуванням внесених змін), залишкам невикористаних асигнувань), неправильного застосування економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету реєстри повертаються відповідному розпоряднику бюджетних коштів на доопрацювання з відповідною відміткою в нижній частині документа: зазначаються причини та дата повернення, ставиться підпис відповідальної особи.

4.6. Розпорядники бюджетних коштів подають довідки про зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), плану надання кредитів із загального фонду державного бюджету, плану спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів, а одержувачі бюджетних коштів - довідки про зміни до планів використання бюджетних коштів відповідному органу Казначейства на паперових та електронних носіях не пізніше останнього робочого дня поточного місяця.

(абзац перший пункту 4.6 у редакції наказу
Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658)

Розпорядники бюджетних коштів одночасно з довідкою про зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), плану надання кредитів із загального фонду державного бюджету, плану спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), плану використання бюджетних коштів та помісячного плану використання бюджетних коштів за потреби надають відповідному органу Казначейства в установленому порядку інформацію щодо коригування обсягів взятих бюджетних зобов'язань.

4.7. У разі зменшення або збільшення загальної суми плану використання бюджетних коштів одержувач бюджетних коштів подає в установленому порядку до відповідного органу Казначейства інформацію щодо внесення змін до обліку бюджетних зобов'язань.

V. Порядок відкриття асигнувань із загального фонду державного бюджету

5.1. Відкриття асигнувань із загального фонду державного бюджету за видатками, не віднесеними до захищених видатків, та наданням кредитів здійснюється на підставі пропозицій щодо відкриття асигнувань із загального фонду державного бюджету та для

надання кредитів із загального фонду державного бюджету (далі - Пропозиції), складених Казначейством України та затверджених Мінфіном України за формами згідно з додатками 19, 20 до цього Порядку.

Пропозиції складаються в розрізі головних розпорядників з урахуванням ресурсної забезпеченості загального фонду державного бюджету, тобто очікуваних надходжень до бюджету та обсягів відкритих невикористаних асигнувань, а також наявних та прогнозних залишків коштів єдиного казначейського рахунка.

При внесенні змін до Пропозицій складається довідка за формою Пропозицій.

Відкриття асигнувань за захищеними видатками здійснюється на підставі помісячного розпису асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету) в перший робочий день місяця.

5.2. На підставі розпорядчого документа Казначейства України суми відкритих асигнувань зараховуються на рахунки, передбачені для обліку відкритих асигнувань головним розпорядникам.

Якщо при відкритті асигнувань визначається конкретний напрям їх використання, то цей напрям зазначається у примітці.

Зміни до сум відкритих асигнувань вносяться на підставі довідки про зміни Пропозицій або довідки про зміни до помісячного розпису асигнувань (у частині захищених видатків).

Виписка з рахунка відкритих асигнувань за узагальненими показниками (з обов'язковим урахуванням примітки щодо напрямку використання відкритих асигнувань) надається Казначейством України головному розпоряднику (крім Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій) за формою згідно з додатком 21 до цього Порядку наступного робочого дня після зарахування асигнувань.

Головні розпорядники протягом наступного робочого дня після отримання виписки про відкриття асигнувань надають Казначейству України розподіли відкритих асигнувань за кодами програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету, економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету та за територіями у розрізі розпорядників нижчого рівня і одержувачів бюджетних коштів на паперових та електронних носіях за формою згідно з додатком 22 до цього Порядку.

Розподіли відкритих асигнувань готуються з урахуванням наявних бюджетних фінансових зобов'язань.

Відповідальність за несвоєчасне подання розподілу відкритих асигнувань несуть головні розпорядники згідно із законом.

Розподіли подаються за підписом керівника та головного бухгалтера установи або осіб, яким відповідно до законодавства та установчих документів надано право підписання меморіальних, у тому числі розпорядчих та розрахункових, документів.

У разі невідповідності вказаних у розподілі сум залишкам на відповідних рахунках, передбачених для обліку відкритих асигнувань, наданій мережі, напрямку цільового спрямування відкритих асигнувань, розподілу показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду розподіл повертається головному розпоряднику на доопрацювання.

На розподілах, в яких не виявлено помилок, ставиться відбиток штампа за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

5.3. За умови прийняття головним розпорядником рішення про перерозподіл раніше відкритих (невикористаних) асигнувань або у разі помилково здійснених операцій головним розпорядником до Казначейства України подається лист з обґрунтуванням необхідності здійснення перерозподілу відкритих асигнувань та коригувальний розподіл на паперових та електронних носіях, у якому зазначаються реквізити підвідомчих установ та суми, на які проводиться коригування.

У разі відсутності на рахунках розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів), стосовно якого прийняте рішення про зменшення відкритих асигнувань, залишків невикористаних відкритих асигнувань, необхідних для проведення коригування відповідно до листа та коригувального розподілу головного розпорядника, або наявності в обліку зареєстрованих бюджетних фінансових зобов'язань Казначейство України направляє головному розпоряднику лист з обґрунтуванням причин повернення коригувального розподілу без виконання.

У разі внесення змін до річного розпису державного бюджету при реорганізації (злитті, приєднанні, поділі, перетворенні, виділенні) розпорядників бюджетних коштів (одержувачів бюджетних коштів) чи переходу розпорядників бюджетних коштів (одержувачів бюджетних коштів) на обслуговування до іншого органу Казначейства (внесення змін до мережі) відповідні головні розпорядники приймають рішення про коригування відкритих з початку року асигнувань. Для коригування відкритих асигнувань, за якими проведені касові видатки, та залишків невикористаних відкритих асигнувань головний розпорядник подає до Казначейства України окремі коригувальні розподіли відкритих асигнувань.

У разі зміни найменування установи без зміни коду за ЄДРПОУ перенесення показників відкритих з початку року асигнувань відповідного розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів) здійснюється на підставі реєстру змін до мережі, наданого головним розпорядником.

5.4. Органи Казначейства надають розпорядникам та одержувачам бюджетних коштів виписку про відкриті асигнування за результатами попереднього операційного дня.

Розподіл відкритих асигнувань розпорядниками нижчого рівня проводиться відповідно до норм, зазначених у абзацах п'ятому - десятому пункту 5.2 та пункті 5.3 цього розділу.

5.5. Суми відкритих асигнувань Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям зараховуються на рахунки, відкриті в Головних управліннях Казначейства за місцем обслуговування.

Відповідні Головні управління Казначейства надають виписку про відкриті асигнування цим головним розпорядникам наступного робочого дня після зарахування асигнувань.

Інші дії щодо організації роботи з розподілу відкритих асигнувань Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій здійснюються відповідно до норм, визначених у абзацах п'ятому - десятому пункту 5.2 та пунктах 5.3, 5.4 цього розділу.

VI. Порядок відкриття асигнувань за рахунок інших надходжень спеціального фонду державного бюджету

6.1. Кошти спеціального фонду державного бюджету, які є джерелом для здійснення головними розпорядниками цільових видатків державного бюджету, в регламентованому режимі акумулюються на відповідних рахунках з урахуванням вимог, встановлених законом про Державний бюджет України.

Відкриття асигнувань за коштами спеціального фонду державного бюджету, які надійшли в іноземній валюті на рахунки Казначейства України, відкриті в установах банків, здійснюється за рахунок коштів єдиного казначейського рахунка за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим Національним банком України, відповідно до законодавства.

Відкриття асигнувань за рахунок інших надходжень спеціального фонду державного бюджету здійснюється на підставі виписки з вищезазначених рахунків, помісячного розпису спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) у розрізі головних розпорядників та видів надходжень.

6.2. Пропозиції щодо відкриття асигнувань із спеціального фонду державного бюджету не складаються.

6.3. На підставі розпорядчого документа Казначейства України суми відкритих асигнувань зараховуються на рахунки, відкриті головним розпорядникам для обліку відкритих асигнувань за узагальненими показниками спеціального фонду державного бюджету.

Якщо при відкритті асигнувань визначається конкретний напрям їх використання, то цей напрям зазначається у примітці.

Виписка з рахунка відкритих асигнувань (з обов'язковим урахуванням примітки щодо напрямку використання відкритих асигнувань) надається головному розпоряднику (крім Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій) за формою згідно з додатком 21 до цього Порядку, наступного робочого дня після зарахування асигнувань.

6.4. Головні розпорядники протягом наступного робочого дня після отримання виписки з рахунка відкритих асигнувань подають Казначейству України розподіли відкритих асигнувань за кодами програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету, економічної класифікації видатків і класифікації кредитування бюджету та за територіями у розрізі розпорядників нижчого рівня і одержувачів бюджетних коштів на паперових та електронних носіях за формою згідно з додатком 22 до цього Порядку.

Усі інші дії з розподілу відкритих асигнувань проводяться відповідно до норм, визначених у абзацах сьомому - десятому пункту 5.2 та пунктах 5.3 - 5.5 розділу V цього Порядку.

6.5. Інформація про залишки коштів спеціального фонду державного бюджету на кінець бюджетного періоду з метою врахування її при формуванні планових показників на відповідний бюджетний період доводиться до головного розпорядника протягом п'яти робочих днів після завершення бюджетного періоду.

VII. Особливості здійснення окремих видатків розпорядників бюджетних коштів, у підпорядкуванні яких є бюджетні установи, розташовані за межами України

7.1. Видатки в іноземній валюті на забезпечення функціонування бюджетних установ, розташованих за межами України, здійснюються через рахунки, відкриті в установах банків.

7.2. Головні розпорядники (розпорядники нижчого рівня), у підпорядкуванні яких є бюджетні установи, розташовані за межами України, надають Казначейству України розподіли показників зведених кошторисів, відповідно до яких Казначейство України здійснює контроль за відповідністю вказаних сум у зазначених документах сумах, зазначеним у розписі державного бюджету.

7.3. Казначейство України з урахуванням вимог пункту 5.1, абзаців першого - четвертого пункту 5.2 розділу V цього Порядку відкриває асигнування на проведення видатків та інформує відповідних розпорядників про відкриті асигнування у встановленому законодавством

порядку. На підставі отриманої інформації розпорядники формують та надають Казначейству України розподіл відкритих асигнувань на паперових та електронних носіях за формою згідно з додатком 22 до цього Порядку. Подальші дії регламентовані абзацами сьомим - десятим пункту 5.2 розділу V цього Порядку. Коригування сум відкритих асигнувань здійснюється з урахуванням вимог пункту 5.3 розділу V цього Порядку.

7.4. Відповідно до розпорядчого документа Казначейства України, сформованого на підставі розподілів відкритих асигнувань, бюджетні кошти з рахунків, відкритих у Казначействі України для обліку коштів державного бюджету, перераховуються на відповідні рахунки головних розпорядників (розпорядників нижчого рівня), відкриті в установах банків.

