



Львівська міська рада

Департамент фінансової політики

## НАКАЗ

02.10.2026

м. Львів

63

Від \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Про внесення змін до наказу департаменту фінансової політики Львівської міської ради від 24.03.2023 № 30

Відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету»

### НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до наказу департаменту фінансової політики Львівської міської ради від 24.03.2023 № 30 «Про затвердження Порядку складання і виконання розпису бюджету Львівської міської територіальної громади», виклавши у новій редакції:

1.1. Пункт 2 наказу:

«2. У процесі складання і виконання розпису бюджету Львівської міської територіальної громади використовувати документи за формами, затвердженими наказами Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» та від 23.08.2012 № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів»».

1.2. Порядок складання і виконання розпису бюджету Львівської міської територіальної громади, затверджений наказом департаменту фінансової політики Львівської міської ради від 24.03.2023 № 30 «Про затвердження Порядку складання і виконання розпису бюджету Львівської міської територіальної громади» (додається).

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора департаменту – начальника управління бюджету.

Директор департаменту

Вікторія ДОВЖИК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом департаменту фінансової  
політики Львівської міської ради  
від 02.10.2026 № 63

**«ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом департаменту фінансової  
політики Львівської міської ради  
від 24.03.2023 № 30

**Порядок  
складання і виконання розпису бюджету Львівської міської  
територіальної громади**

**I. Загальні положення**

1.1. Порядок складання і виконання розпису бюджету Львівської міської територіальної громади (далі - Порядок) визначає процедури складання і виконання розпису бюджету Львівської міської територіальної громади.

1.2. Розпис бюджету Львівської міської територіальної громади на відповідний рік (далі - розпис) має бути збалансованим та включати:

- розпис доходів бюджету Львівської міської територіальної громади (далі - розпис доходів), що поділяється на річний розпис доходів загального і спеціального фондів місцевого бюджету та помісячний розпис доходів загального фонду місцевого бюджету;

- розпис фінансування бюджету Львівської міської територіальної громади (далі - розпис фінансування), що поділяється на річний розпис фінансування загального і спеціального фондів місцевого бюджету за типом боргового зобов'язання та помісячний розпис фінансування загального фонду місцевого бюджету за типом боргового зобов'язання;

- розпис асигнувань бюджету Львівської міської територіальної громади (за винятком надання кредитів з місцевого бюджету), що поділяється на річний розпис асигнувань місцевого бюджету (за винятком надання кредитів з місцевого бюджету) та помісячний розпис асигнувань загального фонду місцевого бюджету (за винятком надання кредитів з місцевого бюджету);

- розпис повернення кредитів до бюджету Львівської міської територіальної громади та надання кредитів з місцевого бюджету (далі - розпис кредитування), що поділяється на річний розпис повернення кредитів до місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету, помісячний розпис повернення кредитів до загального фонду місцевого бюджету та помісячний розпис надання кредитів із загального фонду місцевого бюджету;

- річний розпис витрат спеціального фонду бюджету Львівської міської територіальної громади з розподілом за видами надходжень;

- помісячний розпис спеціального фонду місцевого бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

1.3. Річний розпис асигнувань бюджету Львівської міської територіальної громади (за винятком надання кредитів з місцевого бюджету) - це розпис асигнувань загального і спеціального фондів бюджету Львівської міської територіальної громади на рік у розрізі головних розпорядників бюджетних коштів (далі - головних розпорядників) за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету й повною економічною класифікацією видатків бюджету без розподілу за періодами року.

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду бюджету Львівської міської територіальної громади (за винятком надання кредитів з місцевого бюджету) - це розпис асигнувань загального фонду бюджету Львівської міської територіальної громади на рік за місяцями в розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету й скороченою економічною класифікацією видатків бюджету.

Скорочена економічна класифікація видатків бюджету включає: оплату праці (код 2110), нарахування на оплату праці (код 2120), медикаменти та перев'язувальні матеріали (код 2220), продукти харчування (код 2230), оплату комунальних послуг та енергоносіїв (код 2270), дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм (код 2281), окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку (код 2282), соціальне забезпечення (код 2700). Решта економічних кодів видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 "Інші видатки".

