**Січень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходів | Виконавці | Термін виконання |
| 1. | Доведення до головних розпорядників лімітних довідок про бюджетні асигнування | Фінансове управління Менської міської ради | Двотижневий строк з дня прийняття рішення про бюджет |
| 2. | Погодження мережі головних розпорядників коштів | Фінансове управління Менської міської ради, головні розпорядники | До 10 січня |
| 3. | Приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність до закону України «Про державний бюджет» (якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про державний бюджет) | Фінансове управління Менської міської ради, головні розпорядники, Менська міська рада | Двотижневий строк після отримання даних про міжбюджетні трансферти |
| 4. | Затвердження та направлення до органу Казначейства тимчасового розпису бюджету (якщо бюджет на поточний рік не прийнято вчасно). Доведення до головних розпорядників витягів із тимчасового розпису | Фінансове управління Менської міської ради |  |
| 5. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 10 січня |
| 6. | Подання у фінансове управління Менської міської ради зведених кошторисів та інших бюджетних документів, передбачених Порядком складання, розгляду, затвердження та основними вимогами до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Уряду від 28.02.2002 № 228 | Головні розпорядники | До 20 січня |
| 7. | Складання та затвердження розпису міського бюджету. Подання розпису до територіального органу Казначейства | Фінансове управління Менської міської ради | В місячний термін з дня прийняття рішення про міський бюджет |
| 8. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів в межах доступного кошторису | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом місяця |
| 9. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фондів міського бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | Протягом місяця |
| 10. | Підготовка та подання до територіального органу Казначейства річної звітності, установленої законодавством форми | Головні розпорядники бюджетних | Згідно графіку територіального органу Казначейства |
| 11. | Подання фінансовому управлінню Менської міської ради звітів про виконання паспортів бюджетних програм та їх оприлюднення | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом 3-х днів після здачі річної звітності про виконання бюджету в територіальний орган Казначейства |
| 12. | Розрахунок оцінки ефективності бюджетних програм за звітний бюджетний рік та їх оприлюднення | Головні розпорядники коштів | у двотижневий строк після подання річної бюджетної звітності |
| 13. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про бюджетну заборгованість | Територіальний орган казначейства | До 23 січня |
| 14. | Підготовка розпоряджень та рішень про внесення змін до бюджету поточного року | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 15. | Внесення змін до розпису загального та спеціального фондів бюджету | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 16. | Аналіз надходжень до бюджету територіальної громади | Фінансове управління, Менська міська рада | До 20 січня |

**Лютий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Затвердження за погодженням з фінансовим управлінням паспортів бюджетних програм | Фінансове управління Менської міської ради, головні розпорядники бюджетних коштів | В 45 денний термін з дня прийняття рішення про міський бюджет, до 20 лютого |
| 2. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 10 лютого |
| 3. | Надання фінансовому управлінню річного звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | Термін визначає МФУ |
| 4. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів в межах доступного кошторису | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом місяця |
| 5. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фондів міського бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | Протягом місяця |
| 6. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про бюджетну заборгованість | Територіальний орган казначейства | До 23 лютого |
| 7. | Підготовка річного звіту по мережі. Штатах і контингентах | Фінансове управління Менської міської ради. Головні розпорядники бюджетних коштів | Згідно графіку Департаменту фінансів Чернігівської ОДА |
| 8. | Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання бюджету територіальної громади для подачі в Департамент фінансів Чернігівської ОДА | Фінансове управління Менської міської ради | Згідно графіку Департаменту фінансів Чернігівської ОДА |
| 9. | Зведення планових показників бюджету територіальної громади по мережі, штатах і контингентах | Фінансове управління Менської міської ради, головні розпорядники бюджетних коштів | В термін, установлений Департаментом фінансів Чернігівської ОДА |
| 10. | Підготовка та подання проекту рішення про виконання бюджету за попередній рік | Фінансове управління Менської міської ради | У двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду |
| 11. | Розгляд проекту рішення про виконання бюджету за попередній рік | Виконавчий комітет міської ради | Відповідно до плану роботи Менської міської ради |
| 12. | Прийняття рішення про виконання бюджету територіальної громади за попередній рік | Депутати міської ради | Відповідно до Регламенту роботи Менської міської ради |
| 13. | Публікація інформації про виконання міського бюджету за рік. | Фінансове управління Менської міської ради, відділ цифрових трансформацій та комунікацій | Не пізніше 10 робочих днів з дня прийняття рішення, але  не пізніше 1 березня року, що настає за звітним роком |
| 14. | Підготовка та прийняття розпоряджень та рішень про внесення змін до бюджету поточного року | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 15. | Внесення змін до розпису загального та спеціального фондів бюджету | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 16. | Аналіз надходжень до бюджету територіальної громади | Фінансове управління, Менська міська рада | До 20 лютого |