Головні розпорядники (розпорядники нижчого рівня) зазначені кошти протягом двох робочих днів спрямовують на купівлю іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України з віднесенням витрат з купівлі іноземної валюти на видатки за відповідними бюджетними програмами.

Головні розпорядники (розпорядники нижчого рівня) розподіляють валютні кошти між підвідомчими установами у межах планових показників затверджених кошторисів та перераховують розподілені кошти за кордон на відповідні рахунки підвідомчих установ, відкриті в установах банків.

Якщо протягом двох робочих днів іноземна валюта не була придбана, кошти повертаються головним розпорядником (розпорядником нижчого рівня) на рахунок, з якого вони перераховувались, відкритий в Казначействі України.

7.5. За наявності на валютному рахунку Казначейства України необхідної розпоряднику суми коштів в іноземній валюті ця сума може бути перерахована з валютного рахунка Казначейства України на валютний рахунок розпорядника бюджетних коштів.

У окремих випадках Казначейство України за зверненням головного розпорядника (розпорядника нижчого рівня) здійснює операції з купівлі відповідної суми іноземної валюти за офіційним курсом гривні, встановленим Національним банком України до іноземної валюти на дату проведення операції, в порядку, встановленому законодавством.

Для цього головні розпорядники (розпорядники нижчого рівня) подають до Казначейства України заявку-доручення на забезпечення іноземною валютою Казначейством України за формою згідно з додатком 23 до цього Порядку.

7.6. Залишки валютних коштів, виділені з державного бюджету на утримання підвідомчих установ головного розпорядника, розташованих за межами України, на кінець бюджетного періоду не підлягають перерахуванню до державного бюджету. Головний розпорядник повідомляє Казначейство України про суми залишків коштів на рахунках підвідомчих йому установ, відкритих в установах банків за межами України. Зазначені в повідомленні залишки коштів повинні відповідати залишкам коштів, відображеним головним розпорядником у формах річної фінансової та бюджетної звітності.

7.7. На суму залишку коштів, який склався на кінець бюджетного періоду на рахунках розпорядників бюджетних коштів, розташованих за межами України, Казначейство України відкриває головному розпоряднику асигнування в межах показників розпису.

На суму відкритих асигнувань головний розпорядник формує та подає до Казначейства України розподіли відкритих асигнувань на паперових та електронних носіях з приміткою "коригування відкритих асигнувань". Казначейство України не формує розпорядчих документів на перерахування бюджетних коштів з рахунків, відкритих для обліку коштів державного бюджету, на відповідні рахунки головного розпорядника, відкриті в установах банків.

7.8. Підвідомчі установи головного розпорядника (розпорядника нижчого рівня), розташовані за межами України, залишки коштів, які склались на початок року, використовують у поточному бюджетному році за призначенням у межах сум, передбачених на ці цілі в розписі загального фонду державного бюджету, та відповідно до затверджених кошторисів.

7.9. Відображення в бухгалтерському обліку операцій та складання звітності про виконання кошторисів головних розпорядників (розпорядників нижчого рівня) та їх підвідомчих установ, рахунки яких відкриті в установах банків, здійснюються у порядку, встановленому законодавством.

7.10. Відповідні розпорядники, рахунки яких відкриті в установах банків, забезпечують дотримання бюджетного законодавства, цільове спрямування та використання бюджетних коштів.

VIII. Особливості здійснення окремих видатків державного бюджету

8.1. Процедури перерахування дотацій та субвенцій здійснюються у встановленому законодавством порядку. Однак при їх здійсненні мають місце особливості (відмінності), що регламентовані таким чином:

8.1.1. Головні розпорядники, яким законом про Державний бюджет України передана координація державних програм, не пізніше ніж через п'ятнадцять днів після прийняття рішення про місцевий бюджет подають до Казначейства України на паперових та електронних носіях мережу в частині міжбюджетних трансфертів з визначенням розпорядників бюджетних коштів на рівні відповідних місцевих бюджетів (далі - уповноважені органи) за кожною бюджетною програмою за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

Мережа у частині міжбюджетних трансфертів має дворівневу структуру і складається з головного розпорядника (центральный рівень) та уповноваженого органу на рівні відповідного місцевого бюджету.

Головні розпорядники у разі виникнення змін у їх мережі надають Казначейству України з відповідним обґрунтуванням на паперових та електронних носіях реєстри змін до мережі (додаток 2 до цього Порядку).

Казначейство України отриману інформацію вносить до єдиної бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету.

8.1.2. Казначейство України отримує від Мінфіну України на паперових та електронних носіях помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів, які надаються з державного бюджету місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами.

Казначейство України через Головні управління Казначейства доводить територіальний розпис міжбюджетних трансфертів за їх видами та територіями у розрізі місцевих бюджетів (додатки 24 - 26 до цього Порядку) до відома Міністерства фінансів Автономної Республіки Крим, головних фінансових управлінь обласних державних адміністрацій, Головного фінансового управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та фінансового управління Севастопольської міської державної адміністрації.

У разі внесення змін до розпису державного бюджету в частині міжбюджетних трансфертів, помісячного розподілу міжбюджетних трансфертів, які надаються з Державного бюджету України місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами Казначейство України через Головні управління Казначейства доводить повідомлення про зміни (додатки 27 - 29 до цього Порядку) до Міністерства фінансів Автономної Республіки Крим, головних фінансових управлінь обласних державних адміністрацій, Головного

фінансового управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та фінансового управління Севастопольської міської державної адміністрації.

8.1.3. Казначейство України протягом п'яти робочих днів після отримання від Мінфіну України розпису (зміни до розпису) державного бюджету в частині міжбюджетних трансфертів, помісячного розподілу міжбюджетних трансфертів, які надаються з державного бюджету місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами (зміни до помісячного розподілу) доводить розпис, помісячний розподіл (зміни до них) на паперових носіях до головних розпорядників, яким законом про Державний бюджет України передана координація державних програм, що здійснюється за рахунок міжбюджетних трансфертів.

8.1.4. Розпорядники бюджетних коштів місцевих бюджетів через Міністерство фінансів Автономної Республіки Крим, головні фінансові управління обласних державних адміністрацій, Головне фінансове управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та фінансове управління Севастопольської міської державної адміністрації надають інформацію щодо взятих бюджетних зобов'язань (у разі якщо надання міжбюджетних трансфертів з урахуванням бюджетних зобов'язань передбачено нормативно-правовими актами) до Головних управлінь Казначейства, які в свою чергу надають узагальнену інформацію до Казначейства України.

Казначейство України інформує головних розпорядників та Мінфін України про бюджетні зобов'язання в частині міжбюджетних трансфертів.

8.1.5. Відкриття асигнувань із загального фонду державного бюджету за міжбюджетними трансфертами здійснюється Казначейством України з дотриманням вимог, визначених нормативно-правовими актами, що регламентують порядок перерахування міжбюджетних трансфертів, на підставі помісячного розпису асигнувань загального фонду державного бюджету, помісячного розподілу міжбюджетних трансфертів за територіями у розрізі місцевих бюджетів, доручень Кабінету Міністрів України, Мінфіну України, з урахуванням бюджетних зобов'язань (у разі якщо надання міжбюджетних трансфертів з урахуванням бюджетних зобов'язань передбачено нормативно-правовими актами). Відкриття асигнувань за захищеними видатками здійснюється в перший робочий день місяця або в інший термін, передбачений нормативно-правовими актами.

Відкриття асигнувань із спеціального фонду державного бюджету за міжбюджетними трансфертами здійснюється Казначейством України на підставі виписки з рахунків, відкритих за відомчою ознакою, помісячного розпису спеціального фонду державного бюджету, помісячного розподілу міжбюджетних трансфертів за територіями у розрізі місцевих бюджетів.

8.1.6. На підставі розпорядчого документа Казначейства України суми відкритих асигнувань зараховуються на рахунки, передбачені для обліку відкритих асигнувань відповідним головним розпорядником.

8.1.7. Головним розпорядником надається виписка з рахунка відкритих асигнувань за узагальненими показниками у розрізі місцевих бюджетів (додаток 21 до цього Порядку) та інформація щодо бюджетних зобов'язань (у разі якщо надання міжбюджетних трансфертів з урахуванням бюджетних зобов'язань передбачено нормативно-правовими актами).

На підставі виписки про відкриті асигнування (у разі потреби в інформації щодо бюджетних зобов'язань місцевих бюджетів) головні розпорядники наступного робочого дня після отримання виписки надають на паперових та електронних носіях Казначейству України

розподіли відкритих асигнувань (додаток 22 до цього Порядку) у розрізі місцевих бюджетів, визначених законом про Державний бюджет України.

На підставі письмового звернення головного розпорядника розподіли відкритих асигнувань може складати Казначейство України. У цьому разі замість підписів керівника та головного бухгалтера ставиться позначка "Сформовано ДКСУ: виконавець _____".

Отримані розподіли, підписані відповідальними особами головного розпорядника, перевіряються Казначейством України в автоматизованому режимі щодо відповідності помісячному розпису асигнувань загального фонду державного бюджету, помісячному розподілу міжбюджетних трансфертів за територіями у розрізі місцевих бюджетів та інформації щодо бюджетних зобов'язань (у разі якщо надання трансфертів з урахуванням бюджетних зобов'язань передбачено нормативно-правовими актами).

Відповідальні особи, уповноважені підписувати документи, визначаються головним розпорядником.

За своєчасне надання розподілу відкритих асигнувань відповідальність несуть головні розпорядники згідно із законом.

У разі невідповідності цим даним розподіл повертається головному розпоряднику на доопрацювання з відповідною відміткою разом з протоколом розбіжностей за підписом посадової особи, яка перевіряла розподіл.

8.1.8. Органи Казначейства надають уповноваженим органам виписку про відкриті асигнування за результатами попереднього операційного дня.

Органи Казначейства перераховують суми міжбюджетних трансфертів на підставі платіжних доручень, наданих уповноваженими органами, на відповідні рахунки для обліку надходжень місцевих бюджетів, відкриті в органах Казначейства.

Згідно з умовами договору на розрахунково-касове обслуговування уповноваженого органу Головне управління Казначейства може складати платіжні документи на перерахування сум міжбюджетних трансфертів на рахунки для обліку надходжень місцевих бюджетів.

8.2. Перерахування міжбюджетних трансфертів за бюджетними програмами, закріпленими за Мінфіном України, здійснюється таким чином:

8.2.1. Надання розпису, відкриття асигнувань, зарахування асигнувань на узагальнені рахунки відкритих асигнувань здійснюються відповідно до підпунктів 8.1.2, 8.1.5 - 8.1.7 пункту 8.1 цього розділу з урахуванням такого.

Казначейство України за дорученням Мінфіну України складає розподіл відкритих асигнувань за міжбюджетними трансфертами, закріпленими за Мінфіном України.