1.5. Річний розпис витрат спеціального фонду бюджету Львівської міської територіальної громади з розподілом за видами надходжень - це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів бюджету), фінансування (за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації кредитування бюджету).

Помісячний розпис спеціального фонду бюджету Львівської міської територіальної громади (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) - це помісячний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, кодами скороченої економічної класифікації видатків бюджету, кодами класифікації кредитування бюджету та кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів бюджету), фінансування (за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і кодами класифікації кредитування бюджету).

Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, встановлених в ухвалі міської ради про бюджет Львівської міської територіальної громади, та затверджується директором департаменту фінансової політики в місячний строк з дня прийняття цієї ухвали.

Тимчасовий розпис на відповідний період складається відповідно до вимог глави 2 цього Порядку з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

1.7. Складання розпису та внесення змін до нього здійснюються із застосуванням системи електронного документообігу, системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі - СЕВ ОВВ) у відповідності до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», автоматизованої системи ведення місцевого бюджету та системи дистанційного обслуговування «Клієнт Казначейства-Казначейство».

Під час складання розпису та внесення змін до нього паперовий документообіг застосовується у разі:

- відсутності системи електронного документообігу, інтегрованої до СЕВ ОВВ, або спеціального вебмодуля системи взаємодії;
- якщо документи, які застосовуються під час складання розпису чи внесення змін до нього, містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом;
- в інших випадках для здійснення казначейського обслуговування місцевого бюджету.

Обмін інформацією між департаментом фінансової політики та Головним управлінням Державної казначейської служби України у Львівській області здійснюється відповідно до формату та регламенту обміну інформацією між місцевим фінансовим органом та органом Державної казначейської служби України.

## **2. Складання розпису**

2.1. Складання розпису починається зі складання розпису доходів, розпису фінансування та розпису повернення кредитів до бюджету Львівської міської територіальної громади.

2.2. Розпис доходів складається відділом прогнозування та аналізу доходів управління бюджету департаменту фінансової політики за участю інших структурних підрозділів департаменту фінансової політики та головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається відділом бюджету, прогнозу та аналізу програм управління бюджету департаменту фінансової політики за участю управління адміністрування місцевих та залучених фінансів департаменту фінансової політики з урахуванням необхідності забезпечення своєчасності і повноти платежів з погашення основної суми місцевого боргу, можливостей щодо обсягів і термінів залучення місцевих запозичень, а також

потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду місцевого бюджету.

2.4. Розпис повернення кредитів до бюджету Львівської міської територіальної громади складається управлінням адміністрування місцевих та залучених фінансів департаменту фінансової політики за участю відділу фінансування підприємств комунальної власності та інвестицій управління бюджету департаменту фінансової політики.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до бюджету Львівської міської територіальної громади відділом бюджету, прогнозу та аналізу програм управління бюджету департаменту фінансової політики розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду місцевого бюджету за відповідними структурними підрозділами департаменту фінансової політики і подає їм.

Відповідні структурні підрозділи департаменту фінансової політики визначають головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм або в цілому головному розпоряднику за тими бюджетними програмами, які належать до компетенції відповідного структурного підрозділу, та подають лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування (далі - лімітна довідка) на підпис заступника директора департаменту – начальника управління бюджету департаменту фінансової політики або особі, яка виконує його обов'язки, та доводять лімітні довідки, узагальнені лімітні довідки до кожного головного розпорядника. За необхідності структурні підрозділи департаменту фінансової політики надають головним розпорядникам додаткові матеріали разом із необхідними роз'ясненнями.

Головні розпорядники за участю відповідальних виконавців бюджетних програм (далі - відповідальні виконавці) та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (далі - розпорядники нижчого рівня) складають зведені кошториси, зведені плани асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету, зведені плани спеціального фонду, а головні розпорядники коштів, через які отримують бюджетні призначення розпорядники - зведені плани використання бюджетних коштів і зведені помісячні плани використання бюджетних коштів та подають їх відповідному структурному підрозділу департаменту фінансової політики для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок та методичним вказівкам департаменту фінансової політики. Структурні підрозділи департаменту фінансової політики відстежують підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечують своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів, аналізують зазначені матеріали, вносять при необхідності до них корективи і подають відділу бюджету, прогнозу та аналізу програм управління бюджету департаменту фінансової політики свої пропозиції щодо включення їх до розпису. За бюджетними програмами в частині міжбюджетних трансфертів структурні підрозділи департаменту фінансової політики складають помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів, які надаються з бюджету

Львівської міської територіальної громади місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами.