**Березень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 10 березня |
| 2. | Представлення інформації про виконання бюджетних програм за звітний рік. Оприлюднення інформації про цілі державної політики у відповідних сферах та показники їх досягнення | Головні розпорядники бюджетних коштів | До 15 березня року, що настає за звітним |
| 3. | Публічне представлення інформації про виконання міського бюджету | Фінансове управління Менської міської ради головні розпорядники бюджетних коштів | До 20 березня року, що настає за звітним |
| 4. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про бюджетну заборгованість | Територіальний орган казначейства | До 23 березня |
| 5. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів в межах доступного кошторису | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом місяця |
| 6. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фондів міського бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | Протягом місяця |
| 7. | Підготовка та прийняття розпоряджень та рішень про внесення змін до бюджету поточного року | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 8. | Внесення змін до розпису загального та спеціального фондів бюджету | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 9. | Аналіз надходжень до бюджету територіальної громади | Фінансове управління, Менська міська рада | До 20 березня |

**Квітень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 10 квітня |
| 2. | Надання фінансовому управлінню квартального звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 21 квітня |
| 3. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про бюджетну заборгованість | Територіальний орган казначейства | До 23 квітня |
| 4. | Підготовка проекту рішення про встановлення місцевих податків та зборів (у разі перегляду) | Фінансове управління Менської міської ради | Квітень місяць |
| 5. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів в межах доступного кошторису | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом місяця |
| 6. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фондів міського бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | Протягом місяця |
| 7. | Підготовка та прийняття розпоряджень та рішень про внесення змін до бюджету поточного року | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 8. | Внесення змін до розпису загального та спеціального фондів бюджету | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 9. | Аналіз надходжень до бюджету територіальної громади | Фінансове управління, Менська міська рада | До 20 квітня |

**Травень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 10 травня |
| 2. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про бюджетну заборгованість | Територіальний орган казначейства | До 23 травня |
| 3. | Здійснення аналізу виконання бюджету Менської міської територіальної громади у попередніх та поточному бюджетних періодах, виявлення тенденцій у виконанні дохідної та видаткової частин бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | Травень-червень року, що передує прогнозованому |
| 4. | Подання до міської ради проекту рішення про виконання бюджету Менської міської територіальної громади за перший квартал поточного року | Фінансове управління Менської міської ради | До 1 червня |
| 5. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів в межах доступного кошторису | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом місяця |
| 6. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фондів міського бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | Протягом місяця |
| 7. | Підготовка та прийняття розпоряджень та рішень про внесення змін до бюджету поточного року | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 8. | Внесення змін до розпису загального та спеціального фондів бюджету | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 9. | Аналіз надходжень до бюджету територіальної громади | Фінансове управління, Менська міська рада | До 20 травня |

**Червень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів організаційно-методологічних засад складання прогнозу місцевого бюджету, визначених Мінфіном, та інструктивного листа щодо основних організаційних засад процесу підготовки пропозицій до прогнозу бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | Червень місяць |
| 2. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 10 червня |
| 3. | Надання місцевому фінансовому органу основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку території на середньостроковий період | Відділ економічного розвитку та інвестицій Менської міської ради | До 20 червня місяця року, що передує прогнозованому |
| 4. | Надання місцевому фінансовому органу інформації щодо чисельності населення | Відділ економічного розвитку та інвестицій Менської міської ради | До 20 червня місяця року, що передує прогнозованому |
| 5. | Підготовка та подання місцевому фінансовому органу разом з поясненнями (зокрема в частині фіскальних ризиків у майбутніх періодах) прогнозних обсягів доходів бюджету на середньостроковий період відповідно до типової форми прогнозу місцевого бюджету | Орган, що контролює справляння надходжень до бюджету; Відділ архітектури, містобудування Менської міської ради;  Відділ економічного розвитку та інвестицій Менської міської ради | До 15 червня місяця року, що передує прогнозованому |
| 6. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про бюджетну заборгованість | Територіальний орган казначейства | До 23 червня |
| 7. | Прогнозування обсягів доходів місцевого бюджету, визначення обсягів фінансування місцевого бюджету, повернення кредитів до місцевого бюджету та орієнтовних граничних показників видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету на середньостроковий період на підставі прогнозу економічного і соціального розвитку України та території, аналізу виконання місцевого бюджету в попередніх та поточному бюджетних періодах | Фінансове управління Менської міської ради | До 25 червня місяця року, що передує прогнозованому |
| 8. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів в межах доступного кошторису | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом місяця |
| 9. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фондів міського бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | Протягом місяця |
| 10. | Підготовка та прийняття розпоряджень та рішень про внесення змін до бюджету поточного року | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 11. | Внесення змін до розпису загального та спеціального фондів бюджету | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 12. | Аналіз надходжень до бюджету територіальної громади | Фінансове управління, Менська міська рада | До 20 червня |