За бюджетними програмами, закріпленими за Мінфіном України, на рівні Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя рахунки відкриваються на ім'я територіальних фінансових органів.

Казначейство України на підставі даних звітів про виконання державного бюджету, отриманих від органів Казначейства, направляє Мінфіну України інформацію про здійснені загальнодержавні витрати в розрізі відповідних програм та кодів економічної класифікації видатків бюджету.

Мінфін України як головний розпорядник враховує зазначену інформацію, отриману від Казначейства України, при формуванні зведених звітів.

8.2.2. Казначейство України узагальнену інформацію Головних управлінь Казначейства щодо стану перерахування міжбюджетних трансфертів в розрізі місцевих бюджетів доводить на електронних носіях до Мінфіну України.

8.2.3. Перерахування міжбюджетних трансфертів шляхом прямих міжбюджетних відносин із органами місцевого самоврядування відповідно до закону про Державний бюджет України здійснюється в порядку, встановленому законодавством.

8.3. У процесі виконання державного та місцевих бюджетів між бюджетами у визначеному законодавством порядку можуть виникати взаємні розрахунки в частині міжбюджетних відносин. Такі питання врегульовуються шляхом видання наказів Казначейства України, підготовлених на підставі актів Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну України, розрахунків за міжбюджетними трансфертами тощо.

Взаємні розрахунки - розрахунки, які виникають між бюджетами в процесі планування та виконання бюджетів.

Взаємні розрахунки виникають при зміні адміністративно-територіального розподілу, законодавства, підпорядкованості бюджетних установ та організацій або в інших випадках, передбачених законодавством.

Взаємні розрахунки між державним та місцевими бюджетами повинні бути погашені до кінця бюджетного періоду.

IX. Особливості здійснення витрат з погашення і обслуговування боргових та гарантійних зобов'язань держави

9.1. Казначейство України щомісяця (із щотижневим уточненням) отримує від Мінфіну України графіки витрат за державним боргом та виконання державою гарантійних зобов'язань, на підставі яких складаються графіки проведення платежів за державним боргом та виконання державою гарантійних зобов'язань.

На підставі графіків витрат за державним боргом, отриманих від Мінфіну України, складаються реєстри на відкриття асигнувань (виділення коштів) із загального фонду державного бюджету за державним зовнішнім боргом та державним внутрішнім боргом (додаток 30 до цього Порядку) на відповідний період, які затверджуються Казначейством України.

У разі недостатності необхідної суми коштів на валютних рахунках для здійснення витрат з погашення та обслуговування боргових зобов'язань держави Казначейство України за погодженням з Мінфіном України здійснює закупівлю валюти та/або конвертацію валютних коштів з віднесенням сум комісійної винагороди банку за операціями купівлі та/або конвертації іноземної валюти на видатки з обслуговування державного боргу.

9.2. Підставою для проведення витрат з погашення та обслуговування державного боргу є розпорядження Мінфіну України, яке надається Казначейству України на паперових та електронних носіях. Строк дії розпорядження - десять банківських днів з дня його виписки.

Відшкодування банкам, в яких відкриті рахунки в іноземній валюті на ім'я Казначейства України, комісійних витрат в іноземній валюті за виконання платежів за державним боргом у розмірі стягнутих банками-кореспондентами з кореспондентських рахунків зазначених банків здійснюється Казначейством України з дозволу Мінфіну України на підставі рахунків (листів) банків.

9.3. До розпоряджень додаються завірені в установленому порядку копії кредитних договорів, укладених між Кабінетом Міністрів України (в особі Мінфіну України) та іноземними кредиторами, банками-агентами; платіжних інструкцій іноземних кредиторів; рахунків-фактур;

договорів про придбання товарів, виконання робіт, надання послуг; актів виконаних робіт; документів стосовно державних закупівель та інших документів, які є підставою для здійснення платежів згідно з законодавством.

9.4. До платежів за державним боргом належать платежі з:

погашення державного боргу;

обслуговування державного боргу:

плати за користування кредитом (позикою) (виплати відсотків (доходу) за державними борговими зобов'язаннями);

сплати комісій, штрафів за державними борговими зобов'язаннями;

оплати послуг, пов'язаних з управлінням державним боргом (агентських, консультаційних, рейтингових, юридичних, інформаційних, дорадчих, перекладацьких, управлінських та інших).

9.5. Платежі з погашення та обслуговування державного боргу здійснюються Казначейством України в національній та іноземній валютах у такому порядку:

погашення державного боргу, плата за користування кредитом (позикою) (виплата відсотків (доходу) за борговими зобов'язаннями) та сплата комісій, штрафів здійснюються безпосередньо на рахунки кредиторів, Національного банку України або банків-агентів відповідно до договорів, укладених Мінфіном України з кредиторами та банками-агентами як в національній, так і в іноземній валютах. Операції в іноземній валюті здійснюються з валютних рахунків Казначейства України;

інші платежі з обслуговування державного боргу здійснюються в національній валюті через реєстраційні рахунки, відкриті на ім'я Мінфіну України в Казначействі України; в іноземній валюті - з валютних рахунків Казначейства України на рахунки виконавців послуг згідно з підтвердними документами, визначеними пунктом 9.3 цього розділу.

9.6. Відкриття асигнувань із загального фонду державного бюджету на витрати з виконання державою гарантійних зобов'язань за позичальників, що отримали кредити під державні гарантії, здійснюється на підставі Пропозицій щодо відкриття асигнувань для надання кредитів із загального фонду державного бюджету, складених Казначейством України та затверджених Мінфіном України.

Підставою для проведення платежів з виконання державою гарантійних зобов'язань за позичальників, що отримали кредити під державні гарантії, є розпорядження Мінфіну України, яке надається Казначейству України на паперових та електронних носіях. Строк дії розпорядження - десять банківських днів з дня його виписки.

До розпоряджень додаються завірені в установленому порядку копії державних гарантій; кредитних договорів; вимог кредиторів, платіжних інструкцій кредиторів; рахунків-фактур; інших документів, які є підставою для здійснення платежів згідно з законодавством.

Платежі з виконання державою гарантійних зобов'язань за позичальників, що отримали кредити під державні гарантії, здійснюються в національній валюті через реєстраційні рахунки, відкриті на ім'я Мінфіну України в Казначействі України; в іноземній валюті - з валютних рахунків Казначейства України на рахунки кредиторів, визначені у підтвердних документах, наданих Мінфіном України для здійснення платежів.

У разі недостатності необхідної суми коштів на валютних рахунках для здійснення витрат з виконання державою гарантійних зобов'язань за позичальників, що отримали кредити під державні гарантії, Казначейство України за погодженням з Мінфіном України здійснює

закупівлю валюти та/або конвертацію валютних коштів з віднесенням сум комісійної винагороди банку за операціями купівлі та/або конвертації іноземної валюти на витрати з виконання державою гарантійних зобов'язань за позичальників, що отримали кредити під державні гарантії.

Комісії банків за здійснення платежів з виконання державою гарантійних зобов'язань за позичальників, що отримали кредити під державні гарантії, відносяться на витрати державного бюджету з виконання державою гарантійних зобов'язань за позичальників, що отримали кредити під державні гарантії.

9.7. Платежі з погашення та обслуговування державного боргу, з виконання державою гарантійних зобов'язань за позичальників, що отримали кредити під державні гарантії, здійснюються Казначейством України з урахуванням положень, визначених Бюджетним кодексом України, законом про Державний бюджет України та іншими нормативно-правовими актами.

Х. Здійснення операцій за рахунок власних надходжень бюджетних установ

10.1. Власні надходження розпорядників бюджетних коштів зараховуються на відповідні рахунки, відкриті в органах Казначейства.

10.2. На спеціальні реєстраційні рахунки розпорядників бюджетних коштів, відкриті в органах Казначейства, зараховуються власні надходження з рахунків, призначених для зарахування до спеціального фонду державного бюджету власних надходжень бюджетних установ, а також кошти, які відносяться на відновлення касових видатків.

10.3. Суми коштів власних надходжень, що надходять готівкою в каси бюджетних установ, зараховуються на рахунки, призначені для зарахування до спеціального фонду державного бюджету власних надходжень бюджетних установ. Кошти, сплачені в касу як відновлення касових видатків, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки.

10.4. На спеціальні реєстраційні рахунки кошти зараховуються без конкретного віднесення до кодів економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету, однак здійснення видатків проводиться відповідно до кошторису за конкретними кодами економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету шляхом оплати рахунків за надані послуги, виконані роботи, отримані товари тощо з урахуванням довідок про внесення змін до кошторису.

10.5. Обсяги власних надходжень, які перевищують відповідні витрати, за умови забезпечення ресурсами заходів з виконання основних функцій бюджетних установ розпорядники бюджетних коштів перераховують вищим та підвідомчим установам і організаціям у разі, якщо їм такі повноваження надано відповідними нормативно-правовими актами. Розпорядники бюджетних коштів відповідальні за прийняте рішення.

Перерахування таких коштів здійснюється з рахунків для зарахування до спеціального фонду власних надходжень бюджетних установ лише в межах однієї програми та однієї групи власних надходжень.

Розпорядниками бюджетних коштів, які перераховують кошти, отримані в поточному році, такі операції відображаються як зменшення доходів, а тими, які отримують, - відповідно як надходження доходів.

У разі перерахування коштів, що обліковувались як залишки власних надходжень на початок року, зазначені операції відображаються як зменшення та збільшення залишків.

XI. Здійснення видатків розпорядниками бюджетних коштів та одержувачами бюджетних коштів

11.1. Органи Казначейства здійснюють розрахунково-касове обслуговування розпорядників бюджетних коштів шляхом проведення платежів з реєстраційних, спеціальних реєстраційних рахунків розпорядників бюджетних коштів та рахунків одержувачів бюджетних коштів, відкритих в органах Казначейства, відповідно до кошторисів, планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), планів надання кредитів із загального фонду державного бюджету, планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) або планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів.

З метою забезпечення контролю за цільовим спрямуванням бюджетних коштів органи Казначейства в частині виконання державного бюджету за видатками здійснюють:

попередній контроль - на етапі реєстрації бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів;

поточний контроль - у процесі оплати рахунків розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів.

11.2. Відповідно до встановлених повноважень Казначейство України здійснює контроль за наявністю відповідних бюджетних асигнувань для взяття бюджетних зобов'язань та відповідністю взятих бюджетних зобов'язань певним бюджетним асигнуванням за їх економічними характеристиками, паспорту бюджетної програми. Відповідальність за взяті з порушенням бюджетного законодавства бюджетні зобов'язання та нецільове використання бюджетних коштів несуть розпорядники бюджетних коштів та одержувачі бюджетних коштів згідно із законом.

11.3. Органи Казначейства здійснюють платежі на підставі платіжних доручень (додаток 31 до цього Порядку) за дорученнями розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів у разі наявності в обліку відповідного бюджетного зобов'язання та бюджетного фінансового зобов'язання у межах залишків на рахунках для обліку відкритих асигнувань.