Відділ бюджету, прогнозу та аналізу програм управління бюджету департаменту фінансової політики зводить отримані від структурних підрозділів департаменту фінансової політики матеріали, вносить при необхідності корективи і подає розпис на підпис заступнику директора департаменту – начальнику управління бюджету департаменту фінансової політики або особі, яка виконує його обов'язки, та на затвердження директору департаменту фінансової політики.

2.6. Затверджений розпис передається в електронній формі разом із супровідним листом Головному управлінню Державної казначейської служби України у Львівській області.

2.7. Управління бюджету департаменту фінансової політики протягом трьох робочих днів після затвердження розпису доводить головним розпорядникам витяг із розпису, що є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів.

### **3. Внесення змін до розпису**

3.1. Внесення змін до розпису здійснюється у разі:

- необхідності перерозподілу бюджетних асигнувань в розрізі економічної класифікації видатків бюджету у межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету;
- прийняття нормативного акта про передачу бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого головного розпорядника, перерозподіл видатків і надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами, а також за бюджетною програмою збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків;
- прийняття рішення щодо передачі нерозподілених бюджетних призначень на визначену в ухвалі про бюджет Львівської міської територіальної громади мету між головними розпорядниками;
- прийняття рішення про зменшення бюджетних асигнувань головним розпорядникам на суму коштів, що витрачені не за цільовим призначенням;
- необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду місцевого бюджету відповідно до положень пункту 3.11 цього Порядку;
- необхідності внесення змін до розпису доходів, до розпису фінансування або до розпису кредитування;
- внесення інших змін до ухвали про бюджет Львівської міської територіальної громади.

3.2. Внесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом місцевого бюджету передбачає затвердження довідок про внесення змін до кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету та планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Головний розпорядник подає до департаменту фінансової політики пропозиції щодо змін до розпису згідно з встановленими формами.

Пропозиції щодо змін до розпису в електронній формі подаються з розширенням RTF, DOC(X), XLS(X), PDF.

3.4. Разом з пропозиціями щодо змін до розпису головний розпорядник подає до департаменту фінансової політики потрібну для здійснення відповідним структурним підрозділом департаменту фінансової політики аналізу пропозицій інформацію, яка містить, зокрема:

- обґрунтування необхідності змін до розпису, в тому числі з урахуванням результатів моніторингу виконання бюджетних програм;
- розрахунки показників, включених до пропозицій щодо змін до розпису, із зазначенням факторів, що на них впливають;
- інформацію про виділені бюджетні асигнування за відповідними бюджетними програмами;
- інформацію про вплив змін, що пропонуються, на напрями використання бюджетних коштів та результативні показники, передбачені паспортом бюджетної програми.

3.5. Головний розпорядник забезпечує повноту і достовірність даних, що містяться у поданих до департаменту фінансової політики пропозиціях щодо змін до розпису та інформації, що подається разом з ними.

У разі подання головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису, складених з порушенням вимог цього Порядку, департамент фінансової політики повідомляє відповідному головному розпоряднику про необхідність доопрацювання таких пропозицій. Доопрацьовані пропозиції щодо змін до розпису головний розпорядник подає до департаменту фінансової політики у порядку, визначеному пунктом 3.3 цієї глави.

3.6. Відповідний структурний підрозділ департаменту фінансової політики з урахуванням поданих головним розпорядником пропозицій щодо змін до розпису складає довідку про внесення змін до розпису і подає її на погодження та затвердження відповідно до пункту 3.9 цієї глави.

Довідки про внесення змін до розпису, що містять інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, складаються у встановленому законодавством порядку та передаються Головному управлінню Державної казначейської служби України у Львівській області після затвердження заступником директора департаменту – начальником управління бюджету департаменту фінансової політики або особою, яка виконує його обов'язки, в паперовій формі.