**Липень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Розроблення та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкцій з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету та орієнтовних граничних показників видатків та надання кредитів з місцевого бюджету на середньостроковий період | Фінансове управління Менської міської ради | До 20 липня місяця року, що передує прогнозованому |
| 2. | Проведення консультацій з громадськістю щодо напрямів використання коштів у середньостроковому періоді | Головні розпорядники коштів | Липень місяць |
| 3. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 10 липня |
| 4. | Проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками | Фінансове управління Менської міської ради | Липень місяць |
| 5. | Надання місцевому фінансовому органу пропозицій до прогнозу місцевого бюджету (згідно запропонованої фінансовим управлінням форми) | Головні розпорядники бюджетних коштів | До 27 липня місяця року, що передує прогнозованому |
| 6. | Надання фінансовому управлінню квартального звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 21 липня |
| 7. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про бюджетну заборгованість | Територіальний орган казначейства | До 23 липня |
| 8. | Здійснення аналізу пропозицій до прогнозу місцевого бюджету, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків місцевого бюджету та доведеним інструкціям | Фінансове управління Менської міської ради | До 31 липня місяця року, що передує прогнозованому |
| 9. | Прийняття рішення про встановлення місцевих податків та зборів | Менська міська рада | До 15 липня |
| 10. | Надсилання територіальному органу ДФС копії рішення про встановлення місцевих податків та зборів | Менська міська рада | У десятиденне термін з дня прийняття рішення |
| 11. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів в межах доступного кошторису | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом місяця |
| 12. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фондів міського бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | Протягом місяця |
| 13. | Прийняття рішення про виконання бюджету за 2-й квартал | Фінансове управління Менської міської ради, депутати | Протягом місяця |
| 14. | Підготовка та прийняття розпоряджень та рішень про внесення змін до бюджету поточного року | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 15. | Внесення змін до розпису загального та спеціального фондів бюджету | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 16. | Аналіз надходжень до бюджету територіальної громади | Фінансове управління, Менська міська рада | До 20 липня |