Підтвердні документи (договори, звіти про результати проведення процедури закупівлі тощо) надаються у разі потреби здійснення авансування, поетапної оплати зареєстрованих бюджетних фінансових зобов'язань тощо.

У випадках проведення розрахунків на умовах авансування розпорядники бюджетних коштів та одержувачі бюджетних коштів протягом трьох робочих днів після завершення терміну поставки товарів, виконання робіт, надання послуг, визначеного договірними зобов'язаннями відповідно до законодавства, подають до органів Казначейства документи, що підтверджують отримання таких товарів, робіт та послуг.

11.4. Окремі видатки Міністерства оборони України та деяких головних розпорядників (за окремими кодами бюджетної класифікації видатків, перелік яких погоджується відповідним головним розпорядником та Казначейством України) незалежно від суми разового платежу здійснюються тільки на підставі платіжних доручень. Тобто здійснення видатків, якщо вони містять відомості, що становлять державну таємницю та/або мають гриф "Таємно", проводиться без подання підтвердних документів. Розпорядники бюджетних коштів забезпечують проведення таких операцій відповідно до законодавства.

11.5. Кошти, що помилково зараховані на рахунок розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів), повинні повертатися ним у строки, встановлені законодавством.

Повернення коштів здійснюється органом Казначейства на підставі платіжного доручення розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів), у призначенні якого обов'язково зазначаються номер та дата документа, згідно з яким були зараховані такі кошти.

11.6. Платіжні доручення (додаток 31 до цього Порядку) подаються до органів Казначейства в кількості примірників, необхідних для всіх учасників безготівкових розрахунків. Форма, обов'язкові реквізити, строк дії платіжних доручень та вимоги до заповнення розрахункових документів на паперових носіях визначено Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженою постановою Правління Національного банку України від 21 січня 2004 року N 22, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 29 березня 2004 року за N 377/8976.

У платіжному дорученні повинні бути заповнені всі реквізити, передбачені його формою. Реквізит "Призначення платежу" платіжного доручення заповнюється з урахуванням вимог нормативно-правових актів та повинен містити повну інформацію про платіж та документи, на підставі яких здійснюється перерахування коштів отримувачу.

11.7. Подані розпорядниками бюджетних коштів та одержувачами бюджетних коштів платіжні доручення перевіряються органами Казначейства щодо наявності всіх необхідних реквізитів, відповідності підписів відповідальних посадових осіб і відбитка печатки установи зразкам. За правильність оформлення та достовірність інформації, наведеної у платіжному дорученні, відповідає розпорядник бюджетних коштів (одержувач бюджетних коштів). У разі невідповідності дати подання даті платіжного доручення у полі "Одержано банком" платіжного доручення на всіх примірниках обов'язково проставляються дата подання та підпис казначея.

Після проведення платежу на платіжних дорученнях, за якими проведено оплату, ставиться відмітка у вигляді відбитка штампа казначея "Оплачено" (додаток 32 до цього Порядку).

11.8. Платіжне доручення не приймається до виконання у разі:

- а) неправильного заповнення реквізитів, або незаповнення хоча б одного з реквізитів, та/або недотримання вимог до оформлення платіжного документа;
- б) відсутності затвердженого в установленому порядку паспорта бюджетної програми, крім бюджетних програм, за якими не складаються паспорти бюджетних програм;
- в) відсутності в обліку органів Казначейства відповідних бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань;
- г) невідповідності платежу зареєстрованим бюджетним зобов'язанням та бюджетним фінансовим зобов'язанням;
- г) невідповідності зазначеного коду економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету економічній характеристиці платежу;
- д) обмеження здійснення видатків та надання кредитів, що встановлюється нормативно-правовими актами;
- е) накладення арешту на кошти, що перебувають на відповідному рахунку розпорядника бюджетних коштів;
- є) зупинення операцій з бюджетними коштами на відповідному рахунку розпорядника бюджетних коштів;
- ж) надходження до органів Казначейства відповідного рішення органу оскарження за результатами розгляду скарги щодо порушення законодавства у сфері державних закупівель

та/або копії рішення суду про визнання результатів процедури закупівлі недійсними, яке набрало законної сили;

з) відсутності або недостатності невикористаних відкритих асигнувань у частині загального та спеціального фондів державного бюджету (крім власних надходжень бюджетних установ) розпорядників бюджетних коштів (одержувачів бюджетних коштів) та відсутності або недостатності коштів (у частині власних надходжень бюджетних установ) на відповідних рахунках розпорядників бюджетних коштів;

и) перевищення показників, затверджених у кошторисах, планах асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), планах надання кредитів із загального фонду державного бюджету, планах спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планах використання бюджетних коштів розпорядників бюджетних коштів (одержувачів бюджетних коштів);

і) неподання документів, що підтверджують отримання товарів (робіт, послуг) за договорами, згідно з умовами яких було здійснено авансування.

Платіжне доручення, не прийняте до виконання, не пізніше наступного робочого дня повертається без виконання органами Казначейства розпорядникам бюджетних коштів (одержувачам бюджетних коштів), від яких воно надійшло.

На зворотному боці платіжного доручення, не прийнятого у зв'язку з причинами, зазначеними у підпунктах "а", "е" - "з" цього пункту, зазначаються причини повернення без виконання та дата його повернення за підписами керівника структурного підрозділу (заступника керівника структурного підрозділу) і виконавця.

У разі коли платіжне доручення не прийняте до виконання у зв'язку з порушенням бюджетного законодавства розпорядниками бюджетних коштів (одержувачами бюджетних коштів), органи Казначейства застосовують заходи впливу за порушення бюджетного законодавства, визначені Бюджетним кодексом України.

11.9. Меморіальні документи (у тому числі платіжні доручення та інші розрахункові документи) повинні містити реквізити, які визначені Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженою постановою Правління Національного банку України від 21 січня 2004 року N 22, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 29 березня 2004 року за N 377/8976.

На першому примірнику ставляться відбиток печатки та підписи відповідальних осіб розпорядника (одержувача бюджетних коштів), які мають право підписів згідно з картками зі зразками підписів.

11.10. Перерахування коштів з рахунків розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів здійснюється на підставі першого примірника розрахункового документа, який залишається на зберіганні в органі Казначейства.

Органи Казначейства зберігають розрахункові документи згідно з вимогами законодавства.

11.11. Розрахункові документи надаються як на паперових, так і на електронних носіях.

Усі реквізити розрахункового документа на електронних носіях повинні бути аналогічними реквізитам документа на паперових носіях.

Під час підписання розрахункового документа не дозволяються використання факсиміле, а також виправлення та заповнення розрахункового документа в кілька прийомів. Органами Казначейства до виконання такі розрахункові документи не приймаються.

11.12. Розпорядники бюджетних коштів та одержувачі бюджетних коштів несуть відповідальність за правильність заповнення розрахункового документа, у тому числі номерів рахунків і кодів банків, суми податків, кодів бюджетної класифікації тощо.

11.13. Органи Казначейства не несуть відповідальності за недостовірність підтвердних документів та їх зміст, на підставі яких були складені розрахункові документи, оформлені розпорядниками бюджетних коштів та одержувачами бюджетних коштів, а також за повноту і своєчасність сплати ними податків, зборів та обов'язкових платежів.

11.14. Органи Казначейства при здійсненні розрахунково-касового обслуговування розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів шляхом проведення платежів з їх рахунків надають розпоряднику бюджетних коштів та одержувачу бюджетних коштів виписки з рахунка про здійснені операції за результатами попереднього операційного дня з відміткою у вигляді відбитка штампа казначея "Оплачено" (додаток 32 до цього Порядку).

11.15. При застосуванні системи безготівкової виплати заробітної плати бюджетні кошти перераховуються (за згодою працівників) на вкладні рахунки відповідно до платіжних доручень та заявки на видачу готівки та перерахування коштів на вкладні рахунки (далі - заявка на видачу готівки) за формою згідно з додатком 33 до цього Порядку.

11.16. У разі проведення операцій розпорядниками бюджетних коштів в натуральній формі відповідно до законодавства зазначені операції проводяться в межах планових показників та відображаються в бухгалтерському обліку виконання державного бюджету. Розпорядники бюджетних коштів не пізніше останнього робочого дня місяця складають та подають до органів Казначейства довідку про надходження у натуральній формі згідно з додатком 34 до цього Порядку.

Розпорядники бюджетних коштів забезпечують законність та достовірність проведених операцій у натуральній формі згідно із законодавством.

11.17. Для коригування касових видатків у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення) розпорядників бюджетних коштів (одержувачів бюджетних коштів) чи переходу розпорядників бюджетних коштів (одержувачів бюджетних коштів) на обслуговування до іншого органу Казначейства (внесення змін до мережі) орган Казначейства після отримання коригувальних розподілів на відкриття асигнувань, які передбачені в пункті 5.3 розділу 5 цього Порядку, здійснює коригування проведених з початку року касових видатків. У разі зміни найменування установи без зміни коду за ЄДРПОУ перенесення показників проведених з початку року касових видатків відповідного розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів) здійснюється на підставі реєстру змін до мережі, наданого головним розпорядником.

XII. Порядок оформлення документів для виплати готівки розпорядникам бюджетних коштів або одержувачам бюджетних коштів

12.1. Для оформлення документів на отримання заробітної плати, стипендії, допомоги, видатків на службові відрядження та інших коштів, що належать до видатків, які не можуть бути здійснені в безготівковій формі, розпорядники бюджетних коштів та одержувачі бюджетних коштів подають до органів Казначейства заявку на видачу готівки (додаток 33 до цього Порядку) у двох примірниках.

Після видачі готівки на заявці на видачу готівки проставляється відбиток штампа згідно з додатком 32 до цього Порядку, один примірник повертається розпоряднику бюджетних коштів або одержувачу бюджетних коштів, інший примірник зберігається в органах Казначейства.

Заявки на видачу готівки виписуються розпорядниками бюджетних коштів та одержувачами бюджетних коштів на осіб, з якими в них укладені договори про повну матеріальну відповідальність та які мають право отримувати і видавати кошти.

У заявках на видачу готівки для виплати заробітної плати указуються суми податку на доходи фізичних осіб, суми єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі - єдиний внесок), інші платежі, які утримані із заробітної плати та нараховані на фонд оплати праці відповідно до законодавства.

12.2. Розпорядники бюджетних коштів та одержувачі бюджетних коштів при отриманні заробітної плати і прирівняних до неї платежів разом із заявкою на видачу готівки повинні подавати платіжні доручення на перерахування утриманих із заробітної плати працівників та нарахованих на фонд оплати праці податків до бюджету і єдиного внеску.

