



УКРАЇНА
ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ ГОРОДНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

24 грудня 2025 року

м. Городня

№12

Про затвердження плану роботи
фінансового відділу Городнянської
міської ради на 2026 рік

З метою якісного управління бюджетним процесом, який спрямований на виконання дохідної частини та збалансоване виконання видаткової частини бюджету громади, відповідно до частини 1 статті 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", керуючись частиною 3 статті 20 Бюджетного кодексу України, Положенням про фінансовий відділ Городнянської міської ради

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план роботи фінансового відділу Городнянської міської ради на 2026 рік, що додається.
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник фінансового відділу

Наталія СЕРДЮК



ПОГОДИЖЕНО

Міський голова

Андрій БОГДАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового відділу

від 24 грудня 2025 р. №12

**План роботи
фінансового відділу Городнянської міської ради на 2026 рік**

№ з/п	Заходи	Відповідальний за виконання	Термін виконання	Примітка (підстава виконання)
I. Організаційна робота				
1	Здійснення загальної організації бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання бюджету та підготовки звітів про його виконання, відповідно до вимог бюджетного та податкового законодавства	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Протягом року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
2	Надання консультацій, методичної допомоги працівникам бюджетних установ з питань бюджетного законодавства. Проведення нарад, семінарів	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Протягом року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
3	Здійснення організаційної роботи щодо складання та розгляду прогнозу бюджету на середньостроковий період на 2027-2029 роки, складання проекту бюджету Городнянської міської територіальної громади на 2027 рік	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Липень — листопад 2026 року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
4	Підготовка та подання виконавчому комітету міської ради плану заходів щодо складання проекту бюджету міської територіальної громади на 2027 рік	Начальник відділу	До 15 серпня	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
5	Підготовка проектів рішень сесії міської ради та її виконавчого комітету із питань внесення змін до бюджету територіальної громади	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Протягом року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
6	Забезпечити реалізацію заходів з питань підвищення прозорості та публічності бюджету громади	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Протягом року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України

№ з/п	Заходи	Відповідальний за виконання	Термін виконання	Примітка (підстава виконання)
II. Бюджетний процес <i>(порядок складання, розгляду, затвердження бюджету та його виконання)</i>				
1	Складання та затвердження розпису доходів і видатків бюджету Городнянської міської територіальної громади на 2026 рік, бюджетних асигнувань в розрізі головних розпорядників бюджетних коштів з помісячним розподілом відповідно до бюджетної класифікації	Начальник відділу, спеціалісти відділу	До 01 січня	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
2	Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування	Начальник відділу, спеціалісти відділу	До 01 січня	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
3	Затвердження розпису бюджету та його подання до органу Казначейства	Начальник відділу, спеціалісти відділу	До 01 січня	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
4	Доведення до головних розпорядників коштів витягів із розпису бюджету	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Після затвердження розпису бюджету	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
5	Забезпечення відповідності розпису бюджету встановленим бюджетним призначенням, виконання розпису доходів і видатків бюджету	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Постійно	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
6	Погодження паспортів бюджетних програм, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів	Начальник відділу	У місячний термін після затвердження бюджету, протягом 2-х тижнів у випадку внесення змін	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України

№ з/п	Заходи	Відповідальний за виконання	Термін виконання	Примітка (підстава виконання)
7	Складання та подання до Департаменту фінансів Чернігівської ОДА річного звіту про виконання місцевого бюджету за 2025 рік, звіту про виконання мережі, штатів і контингентів бюджетних установ	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Січень-лютий	Відповідно до завдання Департаменту фінансів Чернігівської ОДА
8	Складання та подання до Департаменту фінансів Чернігівської ОДА планових показників на 2026 рік, плану до мережі, штатів і контингентів бюджетних установ	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Лютий-березень	Відповідно до завдання Департаменту фінансів Чернігівської ОДА
9	Підготовка та подання на розгляд виконавчого комітету та сесії міської ради проєктів рішень: «Звіт про виконання бюджету Городнянської міської територіальної громади за 2025 рік, I квартал, I півріччя, 9 місяців 2026 року» та пояснювальної записки до звітів	Начальник відділу, спеціалісти відділу	У двомісячний термін після завершення відповідного бюджетного періоду	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
10	Підготовка та подання на розгляд виконавчого комітету та сесії міської ради проєктів рішень: «Про внесення змін до рішення сесії міської ради від 23.12.2025 р. «Про бюджет Городнянської міської територіальної громади на 2026 рік»	Начальник відділу, спеціалісти відділу	За планом роботи міської ради	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
11	Підготовка проєктів рішень і розподіл отриманих субвенцій з державного бюджету та інших рівнів місцевих бюджетів	Начальник відділу, спеціалісти відділу	По мірі надходжень	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
12	Складання офіційного висновку про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів бюджету громади для прийняття рішення про внесення змін до нього	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Протягом року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України