**Серпень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками бюджетних коштів щодо узгодження показників прогнозу місцевого бюджету | Фінансове управління Менської міської ради, головні розпорядники бюджетних коштів | До 5 серпня місяця року, що передує прогнозованому |
| 2. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 10 серпня |
| 3. | Доопрацювання прогнозу місцевого бюджету за результатами проведених погоджувальних нарад. Прийняття рішення про включення пропозицій головних розпорядників коштів до прогнозу бюджету, формування прогнозу бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | До 12 серпня місяця року, що передує прогнозованому |
| 4. | Підготовка та прийняття розпорядження міського голови щодо підготовки проекту міського бюджету та створення робочої групи, до складу якої, зокрема, входять:  - заступник міського голови, до повноважень якого згідно з розподілом обов’язків належать питання економіки та фінансів (керівник робочої групи);  - начальник фінансового управління Менської міської ради (заступник керівника робочої групи);  - начальник відділу економічного розвитку та інвестицій Менської міської ради (член робочої групи);  - голова бюджетної комісії Менської міської ради (член робочої групи);  - керівники виконавчих органів міської ради (члени робочої групи);  - голови постійних комісій міської ради (члени робочої групи за згодою).  Секретар робочої групи визначається з числа членів робочої групи.  Складання орієнтовного графіку засідань робочої групи та оприлюднення його на офіційному веб-сайті Менської міської ради.  Складання за підсумками засідання протоколів, які направляються на опрацювання фінансовому управлінню міської ради для врахування при розрахунку обсягу надходжень до міського бюджету та при складанні бюджетних запитів. Оприлюднення протоколів на веб-сайті Менської міської ради. | Фінансове управління, відділ економічного розвитку та інвестицій міської ради  Робоча група  Секретар робочої групи | До 15 серпня року, що передує плановому  Серпень року, що передує плановому  Не пізніше ніж через 3 робочі дні після засідання робочої групи |
| 5. | Подання прогнозу місцевого бюджету на розгляд виконавчого комітету Менської міської ради | Фінансове управління Менської міської ради | До 15 серпня місяця року, що передує прогнозованому |
| 6. | Розгляд та схвалення прогнозу місцевого бюджету | Виконавчий комітет Менської міської ради | До 1 вересня року, що передує плановому |
| 7. | Подання прогнозу місцевого бюджету разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до Менської міської ради для розгляду в порядку, визначеному радою | Фінансове управління Менської міської ради | У п’ятиденний термін після схвалення |
| 8. | Оприлюднення прогнозу бюджету Менської міської територіальної громади на офіційному сайті | Фінансове управління та відділ цифрових трансформацій та комунікацій Менської міської ради | У п’ятиденний термін після схвалення |
| 10. | Подання прогнозу місцевого бюджету до Мінфіну для зведення показників місцевих бюджетів на середньостроковий період з використанням автоматизованої інформаційно-аналітичної системи | Фінансове управління Менської міської територіальної громади | Відповідно до можливостей програмного забезпечення |
| 11. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів в межах доступного кошторису | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом місяця |
| 12. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фондів міського бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | Протягом місяця |
| 13. | Підготовка та прийняття розпоряджень та рішень про внесення змін до бюджету поточного року | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 14. | Внесення змін до розпису загального та спеціального фондів бюджету | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 15. | Аналіз надходжень до бюджету територіальної громади | Фінансове управління, Менська міська рада | До 20 серпня |

**Вересень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 10 вересня |
| 2. | Проведення попередніх розрахункових показників:  - доходної частини міського бюджету;  - видаткової частини міського бюджету відповідно до потреби, визначеної головними розпорядниками бюджетних коштів.  Розгляд показників робочою групою | Фінансове управління, відділ економіки та інвестицій міської ради, головні розпорядники бюджетних коштів, робоча група | Після отримання від Міністерства фінансів України інформації щодо особливостей складання розрахунків до проектів місцевих бюджетів на наступний бюджетний період (друга половина вересня) |
| 3. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про бюджетну заборгованість | Територіальний орган казначейства | До 23 вересня |
| 4. | Розробка та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів Інструкції з підготовки бюджетних запитів | Фінансове управління, Менської міської ради | До 1 жовтня |
| 5. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів в межах доступного кошторису | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом місяця |
| 6. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фондів міського бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | Протягом місяця |
| 7. | Підготовка та прийняття розпоряджень та рішень про внесення змін до бюджету поточного року | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 8. | Внесення змін до розпису загального та спеціального фондів бюджету | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 9. | Аналіз надходжень до бюджету територіальної громади | Фінансове управління, Менська міська рада | До 20 вересня |

**Жовтень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 10 жовтня |
| 2. | Проведення розрахунків показників надходжень податків і зборів до міського бюджету та подання їх до Фінансового управління | Відділ архітектури, містобудування Менської міської ради;  Відділ економічного розвитку та інвестицій Менської міської ради | До 15 жовтня року |
| 3. | Опрацювання та узагальнення розрахункових показників надходжень податків і зборів до міського бюджету, наданих виконавчими органами, та розгляд їх робочою групою | Фінансове управління, робоча група | До 20 жовтня  року |
| 4. | Надання фінансовому управлінню квартального звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 21 жовтня |
| 5. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про бюджетну заборгованість | Територіальний орган казначейства | До 23 жовтня |
| 6. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів в межах доступного кошторису | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом місяця |
| 7. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фондів міського бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | Протягом місяця |
| 8. | Подання до міської ради проекту рішення про виконання бюджету Менської міської територіальної громади за третій квартал поточного року | Фінансове управління Менської міської ради | Протягом місяця |
| 9. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів граничних обсягів видатків/надання кредитів загального фонду бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | До 1 листопада року |
| 10. | Підготовка та прийняття розпоряджень та рішень про внесення змін до бюджету поточного року | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 11. | Внесення змін до розпису загального та спеціального фондів бюджету | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 12. | Аналіз надходжень до бюджету територіальної громади | Фінансове управління, Менська міська рада | До 20 жовтня |
| 13. | Заслуховування інформації про прогноз бюджету на черговій сесії міської ради | Менська міська рада | Відповідно до регламенту та порядку денного |