У реквізиті платіжного доручення "Призначення платежу" в разі сплати платежів, утриманих із заробітної плати працівників та нарахованих на фонд оплати праці податків до бюджету і єдиного внеску, зазначається період, за який здійснено виплату.

12.3. Розпорядники бюджетних коштів та одержувачі бюджетних коштів несуть відповідальність за правильність нарахування заробітної плати і прирівняних до неї платежів, повноту перерахування утриманих із заробітної плати і нарахованих на фонд оплати праці податків до бюджету та єдиного внеску при виплаті заробітної плати і прирівняних до неї виплат, а також за достовірність даних, зазначених в реквізиті платіжного доручення "Призначення платежу".

12.4. Готівка на здійснення інших видатків, які не можуть бути проведені у безготівковій формі, розпорядникам бюджетних коштів та одержувачам бюджетних коштів видається на підставі заявки на видачу готівки.

12.5. Видача готівкових коштів під звіт на закупівлю сільськогосподарської продукції, продуктів її переробки та заготівлю вторинної сировини, крім металобрухту (далі - закупівля сільгосппродукції та заготівля вторсировини), дозволяється на строк не більше десяти робочих днів від дня видачі готівкових коштів під звіт, а на всі інші виробничі (господарські) потреби - на строк не більше двох робочих днів, уключаючи день отримання готівкових коштів під звіт.

Якщо підзвітній особі одночасно видана готівка як на відрядження, так і для вирішення в цьому відрядженні виробничих (господарських) питань (у тому числі й для закупівлі в населення сільгосппродукції та заготівлі вторсировини), то строк, на який видана готівка під звіт на ці цілі, може бути продовжено до закінчення терміну відрядження.

Відповідальність за нецільове використання готівки несе розпорядник бюджетних коштів або одержувач бюджетних коштів.

12.6. Після отримання розпорядником бюджетних коштів (одержувачем бюджетних коштів) матеріальних цінностей або послуг, придбаних/отриманих за готівку, до органів Казначейства подаються документи, які підтверджують здійснені видатки (акти придбання матеріальних цінностей чи послуг, рахунки-фактури тощо).

Акт придбання матеріальних цінностей складається за формою згідно з додатком 35 до цього Порядку, затверджується керівником (заступником керівника) розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів) та підписується комісією, яка створена відповідним розпорядником бюджетних коштів (одержувачем бюджетних коштів).

У разі неподання розпорядником бюджетних коштів (одержувачем бюджетних коштів) до органу Казначейства протягом трьох робочих днів після закінчення терміну, на який надається готівка під звіт, документів, що підтверджують отримання товарів, робіт чи послуг, органи Казначейства припиняють видачу готівки на зазначені цілі.

Видача готівки відновлюється після подання розпорядником бюджетних коштів (одержувачем бюджетних коштів) до органу Казначейства документів, що підтверджують отримання товарів, робіт чи послуг.

12.7. На підставі перевіреної заявки на видачу готівки відповідальні особи органів Казначейства підписують грошові чеки на отримання готівки.

Для отримання готівки з рахунків органів Казначейства групи 257 розпорядникам бюджетних коштів (одержувачам бюджетних коштів) видаються грошові чекові книжки. Для отримання грошової чекової книжки розпорядник бюджетних коштів (одержувач бюджетних коштів) зі свого реєстраційного рахунка здійснює оплату її вартості відповідному банку. Після підтвердження факту оплати (копія платіжного доручення) орган Казначейства в установленому порядку отримує в банку чекові книжки та реєструє їх у журналі реєстрації отриманих та виданих чекових книжок.

Уповноважені особи розпорядників бюджетних коштів (одержувачів бюджетних коштів) на підставі належно оформлених грошових чеків отримують готівку з поточних рахунків, відкритих в установах банків на ім'я органів Казначейства за балансовими рахунками групи 257 "Кошти державного та місцевого бюджетів для виплат" Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 17 червня 2004 року N 280, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 липня 2004 року за N 918/9517. Рахунки групи 257 є рахунками, на які зараховуються кошти до виплати без перерахувань. Кошти на балансові рахунки групи 257 зараховуються на підставі заявок на видачу готівки розпорядників бюджетних коштів та/або одержувачів бюджетних коштів.

12.8. Передача грошової чекової книжки розпоряднику бюджетних коштів (одержувачу бюджетних коштів) здійснюється на підставі довіреності розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів) установленної форми шляхом оформлення акта приймання-передачі грошових чекових книжок у двох примірниках. Один примірник залишається в органі Казначейства, інший разом з чековою книжкою передається розпоряднику бюджетних коштів (одержувачу бюджетних коштів). У журналі реєстрації отриманих та виданих чекових книжок у графі "Передано" зазначаються найменування розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів), номер і дата довіреності, номер і дата акта приймання-передачі чекової книжки.

Розпорядники бюджетних коштів та одержувачі бюджетних коштів списують чекові книжки у встановленому законодавством порядку.

12.9. При внесенні готівки на рахунки розпорядників бюджетних коштів (одержувачів бюджетних коштів) відправники коштів у розрахункових документах (квитанціях тощо) зазначають зміст операції з визначенням коду економічної класифікації видатків бюджету і номери відповідних рахунків розпорядників бюджетних коштів (одержувачів бюджетних коштів), що відкриті в органах Казначейства.

12.10. Для проведення операцій із застосуванням банківських платіжних карток розпорядникам бюджетних коштів відкриваються карткові рахунки в установах банків на умовах договору. У договорі повинні бути вказані довірені особи розпорядника бюджетних коштів, перелік яких додається до заяви про відкриття карткових рахунків.

Довірена особа може використовувати банківську платіжну картку як для отримання готівки, так і для здійснення безготівкових розрахунків, пов'язаних з господарською діяльністю розпорядника бюджетних коштів, у тому числі на представницькі потреби та витрати на відрядження.

Для проведення операцій із застосуванням банківських платіжних карток на картковий рахунок платіжним дорученням зараховуються кошти шляхом їх переказу з відповідних рахунків розпорядника бюджетних коштів. При казначейському обслуговуванні платіжне доручення на перерахування бюджетних коштів складається на підставі заявки на видачу готівки розпорядника бюджетних коштів.

Кошти, які зараховуються на картковий рахунок, є підзвітними коштами довіреної особи розпорядника бюджетних коштів. Оприбуткування отриманих коштів та включення їх до авансового звіту про їх використання проводяться довіреною особою на підставі виписки з карткового рахунка або, у разі отримання готівки у банкоматі, чека банкомата.

Довірена особа розпорядника бюджетних коштів зобов'язана подати до бухгалтерії розпорядника бюджетних коштів авансовий звіт про використання коштів з банківської платіжної картки разом із підтвердними документами та залишком невикористаної готівки відповідно до законодавства. Залишки невикористаної готівки повертаються довіреною особою згідно із законодавством.

Розпорядник бюджетних коштів забезпечує здійснення усіх господарських операцій з використанням карткових рахунків відповідно до законодавства.

Залишки коштів, не використані довіреною особою у визначені терміни, повертаються на рахунок, з якого вони були перераховані.

XIII. Проведення видатків розпорядників бюджетних коштів в іноземній валюті

13.1. Розпорядники бюджетних коштів за деякими напрямками витрат, встановлених законодавством, можуть проводити розрахунки в іноземній валюті.

Для здійснення операцій в іноземній валюті розпорядники бюджетних коштів відкривають рахунки в установах банків за відповідними балансовими рахунками згідно з вимогами нормативних актів Національного банку України.

Після відкриття в установі банку рахунка для обліку операцій в іноземній валюті розпорядник бюджетних коштів подає до відповідного органу Казначейства довідку банку про відкриття рахунка на його ім'я.

13.2. За потреби здійснення розрахунків за зобов'язаннями, пов'язаними з міжнародною діяльністю (у тому числі сплата внесків до міжнародних організацій і конвенційних органів), розпорядники бюджетних коштів узгоджують з Казначейством України питання можливості перерахування наявних на рахунках Казначейства України коштів в іноземній валюті чи необхідності здійснення її закупівлі.

За наявності на валютному рахунку Казначейства України необхідної розпоряднику бюджетних коштів суми коштів в іноземній валюті та залишків відкритих асигнувань на відповідних рахунках, передбачених для обліку відкритих асигнувань, розпорядник бюджетних коштів подає до Казначейства України заявку-доручення на здійснення видатків в іноземній валюті за формою згідно з додатком 36 до цього Порядку, підтвердні документи в установленому порядку, реєстри бюджетних зобов'язань і бюджетних фінансових зобов'язань та платіжне доручення на перерахування з реєстраційного рахунка гривневого еквівалента іноземної валюти на відповідний рахунок державного бюджету.

На підставі заявки-доручення Казначейство України готує платіжний документ на перерахування коштів в іноземній валюті з рахунка Казначейства України на рахунок бюджетної установи, указаний в заявці-дорученні.

Гривневий еквівалент перерахованої валюти в той самий день на підставі наданих розпорядниками бюджетних коштів реєстрів бюджетних зобов'язань, бюджетних фінансових зобов'язань та платіжних доручень перераховується з реєстраційного рахунка розпорядника бюджетних коштів на відповідний рахунок державного бюджету.

13.3. У разі недостатності необхідної суми коштів на валютному рахунку Казначейства України для здійснення розпорядником бюджетних коштів видатків на забезпечення функціонування бюджетних установ, розташованих за межами України, та на виконання зобов'язань України перед міжнародними організаціями і конвенційними органами Казначейство України здійснює операції з купівлі відповідної суми іноземної валюти за офіційним курсом гривні, встановленим Національним банком України до іноземної валюти на дату проведення операції, з віднесенням витрат на закупівлю до видатків за відповідними бюджетними програмами.

У вищезазначених випадках розпорядник бюджетних коштів подає до Казначейства України заявку-доручення на забезпечення іноземною валютою Казначейством України (додаток 23 до цього Порядку).

13.4. У разі здійснення розрахунків розпорядниками бюджетних коштів за зобов'язаннями, що виникли внаслідок укладання договорів і не пов'язані з міжнародною діяльністю, розпорядник бюджетних коштів подає до органів Казначейства платіжне доручення на перерахування коштів з відповідних рахунків у національній валюті для закупівлі іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України.

У разі можливості здійснення видатків розпорядника бюджетних коштів в іноземній валюті за рахунок коштів, наявних на відповідних валютних рахунках, відкритих на ім'я Казначейства України в установах банків, розпорядник бюджетних коштів подає до Казначейства України заявку-доручення на здійснення видатків в іноземній валюті (додаток 36 до цього Порядку).

Подальші дії регламентовані у пункті 13.2 цього розділу.