3.7. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

- бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загального обсягу показників загального фонду місцевого бюджету на місяць, якого стосуються такі зміни;

- не змінювати загального обсягу показників загального або спеціального фонду місцевого бюджету на рік, за винятком внесення змін до ухвали міської ради про бюджет Львівської міської територіальної громади та випадків, передбачених абзацом третім пункту 3.11;

- враховувати фактично проведені видатки за попередній період (при внесенні змін до розпису асигнувань та розпису кредитування), фактичні надходження коштів за період з початку року (при внесенні змін до розпису доходів та розпису фінансування);

- проводитися переважно за відсутності, на момент внесення змін до розпису асигнувань, кредиторської заборгованості за бюджетними зобов'язаннями за тим кодом економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, за яким передбачається зменшення асигнувань;

- відповідати вимогам закону про Державний бюджет України, ухвали про бюджет Львівської міської територіальної громади та інших нормативно-правових актів;

- вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених абзацами третім та восьмим пункту 3.1 та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

3.8. За п'ять робочих днів до закінчення місяця (звітного періоду) зміни до розпису не вносяться, за винятком випадків, коли зміни вносяться за наявності доручення директора департаменту фінансової політики або заступника директора департаменту – начальника управління бюджету департаменту фінансової політики.

Відділ бюджету, прогнозу та аналізу програм управління бюджету департаменту фінансової політики та Головне управління Державної казначейської служби України у Львівській області забезпечують звірку змін до розпису за відповідний період (тиждень, місяць) в останній робочий день тижня та останній робочий день кожного місяця.

3.9. Зміни до розпису оформляються таким чином:

- у разі внесення змін до розпису за спеціальним фондом за умови перевищення надходжень з урахуванням залишку коштів на початок року, за іншими надходженнями погоджуються керівником відповідного структурного підрозділу департаменту фінансової політики або особою, яка виконує його обов'язки, керівником структурного підрозділу відповідно до функціональних повноважень з питань застосування кодів фінансування в межах компетенції або особою, яка виконує його обов'язки, та заступниками директора департаменту фінансової політики відповідно до розподілу обов'язків;

- у разі внесення змін до розпису, що змінюють обсяг показників надходжень та витрат загального фонду місцевого бюджету за місяцями, за наявності доручень директора департаменту фінансової політики, заступників

директора департаменту фінансової політики відповідно до розподілу обов'язків погоджуються керівником відповідного структурного підрозділу департаменту фінансової політики або особою, яка виконує його обов'язки, у разі необхідності погоджуються керівником структурного підрозділу відповідно до функціональних повноважень з питань застосування кодів фінансування в межах компетенції або особою, яка виконує його обов'язки;

- підписуються працівником відповідного структурного підрозділу управління бюджету департаменту фінансової політики;

- погоджуються заступником начальника управління бюджету – начальником відділу бюджету, прогнозу та аналізу програм департаменту фінансової політики або особою, яка виконує його обов'язки;

- затверджуються директором департаменту фінансової політики або заступником директора департаменту – начальником управління бюджету департаменту фінансової політики, або особами, які виконують їх обов'язки;

- реєструються за номером та датою.

У разі виникнення необхідності внесення змін до вже затверджених та взятих на облік Головним управлінням Державної казначейської служби України у Львівській області довідок у зв'язку з допущеними технічними помилками затверджується нова довідка, де вказуються реквізити тієї довідки, у якій були допущені технічні помилки.

3.10. Головні розпорядники протягом трьох робочих днів подають Головному управлінню Державної казначейської служби України у Львівській області у порядку, встановленому Порядком казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12 вересня 2012 року за № 1569/21881 реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету, зведених планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі відповідальних виконавців, розпорядників нижчого рівня та одержувачів. Головні розпорядники коштів доводять відповідні зміни до відповідальних виконавців, розпорядників нижчого рівня, які, в свою чергу, вносять зміни до кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та відповідних видатків) та зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів.