№ з/п	Заходи	Відповідальний за виконання	Термін виконання	Примітка (підстава виконання)
13	Фінансування видатків бюджету громади згідно помісячного розпису по кодам програмної і економічної класифікації за заявками головних розпорядників коштів	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Постійно протягом року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
14	Складання та подання до управління Державної казначейської служби розпоряджень на виділення Коштів загального і спеціального фондів бюджету громади	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Постійно протягом року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
15	Складання та подання щомісячної інформації до Департаменту фінансів Чернігівської ОДА із заборгованості по зарплаті та стану соціальних виплат. Надання бази даних по системі ІАС «LOGICA»	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Щомісячно, при потребі	Відповідно до завдання Департаменту фінансів Чернігівської ОДА
16	Аналіз надходжень до бюджету основних платежів, місцевих податків та зборів	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Щоденно	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
17	Формування прогнозу місцевого бюджету за доходами і видатками на 2027-2029 рік	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Червень-липень	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
18	Погодження головними розпорядниками прогнозу бюджету на планові роки та здійснення аналізу наданих пропозицій	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Липень	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
19	На підставі контрольних показників Міністерства фінансів України організація роботи щодо складання прогнозу бюджету на 2027-2029 роки	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Липень-серпень	Відповідно до вимог Бюджетного Кодексу України
20	Подання прогнозу бюджету Городнянської міської територіальної громади на 2027-2029 роки до виконавчого комітету міської ради	Начальник відділу	До 15 серпня року, що передує плановому	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
21	Подання прогнозу бюджету Городнянської міської територіальної громади на 2027-2029 роки разом із пояснювальною запискою до міської ради для розгляду в порядку визначеному регламентом	Начальник відділу	До 01 вересня року, що передує плановому	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України

№ з/п	Заходи	Відповідальний за виконання	Термін виконання	Примітка (підстава виконання)
22	<p>Робота над складанням проекту бюджету Городнянської міської територіальної громади на 2027 рік:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка відповідних матеріалів до проекту бюджету на 2027 рік; - доведення до головних розпорядників прогнозних обсягів трансфертів на плановий рік та особливостей їх розрахунків (в триденний термін); - здійснення розрахунків доходів і видатків до бюджету. 	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Липень-вересень	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
23	Складання і доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів на 2027 рік та наступні 2 роки	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Вересень - жовтень	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
24	Проведення аналізу бюджетних залишків на 2027-2029 роки, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, на їх відповідність меті, пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Жовтень	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
25	Прийняття рішення про включення бюджетних запитів головних розпорядників коштів до проекту рішення про бюджет громади перед поданням його на розгляд виконавчого комітету	Начальник відділу	Жовтень	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
26	Підготовка та подання на розгляд постійних комісій міської ради проекту бюджету громади на 2027 рік	Начальник відділу	Грудень	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
27	Поданих проекту рішення про бюджет на 2027 рік з пояснювальною запискою на розгляд сесії міської ради	Начальник відділу	Грудень	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
28	Проведення аналізу обсягів дебіторської та кредиторської заборгованостей, причина їх виникнення та пропозиції щодо їх погашення	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Впродовж року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України

№ з/п	Заходи	Відповідальний за виконання	Термін виконання	Примітка (підстава виконання)
29	Підготовка інформації щодо виконання бюджету та розміщення інформаційних матеріалів на офіційній сторінці міської ради	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Щокварталу впродовж року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
30	Проведення оцінки відповідності бюджетному законодавству бюджетних запитів, паспортів бюджетних програм, проектів зведених кошторисів для складання розпису бюджету громади	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Постійно	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
31	Забезпечення відповідності розпису бюджету громади встановленим бюджетним призначенням; виконання розпису доходів і видатків бюджету громади	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Протягом року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
32	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм за попередній період, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Лютий	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
III. Фінансова діяльність відділу				
1	Складання кошторисів видатків, планів асигнувань та штатних розписів установ на 2026 рік	Начальник відділу, спеціалісти відділу, ГРК	Січень	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
2	Складання та подання в УДКСУ у Городянському районі фінансової та бюджетної звітності про виконання кошторису на утримання відділу та фінансового стану установи	Головний спеціаліст - бухгалтер	У встановлені УДКСУ терміни	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
3	Забезпечення фінансування видатків згідно помісячного розпису за кодами програмної та економічної класифікації на підставі зареєстрованих платіжних документів	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Постійно	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
4	Складання місячної бухгалтерської звітності, своєчасне придбання та списання використаних, на потреби установи, матеріалів, предметів, обладнання та інвентарю	Головний спеціаліст - бухгалтер	Щомісячно згідно НН(С)БО	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України