13.5. На суму коштів, отриманих закордонними дипломатичними установами України в іноземній валюті:

у частині, яка згідно з Бюджетним кодексом та законом про Державний бюджет України належить до доходів загального фонду державного бюджету, Мінфіном України на підставі даних Міністерства закордонних справ України надається дозвіл на зарахування до доходів загального фонду державного бюджету коштів, отриманих закордонними дипломатичними установами України в іноземній валюті, і спрямовування їх на здійснення видатків з функціонування закордонних дипломатичних установ України;

у частині, яка згідно з законом про Державний бюджет України належить до доходів спеціального фонду державного бюджету, Міністерством закордонних справ України готується повідомлення про зарахування до доходів спеціального фонду державного бюджету коштів, отриманих закордонними дипломатичними установами України в іноземній валюті.

На суму дозволів та повідомлень Міністерство закордонних справ України подає до Казначейства України розподіл відкритих асигнувань у національній валюті України на паперових та електронних носіях з приміткою "Дозвіл від _____ N _____ (Повідомлення від _____ N ____)" для відображення в обліку як коригування відкритих асигнувань.

На суму поданих розподілів за повідомленнями Казначейство України відкриває Міністерству закордонних справ України асигнування.

XIV. Проведення розрахунків за окремими рішеннями

14.1. Окремі грошові взаємні розрахунки з погашення заборгованості розпорядників бюджетних коштів, одержувачів бюджетних коштів та суб'єктів господарювання за отримані товари, продукцію, надані послуги, виконані роботи тощо проводяться відповідно до вимог законодавства.

Обов'язковою умовою проведення зазначених розрахунків є відкриття рахунків суб'єктам господарювання в системі органів Казначейства.

Зазначені розрахунки проводяться за згодою їх учасників на підставі спільних протокольних рішень шляхом залучення тимчасово вільних коштів єдиного казначейського рахунка або за рахунок кредитів банку через рахунки, відкриті в органах Казначейства.

14.2. При проведенні розрахунків за загальним та спеціальним фондами державного бюджету процедура відкриття асигнувань розпорядникам бюджетних коштів здійснюється у встановленому законодавством порядку.

14.3. Поповнення єдиного казначейського рахунка за рахунок доходів загального та спеціального фондів державного бюджету, належних до перерахування Казначейству України, здійснюється на підставі розпорядження, яке готується відповідно до платіжних документів учасників розрахунків та виписки з рахунка, відкритого за відповідним балансовим рахунком плану рахунків бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів, а також підтвердних документів, перелік яких встановлюється відповідним нормативно-правовим актом.

14.4. Проведені розрахунки відображаються в обліку виконання державного бюджету як надходження до загального та/або спеціального фонду державного бюджету, відкриті асигнування та здійснені видатки бюджетних установ - за відповідними кодами бюджетної класифікації.

XV. Здійснення операцій з надання кредитів за рахунок коштів державного бюджету

15.1. Головний розпорядник, якому законом про Державний бюджет України передбачені бюджетні призначення для надання кредитів, визначає кредитора, який використовує такі бюджетні призначення у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Позичальники не включаються до мережі головного розпорядника (розпорядника нижчого рівня) і отримують кредитні ресурси на підставі укладених кредитних договорів та підтвердних документів.

Кредитор спрямовує бюджетні кошти за бюджетними програмами з кредитування виключно на визначені в установленому порядку мету, завдання та напрями цих бюджетних програм, а позичальник забезпечує використання таких коштів за їх призначенням.

Кредитор та позичальник несуть відповідальність згідно із законом за нецільове використання коштів, наданих у вигляді кредиту із загального/спеціального фонду державного бюджету, а також за їх своєчасне та повне повернення.

15.2. Формування мережі з кредитування здійснюється відповідно до розділу II цього Порядку.

15.3. Облік бюджетних асигнувань в частині кредитування та контроль за їх дотриманням здійснюються відповідно до розділу III цього Порядку.

15.4. Облік змін бюджетних асигнувань, що виникають у процесі виконання державного бюджету в частині кредитування, здійснюється відповідно до розділу IV цього Порядку.

15.5. Відкриття асигнувань для надання кредитів із загального/спеціального фонду державного бюджету здійснюється відповідно до розділів V та VI цього Порядку, крім абзацу шостого пункту 5.2 розділу V цього Порядку.

15.6. Операції з надання кредитів здійснюються шляхом проведення платежів з реєстраційних, спеціальних реєстраційних рахунків кредиторів, відкритих в органах Казначейства, відповідно до кошторисів та планів надання кредитів із загального фонду державного бюджету, планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) або планів використання бюджетних коштів відповідно до умов кредитних договорів.

Відповідно до покладених завдань Казначейство України контролює цільове спрямування бюджетних коштів на стадії проведення платежу на підставі підтвердних документів, наданих кредиторами.

Органи Казначейства здійснюють платежі за дорученнями розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів у разі наявності в обліку зареєстрованих бюджетних зобов'язань. Підставою для здійснення операцій з кредитування розпорядниками бюджетних коштів та одержувачами бюджетних коштів є укладені кредитні договори, платіжні доручення, підготовлені власниками рахунків (додаток 31 до цього Порядку), та інші підтвердні документи, передбачені бюджетним законодавством.

Платіжні документи приймаються органами Казначейства від розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів у межах залишків на рахунках для обліку відкритих асигнувань у частині кредитування.

15.7. Здійснення операцій з надання кредитів розпорядниками бюджетних коштів та одержувачами бюджетних коштів проводиться відповідно до розділу XI цього Порядку.

Директор Департаменту
державного бюджету

В. П. Лозицький

Додаток 1
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

**МЕРЕЖА РОЗПОРЯДНИКІВ ТА ОДЕРЖУВАЧІВ
КОШТІВ ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ
в 20__ році**

Код відомчої класифікації
видатків
та кредитування бюджету (КБК)

(найменування розпорядника бюджетних коштів)

N з/ п	Код розпорядника/ одержувача бюджетних коштів за Єдиним реєстром розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів	Код за ЄДРПОУ	Найменування установи (організації) (скорочене та повне)	Рівень розпорядника/ одержувача бюджетних коштів (РРК)*	Код розпорядника бюджетних коштів вищого рівня**	Код органу Державної казначейсько служби
1	2	3	4	5	6	7

М. П.

Керівник установи
(організації)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер
(начальник
планово-фінансового
управління/відділу)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

* Рівень розпорядника/одержувача бюджетних коштів визначається таким чином: головному розпоряднику присвоюється код 1; розпорядникам коштів нижчого рівня, що мають власну мережу, - 2; бюджетним установам, що не мають мережі, - 3; одержувачам бюджетних коштів - 9.

** Код розпорядника бюджетних коштів вищого рівня за Єдиним реєстром розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів (головного розпорядника бюджетних коштів або розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня).

Додаток 2
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

**РЕЄСТР ЗМІН N ____ від ____ ДО МЕРЕЖІ
РОЗПОРЯДНИКІВ ТА ОДЕРЖУВАЧІВ КОШТІВ ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ
в 20__ році**

Код відомчої класифікації
видатків

та кредитування бюджету
(КВК) _____

(найменування розпорядника бюджетних коштів)

N з/ п	Код розпорядника/ одержувача бюджетних коштів за Єдиним реєстром розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів	Код за ЄДРПОУ	Найменування установи (організації) (скорочене та повне)	Рівень розпорядника/ одержувача бюджетних коштів (РРК)	Код розпорядника бюджетних коштів вищого рівня	Код органу Державної казначейсько служби
1	2	3	4	5	6	7

М. П.

Керівник установи
(організації)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер
(начальник
планово-фінансового
управління/відділу)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(додаток 2 із змінами, внесеними згідно з наказом
Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658)

Додаток 3
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

(найменування органу Державної казначейської служби)

Зареєстровано та взято на облік

дата

Реєстраційний N зобов'язання _____*

КЕКВ/ККК _____*

Відповідальна особа	_____ (підпис)	
		N ____

* При реєстрації мережі, розпису, кошторису та довідок про внесення змін до зазначених документів параметри "Реєстраційний N зобов'язання _____" та "КЕКВ/ККК _____" не заповнюються.

(додаток 3 із змінами, внесеними згідно з наказом
Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658)

Додаток 4
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ВИТЯГ
З РІЧНОГО РОЗПИСУ АСИГНУВАНЬ ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ
(ЗА ВИНЯТКОМ НАДАННЯ КРЕДИТІВ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ)
на 20__ рік

Код відомчої класифікації видатків
та кредитування бюджету
(КВК) _____

(найменування розпорядника бюджетних коштів)

(тис. грн)

Код	Найменування	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом
1	2	3	4	5

Керівник структурного підрозділу
Державної казначейської служби
України

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ВИТЯГ
З ПОМІСЯЧНОГО РОЗПISУ АСИГНУВАНЬ ЗАГАЛЬНОГО ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ (ЗА
ВИНЯТКОМ НАДАННЯ КРЕДИТІВ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ)
(З ПОМІСЯЧНОГО РОЗПISУ ПОВЕРНЕННЯ КРЕДИТІВ ДО ЗАГАЛЬНОГО ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО
БЮДЖЕТУ/ З ПОМІСЯЧНОГО РОЗПISУ НАДАННЯ КРЕДИТІВ ІЗ ЗАГАЛЬНОГО ФОНДУ
ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ)
на 20__ рік

Код відомчої
класифікації
видатків
та кредитування
бюджету (КВК) _____
(найменування розпорядника бюджетних
коштів)

(тис. грн)

ь	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Усього
	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Керівник структурного
підрозділу
Державної казначейської
служби України _____
(підпис) _____
(ініціали, прізвище)

ВИТЯГ
З РІЧНОГО РОЗПISУ ПОВЕРНЕННЯ КРЕДИТІВ ДО ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ ТА НАДАННЯ
КРЕДИТІВ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ
на 20__ рік

Код відомчої класифікації видатків _____
та кредитування бюджету (КВК) _____
(найменування розпорядника

(тис. грн)

Повернення кредитів			Надання кредитів			Кредитування, усього		
най	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом

Керівник структурного підрозділу
Державної казначейської служби
України

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 7
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ВИТЯГ
З РІЧНОГО РОЗПИСУ ВИТРАТ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ З
РОЗПОДІЛОМ ЗА ВИДАМИ НАДХОДЖЕНЬ
на 20__ рік

Код відомчої класифікації
видатків

та кредитування бюджету
(КВК)

(найменування розпорядника бюджетних коштів)

(тис. грн)

Код*	Найменування	Усього
1	2	3

Усього:		

* Заповнюються коди програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету та коди видів надходжень, які направляються на виконання зазначених програм.

