# Додаток 18. Шаблон «План заходів щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання місцевого бюджету»

[Наказ Міністерства фінансів України від 31.05.2019 р. № 228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні»](https://www.minfin.gov.ua/uploads/redactor/files/%D0%9D%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B0%D0%B7%D0%B7%20%D0%9C%D0%A4%D0%A3%20%2022%2005%202019%20%D1%80%D0%B5%D0%B4.doc)

**РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ**

**щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання місцевого бюджету за \_\_\_\_\_\_\_ рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання\*** | **Відповідальні за виконання\*\*** |
| 1 | Подання місцевому фінансовому органу звітів про виконання паспортів бюджетних програм |  | Головні розпорядники коштів |
| 2 | Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання місцевого бюджету |  | Місцевий фінансовий орган |
| 3 | Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання місцевого бюджету |  | Місцевий фінансовий орган |
| 4 | Підготовка річного звіту по мережі, штатах і контингентах |  | Місцевий фінансовий орган |
| 5 | Зведення річного звіту по мережі, штатах і контингентах |  | Місцевий фінансовий орган |
| 6 | Опублікування інформації про:  – виконання місцевого бюджету за підсумками року;  – час і місце публічного представлення такої інформації |  | Виконавчий орган місцевої ради |
| 7 | Подання річного звіту про виконання місцевого бюджету до місцевої ради |  | Виконавчий орган місцевої ради |
| 8 | Публічне представлення інформації про виконання місцевого бюджету за підсумками року |  | Виконавчий орган місцевої ради |
| 9 | Прийняття місцевою радою рішення щодо річного звіту про виконання місцевого бюджету |  | Місцева рада |
| 10 | Оприлюднення рішення місцевої ради щодо річного звіту про виконання місцевого бюджету |  | Виконавчий орган місцевої ради |

**Примітки:**

\* Зазначаються терміни виконання заходів із урахуванням строків, визначених бюджетним законодавством, за кожним заходом конкретні терміни визначаються індивідуально для відповідного місцевого бюджету під час затвердження Плану заходів.

\*\* Зазначається конкретна назва органу, структурного підрозділу місцевого органу влади, відповідального за виконання певного заходу відповідно до його повноважень.