№ з/п	Заходи	Відповідальний за виконання	Термін виконання	Примітка (підстава виконання)
5	Оприлюднення інформації в системі державних закупівель	Головний спеціаліст - бухгалтер	Впродовж року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
6	Проведення інвентаризації матеріальних цінностей, основних засобів та майна установи, згідно чинного законодавства	Головний спеціаліст - бухгалтер	Щомісячно згідно НН(С)БО	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
7	Складання паспортів бюджетних програм на поточний рік	Головний спеціаліст - бухгалтер	Січень, впродовж року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
8	Складання звітів про виконання паспортів бюджетних програм за попередній період	Головний спеціаліст - бухгалтер	Січень, лютий	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
9	Інформація про необхідність отримання кредитів в управлінні Державної казначейської служби для покриття тимчасових касових розривів	Головний спеціаліст - бухгалтер	Щомісячно	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
10	Документальне оформлення прийняття, присвоєння рангів, встановлення надбавок за вислугу років та надання відпусток працівникам фінансового відділу	Головний спеціаліст - бухгалтер	Протягом року	Згідно Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»
11	Підготовка матеріалів та договорів на виплату міжбюджетних трансфертів	Начальник відділу	Протягом року	Відповідно рішення сесії міської ради
IV. Підготовка та подання інформації до Департаменту фінансів Чернігівської ОДА				
1	Щодо затвердження бюджету Городнянської міської територіальної громади	Начальник відділу, спеціалісти відділу	У встановлені терміни ДФ ЧОДА	Відповідно до листа ДФ ЧОДА
2	Про стан фінансування соціальних виплат із бюджету	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Щомісячно до 2 числа	Відповідно до листа ДФ ЧОДА

№ з/п	Заходи	Відповідальний за виконання	Термін виконання	Примітка (підстава виконання)
3	Інформація про очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками, помісячні показники на три наступні місяці	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Щомісячно до останнього робочого дня, що передус звітному	Відповідно до листа ДФ ЧОДА
4	Показники міжбюджетних трансфертів переданих/отриманих між місцевими бюджетами Чернігівської області по загальному і спеціальному фонду бюджету	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Щомісячно до 3 числа	Відповідно до листа ДФ ЧОДА
5	Інформація про розподіл вільних залишків бюджету загального і спеціального фондів	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Щомісячно до 3 числа	Відповідно до листа ДФ ЧОДА
6	Вигрузка даних по вільних залишках і використання перевиконання дохідної частини (додаток 3,4)	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Щомісячно до 3,10 числа	Відповідно до листа ДФ ЧОДА
7	Інформація щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду місцевою бюджету	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Щомісячно до 10 числа	Відповідно до листа ДФ ЧОДА
8	Інформація про використання коштів наданих з місцевого бюджету на оборону, забезпечення заходів правового режиму воєнного стану та захисту безпеки населення	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Щомісячно до 3 числа	Відповідно до листа ДФ ЧОДА
9	Звіт про виконання бюджету за період	Начальник відділу, спеціалісти відділу	Щоквартально до 20 числа	Відповідно до листа ДФ ЧОДА
V. Питання для розгляду з головними розпорядниками коштів				
1	Про результати перевірки правильності складання кошторисів та паспортів бюджетних програм головними розпорядниками коштів	Начальник відділу	Впродовж року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
2	Про зміни до бюджетного законодавства та практичне застосування програмного цільового методу в бюджетному процесі	Начальник відділу	Впродовж року	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України

№ з/п	Заходи	Відповідальний за виконання	Термін виконання	Примітка (підстава виконання)
3	Про підсумки виконання доходів і видатків бюджету громади у поточному році та стан дебіторської і кредиторської заборгованості у бюджетній сфері	Начальник відділу	Щомісячно	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
4	Про забезпечення виконання вимог статті 78 Бюджетного кодексу України у 2026 році	Начальник відділу	Щокварталу	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
5	Про складання бюджетних запитів на 2026-2028 роки з урахуванням програмно-цільового методу формування бюджету через ІАС «LOGICA»	Начальник відділу	Вересень	Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України

Начальник фінансового відділу



Наталя СЕРДЮК