Керівник структурного підрозділу
Державної казначейської служби
України

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 8
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ВИТЯГ
З ПОМІСЯЧНОГО РОЗПИСУ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ
(ЗА ВИНЯТКОМ ВЛАСНИХ НАДХОДЖЕНЬ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ ТА ВІДПОВІДНИХ
ВИДАТКІВ)
на 20__ рік

Код відомчої класифікації видатків та
кредитування бюджету (КВК)

(найменування розпорядника
бюджетних коштів)

(тис. грн)

ь	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Усього
	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Керівник структурного підрозділу
Державної казначейської служби
України

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

М. _____ (посада)
П. _____
(підпис, ініціали, прізвище)
" __ " _____ 20__ року

**РОЗПОДІЛ ПОКАЗНИКІВ ЗВЕДЕНИХ КОШТОРИСІВ
на 20__ рік**

Код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
(КВК) (найменуван

Рівень розпорядника бюджетних коштів	Код програмної класифікації видатків та кредитування (КПКВК)	КЕКВ/ККК	Усього на рік, у т. ч.	
			загальний фонд	спеціальний ф
Разом щодо головного розпорядника бюджетних коштів				
(____) _____ (код території) (найменування розпорядника бюджетних коштів) (код розпорядника бюдже органу Казначейства) (код органу Казначейства)				
Разом щодо розпорядника бюджетних коштів				

щодо головного розпорядника бюджетних коштів

(____) _____
(код території) (найменування розпорядника бюджетних коштів) (код розпорядника бюджетного органу Казначейства)

Разом
щодо розпорядника бюджетних коштів

Головний бухгалтер
(начальник планово-фінансового управління/відділу)

(підпис)

Додаток II
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(підпис, ініціали, прізвище)

М. П. "____" _____ 20__ року

**РОЗПОДІЛ ПОКАЗНИКІВ ЗВЕДЕНИХ ПЛАНІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО
БЮДЖЕТУ
(ЗА ВИНЯТКОМ ВЛАСНИХ НАДХОДЖЕНЬ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ ТА ВІДПОВІДНИХ
ВИДАТКІВ)
на 20__ рік**

Код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету
(КВК)

(найменування)

Рівень розпорядника бюджетних коштів	Код програмної класифікації видатків та кредитування (КПКВК)	КЕКВ/ ККК	Усього на рік	У то					
				січень	лютий	бере- зень	квітень	травень	че
Разом щодо головного розпорядника бюджетних коштів									
(_____) _____ (код території) (найменування розпорядника бюджетних коштів) (код розпорядника бюджетного органу Казначейства)									
Разом щодо розпорядника бюджетних коштів									

Головний бухгалтер
(начальник планово-фінансового управління/
відділу)

(підпис)

Додаток 12
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(підпис, ініціали, прізвище)

М. П. "___" _____ 20__ року

ЗВЕДЕННЯ ПОКАЗНИКІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ на 20__ рік

Код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету (КВК) _____

(найменуван

Показники*	Рівень розпорядника бюджетних коштів	Код програмної класифікації видатків та кредитування (КПКВК)	Разом за спеціальним фондом	Надходження від плати за послуги надаються бюджетними установами з законодавством			
				разом	у т. ч. за підгрупами		
					25010100	25010200	25010300

Разом щодо головного розпорядника бюджетних коштів

(_____) _____
(код території) (найменування розпорядника бюджетних коштів) (код розпорядника бюджетних коштів)
Казначейства)

Разом щодо розпорядника бюджетних коштів

* Показники розписуються за кодами економічної класифікації видатків та кодами класифікації

** Плануються за наявності підстави.

Головний бухгалтер
(начальник планово-фінансового управління/

відділу)

(підпис)

Додаток 13
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(підпис, ініціали, прізвище)

М. П. "___" _____ 20__ року

**РОЗПОДІЛ ПОКАЗНИКІВ ЗВЕДЕНИХ ПЛАНІВ ВИКОРИСТАННЯ БЮДЖЕТНИХ КОШТІВ
на 20__ рік**

Код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету (КВК) _____

(найменування розпорядника бюджетних коштів)

Код економічної класифікації видатків бюджету _____

(грн)

Рівень розпорядника бюджетних коштів	Код програмної класифікації видатків та кредитування (КПКВК)	Показники плану використання бюджетних коштів	Усього на рік, у т. ч.		Разом на рік
			загальний фонд	спеціальний фонд	
Разом щодо головного розпорядника бюджетних коштів					
(_____) _____ (код території) (найменування розпорядника бюджетних коштів) (код розпорядника бюджетних коштів)					

(найменування органу Казначейства) (код органу Казначейства)					

Разом щодо розпорядника бюджетних коштів					

Головний бухгалтер
(начальник планово-фінансового управління/
відділу)

(ініціали, прізвище)

Додаток 14
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

(посада)

(підпис, ініціали, прізвище)

М. П. "___" _____ 20__ року

РОЗПОДІЛ ПОКАЗНИКІВ ЗВЕДЕНИХ ПОМІСЯЧНИХ ПЛАНІВ ВИКОРИСТАННЯ БЮДЖЕТНИХ КОШТІВ
на 20__ рік

(найменування головного розпорядника)
(найменування головного розпорядника)

Рівень розпорядника бюджетних коштів	Код програмної класифікації видатків та кредитування (КПКВК)	Показники помісячного плану використання бюджетних коштів	Усього на рік	У тому				
				січень	лютий	березень	квітень	травень

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Разом щодо головного розпорядника бюджетних коштів

(_____) _____
(код території) (найменування розпорядника бюджетних коштів) (код розпорядника бюджетни
органу Казначейства)

Разом
щодо розпорядника бюджетних коштів

Головний бухгалтер
(начальник планово-фінансового управління/
відділу)

(підпис)

Додаток 15
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(підпис, ініціали, прізвище)

М. П. "___" _____ 20__ року

РЕЄСТР ЗМІН N ____ від _____
РОЗПОДІЛУ ПОКАЗНИКІВ ЗВЕДЕНИХ КОШТОРИСІВ на 20__ рік

(згідно з довідкою N ____ від _____)

Код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету
(КВК) _____ (найменування рс

Рівень розпорядника бюджетних коштів	Код програмної класифікації видатків та кредитування (КПКВК)	КЕКВ/ККК	Сума змін (зменшен	
			загальний фонд	спеціальний фонд
Разом щодо головного розпорядника бюджетних коштів				
_____ (код території) (найменування розпорядника бюджетних коштів) (код розпорядника бюджетних коштів) (код органу Казначейства)				
Разом щодо розпорядника бюджетних коштів				

Головний бухгалтер
(начальник планово-фінансового управління/відділу)

(підпис)

Додаток 16
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(підпис, ініціали, прізвище)

М. П. "___" _____ 20__ року

РЕЄСТР ЗМІН N ____ від _____

**РОЗПОДІЛУ ПОКАЗНИКІВ ЗВЕДЕНИХ ПЛАНІВ АСИГНУВАНЬ ЗАГАЛЬНОГО ФОНДУ
ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ (ЗА ВИНЯТКОМ НАДАННЯ КРЕДИТІВ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ)
(РОЗПОДІЛУ ПОКАЗНИКІВ ЗВЕДЕНИХ ПЛАНІВ НАДАННЯ КРЕДИТІВ ІЗ ЗАГАЛЬНОГО ФОНДУ
ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ)
на 20__ рік**

(згідно з довідкою N ____ від _____)

Код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
(КВК) _____ (найменування роз

Рівень розпорядника бюджетних коштів	Код програмної класифікації видатків та кредитування (КПКВК)	КЕКВ/ ККК	Сума змін (змє					
			разом на рік	у				
				січень	лютий	березень	квітень	травень
Разом щодо головного розпорядника бюджетних коштів								
(_____) _____ (код території) (найменування розпорядника бюджетних коштів) (код розпорядника бюджетн Казначейства)								
Разом щодо розпорядника бюджетних коштів								

Головний бухгалтер
(начальник планово-фінансового управління/відділу)

(підпис)

РЕЄСТР ЗМІН N _____ від _____
РОЗПОДІЛУ ПОКАЗНИКІВ ЗВЕДЕНИХ ПЛАНІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО
БЮДЖЕТУ
(ЗА ВИНЯТКОМ ВЛАСНИХ НАДХОДЖЕНЬ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ ТА ВІДПОВІДНИХ
ВИДАТКІВ)
на 20__ рік

(згідно з довідкою N _____ від _____)

Код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету _____
(КВК) (найменування ро:

Рівень розпорядника бюджетних коштів	Код програмної класифікації видатків та кредитування (КПКВК)	КЕКВ/ ККК	Сума змін (зменшення)						
			разом на рік	у том					
				січень	лютий	березень	квітень	травень	червень
Разом щодо головного розпорядника бюджетних коштів									
(_____) _____ (код території) (найменування розпорядника бюджетних коштів) (код розпорядника бюджетного органу Казначейства)									
Разом щодо розпорядника бюджетних коштів									

(підпис)

Разом щодо головного розпорядника бюджетних коштів

(_____) _____
(код території) (найменування розпорядника бюджетних коштів) (код розпорядника бюджетного органу Казначейства)

Разом щодо розпорядника бюджетних коштів

* Показники розписуються за кодами економічної класифікації видатків та кодами класифікації

** Плануються за наявності підстави.

Головний бухгалтер
(начальник планово-фінансового управління/відділу)

(підпис)

Додаток 19
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ЗАТВЕРДЖУЮ
Міністр фінансів України

ПРОПОЗИЦІЇ
щодо відкриття асигнувань із загального фонду державного бюджету

на період з _____ по _____

Підлягає розподілу _____ тис. грн

Код відомчої класифікації видатків та	Найменування головного розпорядника коштів	Сума (тис. грн)	Стан виконання (з початку року) (млн. грн)	
			план	факт

кредитування бюджету				
1	2	3	4	5
Разом за пропозиціями:				

Голова Державної
казначейської
служби України

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 20
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ЗАТВЕРДЖУЮ
Міністр фінансів України

ПРОПОЗИЦІЇ
щодо відкриття асигнувань для надання кредитів із загального фонду державного
бюджету
на період з _____ по _____
Підлягає розподілу _____ тис. грн

Код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування головного розпорядника коштів	Сума (тис. грн)	Стан виконання (з початку року) (млн. грн)	
			план	факт
1	2	3	4	5

Разом за пропозиціями:				

Голова Державної
казначейської
служби України

(ініціали, прізвище)

(код органу Державної
казначейської служби)

(код клієнта)

(найменування рахунка)

З РАХУНКА ВІДКРИТИХ АСИГНУВАНЬ ЗА УЗАГАЛЬНЕНИМИ ПОКАЗНИКАМИ _____

Код відомчої класифікації видатків
та кредитування бюджету (КВК): _____

(грн)

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Усього оборотів _____

Вихідний залишок _____

(посада виконавця)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

* Заповнюється при відкритті асигнувань за міжбюджетними трансфертами.