3.11. Відповідно до частини четвертої статті 23 Бюджетного кодексу України витрати спеціального фонду бюджету мають постійне бюджетне призначення, яке дає право проводити їх виключно в межах і за рахунок фактичних надходжень спеціального фонду бюджету (з дотриманням вимог частини другої статті 57 цього Кодексу), якщо цим Кодексом та/або законом

про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет) не встановлено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями на підставі довідки про внесення змін до кошторису, затвердженої керівником установи, який затвердив кошторис, зі зведенням показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін без внесення відповідних змін до бюджетного розпису за спеціальним фондом бюджету. Розпорядники нижчого рівня протягом року подають розпорядникам вищого рівня завірені відповідним органом Державної казначейської служби України довідки про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у відповідному органі Державної казначейської служби України за власними надходженнями. Розпорядники вносять зміни до спеціального фонду кошторису у частині збільшення надходжень та видатків у разі, коли обсяги надходжень бюджетних коштів за власними надходженнями спеціального фонду кошторису фактично перевищили обсяги, враховані під час затвердження відповідного бюджету, з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року. Зміни вносяться на підставі розрахунків з відповідним обґрунтуванням. У разі, коли фактичний обсяг власних надходжень бюджетних установ з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року менший від планових показників, врахованих у спеціальному фонді кошторису, розпорядники зобов'язані за три тижні до кінця бюджетного періоду внести зміни до спеціального фонду кошторису зі зведенням показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін в частині зменшення надходжень і видатків з урахуванням очікуваного виконання спеціального фонду кошторису у відповідному бюджетному періоді. Розпорядники упорядковують бюджетні зобов'язання з урахуванням внесених до спеціального фонду кошторису змін.

Внесення змін до розпису за спеціальним фондом за іншими надходженнями здійснюється у разі, коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли на відповідну мету, з урахуванням залишку коштів на початок року перевищує передбачену розписом на відповідний період, департамент фінансової політики за поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати департаменту фінансової політики детальні обґрунтовані розрахунки розпорядників на підставі довідки про підтвердження надходжень (крім надходжень у рамках програм допомоги і грантів ЄС, іноземних держав, урядів іноземних держав, міжнародних організацій, іноземних фінансових установ і міжнародних фінансових організацій, донорських установ) до спеціального фонду бюджету Львівської міської територіальної громади, та належні пояснення щодо необхідності внесення змін до розпису.

За наявності на рахунку головного розпорядника залишків бюджетних коштів на початок року, які можуть бути використані для здійснення видатків, передбачених розписом на поточний рік, та у разі, коли загальна

сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли до цього фонду на відповідну мету, не перевищує передбаченої розписом на відповідний період, зміни до розпису не вносяться.

У разі перевищення показників розпису спеціального фонду за окремим видом надходжень в межах загального обсягу надходжень, які надійшли на відповідну мету, зміни до розпису не вносяться.

#### 4. Виконання та звітність

4.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

4.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання бюджету Львівської міської територіальної громади здійснюються Головним управлінням Державної казначейської служби України у Львівській області:

- щодо доходів - враховуючи розпис доходів наростаючим підсумком з початку року;

- щодо фінансування - враховуючи розпис фінансування наростаючим підсумком з початку року;

- щодо видатків - враховуючи розпис асигнувань наростаючим підсумком з початку року;

- щодо розпису повернення кредитів та надання кредитів - враховуючи розпис повернення кредитів до місцевого бюджету та надання кредитів із місцевого бюджету наростаючим підсумком з початку року.

4.3. До 10-го числа місяця, що настає за звітним, Головне управління Державної казначейської служби України у Львівській області проводить з відділом бюджету, прогнозу та аналізу програм управління бюджету департаменту фінансової політики звірку розпису місцевого бюджету, уточненого з урахуванням внесених змін, в електронному вигляді.

4.4. У звіті про виконання місцевого бюджету за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні ухвали про бюджет Львівської міської територіальної громади, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

Звіт про виконання розпису за спеціальним фондом місцевого бюджету складається за бюджетними програмами головних розпорядників у розрізі джерел надходжень, враховуючи розпис витрат спеціального фонду місцевого бюджету з розподілом за видами надходжень (підгрупами власних надходжень бюджетних установ та надходжень спеціального фонду).».

Заступник директора департаменту –  
начальник управління бюджету



Ліліана РИМАР