**Листопад**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Розроблення бюджетних запитів, подання їх до Фінансового управління Менської міської ради | Головні розпорядники бюджетних коштів | До 7 листопада року, що передує плановому |
| 2. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 10 жовтня |
| 3. | Аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів та включення їх до проекту міського бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | 7-17 листопада року, що передує плановому |
| 4. | Доведення до фінансового управління Менської міської ради обсягів міжбюджетних трансфертів | Департамент фінансів Чернігівської ОДА | в тижневий термін після прийняття закону про державний бюджет України |
| 5. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про бюджетну заборгованість | Територіальний орган казначейства | До 23 жовтня |
| 6. | Формування проекту міського бюджету та розгляд його показників робочою групою | Фінансове управління, відділ економіки та інвестицій Менської міської ради, робоча група | До 25 листопада року, що передує плановому |
| 7. | Підготовка проекту рішення «Про міський бюджет» та подання його виконавчому комітету | Фінансове управління Менської міської ради | До 1 грудня року, що передує плановому, але не пізніше ніж за 10 робочих днів до розгляду виконавчим комітетом |
| 8. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів в межах доступного кошторису | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом місяця |
| 9. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фондів міського бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | Протягом місяця |
| 10. | Підготовка та прийняття розпоряджень та рішень про внесення змін до бюджету поточного року | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 11. | Організація та проведення зустрічі з громадськістю щодо проекту міського бюджету | Фінансове управління, відділ економіки та інвестицій Менської міської ради, робоча група | У терміни, визначені розпорядженням міського голови |
| 12. | Внесення змін до розпису загального та спеціального фондів бюджету | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 13. | Аналіз надходжень до бюджету територіальної громади | Фінансове управління, Менська міська рада | До 20 листопада |

**Грудень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Схвалення проекту рішення про місцевий бюджет та подання його Менській міській раді | Виконавчий комітет | Не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати розгляду проекту рішення на сесії Менської міської ради |
| 2. | Оприлюднення на офіційному сайті Менської міської ради проекту рішення про міський бюджет та матеріалів, що до нього додаються (визначених статтею 76 бюджетного кодексу України) | Фінансове управління Менської міської ради | Не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати розгляду проекту рішення на сесії Менської міської ради |
| 3. | Оприлюднення бюджетних запитів | Головні розпорядники коштів | Через три робочих дні після подання проекту рішення на розгляд ради |
| 4. | Розгляд проекту рішення про міський бюджет, підготовка (у разі необхідності) збалансованих пропозицій про зміни та доповнення до проекту міського бюджету | Постійні комісії Менської міської ради | До 5 грудня року, що передує плановому |
| 5. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про виконання місцевого бюджету | Територіальний орган казначейства | До 10 грудня |
| 6. | Надання фінансовому управлінню місячного звіту про бюджетну заборгованість | Територіальний орган казначейства | До 23 грудня |
| 7. | Обговорення проекту рішення про міський бюджет на сесії Менської міської ради | Депутати Менської міської ради | До 25 грудня року, що передує плановому |
| 8. | Затвердження проекту рішення про міський бюджет | Менська міська рада | До 25 грудня року, що передує плановому |
| 9. | Оприлюднення рішення про міський бюджет:  - у друкованому виданні «Наше слово», в інтернет виданнях;  - на офіційному сайті Менської міської ради ; | Фінансове управління, відділ цифрових інформацій та комунікацій Менської міської ради | У друкованому виданні – в десятиденний строк з дня прийняття рішення, на сайті не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення |
| 10. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів в межах доступного кошторису | Головні розпорядники бюджетних коштів | Протягом місяця |
| 11. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фондів міського бюджету | Фінансове управління Менської міської ради | Протягом місяця |
| 12. | Підготовка та прийняття розпоряджень та рішень про внесення змін до бюджету поточного року | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 13. | Внесення змін до розпису загального та спеціального фондів бюджету | Фінансове управління, Менська міська рада | У разі потреби |
| 14. | Аналіз надходжень до бюджету територіальної громади | Фінансове управління, Менська міська рада | До 20 листопада |