Додаток 22
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

(найменування розпорядника бюджетних коштів)

Код відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету (КВК) _____

РОЗПОДІЛ
ВІДКРИТИХ АСИГНУВАНЬ З РАХУНКА N _____
від "___" _____ 20__ року N _____

Код коштів _____

(грн)

п /	Банківські реквізити			Код програмної класифікації видатків та кредитування (КПКВК)	КЕКВ/ ККК	Сума, усього	У тому числі	
	найменування банку	код банку	номер рахунка				перерахування коштів	оплата рахунків
	6	7	8	9	10	11	12	13

Сума, всього, у т. ч. щодо Головних управлінь Казначейства в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі, КПКВК та КЕКВ/ККК.

Суму словами:

Керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М. П.

Додаток 23
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

**ЗАЯВКА-ДОРУЧЕННЯ N _____
НА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНОЗЕМНОЮ ВАЛЮТОЮ ДЕРЖАВНОЮ КАЗНАЧЕЙСЬКОЮ СЛУЖБОЮ
УКРАЇНИ**

"__" _____ 20__ року

Найменування розпорядника бюджетних коштів _____

Номер поточного рахунка N _____, відкритого в _____

(установа банку, код банку)

Просимо забезпечити іноземною валютою на суму _____

(суму та назву іноземної валюти писати словами)

Мета використання валюти _____

(код і найменування програмної класифікації видатків, код економічної
класифікації видатків бюджету)

Валюту перерахувати на рахунок N _____, відкритий у _____

(установа банку, код банку, місцезнаходження банку, SWIFT-код)

Іноземну валюту зобов'язуємося використати за призначенням протягом _____
банківських днів.

Гривневий еквівалент зазначеної суми видатків у сумі _____ грн перераховано на рахунок Державної казначейської служби України N _____

Банківську комісію за придбання валюти в сумі _____ грн перераховано на рахунок Державної казначейської служби України N _____

Керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М. П.

Додаток 24
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

РОЗПИС
АСИГНУВАНЬ ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ
(МІЖБЮДЖЕТНІ ТРАНСФЕРТИ)
на 20__ рік

Код органу
Казначейства

Орган Казначейства _____

(грн)

КПКВК	КЕКВ	Найменування бюджету	Сума			
			загальний фонд	спеціальний фонд	разом	
КД						
код МБ						

Разом						
Усього						

Керівник структурного підрозділу
Державної казначейської служби України

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 25
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

**ПОМІСЯЧНИЙ РОЗПИС
АСИГНУВАНЬ ЗАГАЛЬНОГО ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ
(МІЖБЮДЖЕТНІ ТРАНСФЕРТИ)
на 20__ рік**

Код органу
Казначейства

Орган Казначейства _____

(грн)

Сума

травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	усього	

Керівник структурного підрозділу
Державної казначейської служби України

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 26
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ПОМІСЯЧНИЙ РОЗПИС
АСИГНУВАНЬ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ
(МІЖБЮДЖЕТНІ ТРАНСФЕРТИ)
на 20__ рік

Код органу
Казначейства

Орган Казначейства

(грн)

Сума	
------	--

травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	усього	

Керівник структурного підрозділу
Державної казначейської служби України

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 27
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ПОВІДОМЛЕННЯ N ____ від _____ 20__
ПРО ЗМІНИ ДО РІЧНОГО РОЗПISУ АСИГНУВАНЬ ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ
(МІЖБЮДЖЕТНІ ТРАНСФЕРТИ)
на 20__ рік

Код органу
Казначейства

Орган Казначейства _____

(грн)

КПКВК	КЕКВ	Найменування бюджету	Сума змін (зменшення "-", збільшення "+")	

			загальний фонд	спеціальний фонд	разом	
КД						
код МБ						
Разом						
Усього						

Керівник структурного підрозділу
Державної казначейської
служби України

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 28
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ПОВІДОМЛЕННЯ N __ ВІД _____ 20__
ПРО ЗМІНИ ДО ПОМІСЯЧНОГО РОЗПISУ АСИГНУВАНЬ ЗАГАЛЬНОГО ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО
БЮДЖЕТУ

(МІЖБЮДЖЕТНІ ТРАНСФЕРТИ)
на 20__ рік

Код органу
Казначейства

Орган Казначейства _____

(грн)

Сума змін (зменшення "-", збільшення "+")									
травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	усього	

Керівник структурного підрозділу
Державної казначейської служби України

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ПОВІДОМЛЕННЯ N __ ВІД _____ 20__
ПРО ЗМІНИ ДО ПОМІСЯЧНОГО РОЗПISУ АСИГНУВАНЬ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ
ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ
(МІЖБЮДЖЕТНІ ТРАНСФЕРТИ)
на 20__ рік

Код органу
Казначейства

Орган Казначейства _____

(грн)

Сума змін (зменшення "-", збільшення "+")

травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	усього	

Керівник структурного підрозділу
Державної казначейської служби України

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 30
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(підпис, ініціали, прізвище)

Реєстр
на відкриття асигнувань (виділення коштів) із загального фонду державного бюджету по
_____ державному боргу

на період з _____ по _____

на суму _____ тис. грн

N з/п	Направлення коштів	Валюта платежу	Сума		Примітка
			в іноземній валюті	еквівалент в тис. грн*	
1	2	3	4	5	6
Всього:					

Довідково: гривневий еквівалент за курсом Національного банку України станом на _____

* Гривневий еквівалент у разі купівлі, обміну (конвертації) валюти зазначається з урахуванням сум операційних витрат банку.

Керівник структурного підрозділу
Державної казначейської служби України

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток З1
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ЗРАЗОК



Примітка. У полі "Призначення платежу" можуть бути введені додаткові параметри, визначені Державною казначейською службою України.

Додаток 32
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

(найменування органу
Державної казначейської служби)

ОПЛАЧЕНО

дата

Казначей

(підпис)

N ____

Додаток 33
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами



(найменування органу Державної казначейської служби)

ЗАЯВКА
НА ВИДАЧУ ГОТІВКИ ТА ПЕРЕРАХУВАННЯ КОШТІВ НА ВКЛАДНІ РАХУНКИ N ____

"__" _____ 20__ року
(дата подачі заявки)

(найменування розпорядника бюджетних коштів)

(номер реєстраційного / спеціального реєстраційного рахунка,
КПКВК)
просить погодити (необхідне підкреслити): 1) перерахування коштів

(мета, суми в розрізі кодів економічної класифікації видатків)

бюджету)
перерахувати кошти в сумі _____;
(словами)

2) видачу готівки _____

(мета, суми в розрізі кодів економічної класифікації видатків

бюджету)
видати чек на суму _____
(словами)

на ім'я _____,
(прізвище, ім'я, по батькові, зразок підпису, посада)
дані паспорта (посвідчення - для військових)

серія _____, N _____ від _____, виданий _____

Прострочена заборгованість із заробітної плати на 01 __ 20__* _____
(місяця, за який проводиться

розрахунок) (сума)

I. Розрахункова відомість із заробітної плати** за _____ місяць 20__ року

(грн)

N з/ п	Нараховано за місяць		Утримано					
	показники	сума	разом	податок на доходи фізич- них осіб	єдиний внесок на загально- обов'яз- кове державне соціальне страху- вання	проф- спілкові внески	інші утрима- ння	виплата в між- розрахун- ковий період
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Заробітної плати							
2	Грошового утримання військовослужбовців							
3	Заробітної плати інвалідам, що працюють							
4	Компенсації з доходів фізичних осіб							

5	Разом:							
	З них:							
	а) мат. допомоги		x	x	x	x	x	
	б) лікарняних		x	x	x	x	x	
	в) інші виплати (відпускні)		x	x	x	x	x	
6	Виплати в міжрозрахунковий період**	x						
7	Належить до перерахування	x						x

II. Погашення простроченої заборгованості із заробітної плати**

1	Виплати в міжрозрахунковий період**	x							x	x
2	Належить до перерахування	x						x		

III. Нарахування на заробітну плату**

(грн)

N з/ п	Показники	Сума нарахованої заробітної плати	Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	Інші нарахування
1	Усього нараховано за			

	розрахунковий період			
2	Перераховано в міжрозрахунковий період**			
3	Підлягає перерахуванню			

Суми за нарахованою заробітною платою, утриманням і нарахуванням відповідають аналітичним і синтетичним даним у бухгалтерських регістрах

_____ (підпис, ініціали, прізвище відповідальної особи - розпорядника бюджетних коштів)

Заборгованість із заробітної плати на 01 __ 20__ становить (відсутня)* _____
(місяць, наступний за розрахунковим періодом)
(сума)

Заборгованість за платежами до бюджетів та єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, утриманими та нарахованими на заробітну плату, на 01 __ 20__ становить (відсутня)* _____
(місяць, наступний за розрахунковим періодом) (сума)

IV. Виплата готівки на інші видатки
(грн)

№ з/п	Найменування видатків	КЕКВ	Готівка до виплати	Сума до перерахування на вкладні рахунки
УСЬОГО:				

* Заповнюється лише при кінцевому розрахунку за звітний період.

** У разі відсутності показників проставляються прочерки.

Керівник установи

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М. П.

Штамп казначея

(додаток 33 із змінами, внесеними згідно з наказом
Міністерства фінансів України від 03.06.2014 р. N 658)

Додаток 34
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

**Довідка
про надходження у натуральній формі**

за _____ 20__ року
(місяць)

Установа _____
(найменування)

Територія _____

Код та найменування відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету головного
розпорядника бюджетних коштів _____

Код та найменування програмної класифікації видатків
та кредитування державного бюджету _____

(грн)

Показники	Спеціальний фонд	
	Надходження	Видатки

1	2	3
Надходження - усього		
у тому числі:		
за видами надходжень за кодами класифікації доходів бюджету		
Видатки - усього		
у тому числі:		
за кодами економічної класифікації видатків бюджету		

Керівник установи

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

"__" _____ 20__ року

Додаток 35
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

АКТ

придбання матеріальних цінностей

м. _____

"__" _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ми, що підписалися нижче, комісія у складі _____

підтверджуємо факт придбання _____
(місце придбання,

прізвище, ім'я, по батькові покупця)
таких товарно-матеріальних цінностей:

Дата придбання	Найменування товару	Вага чи кількість	Ціна за од. товару, грн	Сума, грн

Усього: _____ грн _____ коп.
(сума словами)

Голова комісії _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Члени комісії: _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Додаток 36
до Порядку казначейського
обслуговування державного бюджету за
витратами

ЗАЯВКА-ДОРУЧЕННЯ N _____
НА ЗДІЙСНЕННЯ ВИДАТКІВ В ІНОЗЕМНІЙ ВАЛЮТІ

"__" _____ 20__ року

Найменування розпорядника бюджетних коштів _____

Номер реєстраційного/спеціального реєстраційного рахунка

Просимо здійснити видатки на суму _____
(суму та назву іноземної валюти
писати словами)

Мета використання валюти _____

(код програмної класифікації видатків та кредитування державного
бюджету і повна назва,
код економічної класифікації видатків бюджету)

Валюту перерахувати на рахунок N _____,
відкритий у _____

Керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М. П.