

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ Державної судової адміністрації  
України від 2 лютого 2018 року № 38  
(у редакції наказу Державної судової  
адміністрації України від 05 червня  
2024 року № 230)

### **ПОРЯДОК**

#### **взаємодії між Державною судовою адміністрацією України та розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня на всіх стадіях бюджетного процесу**

#### **1. Загальні положення**

- 1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до:
- Бюджетного кодексу України;
  - Закону України "Про судоустрій і статус суддів";
  - Положення про Державну судову адміністрацію України, затвердженого рішенням Вищої ради правосуддя від 17.01.2019 № 141/0/15-19;
  - Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228;
  - наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 "Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету";
  - Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2012 № 1407;
  - Інструкції з підготовки пропозицій до Бюджетної декларації, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 21.07.2022 № 207;
  - Інструкції з підготовки бюджетних запитів, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 21.12.2022 № 450;
  - Методичних рекомендацій для здійснення реєстрації учасників бюджетного процесу на рівні державного бюджету в автоматизованій інформаційній системі онлайн-взаємодії з розпорядниками коштів державного бюджету, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 26.03.2024 № 146;
  - Методичних рекомендацій щодо формування бюджетних програм головними розпорядниками коштів державного бюджету, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 25.08.2023;
  - наказу Міністерства фінансів України від 29.12.2002 № 1098 "Про паспорти бюджетних програм";
  - Стратегії реформування системи управління державними фінансами на 2022-2025 роки, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 29.12.2021 № 1805-р.

- 1.2. Цей Порядок регулює взаємовідносини між ДСА України як головним розпорядником бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) та

розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня, що підпорядковуються ДСА України (далі – розпорядники нижчого рівня), визначає організаційні засади роботи в ДСА України та механізм взаємодії між її структурними підрозділами у процесі складання, затвердження та виконання державного бюджету за кодом відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету 50 "Державна судова адміністрація України" відповідно до бюджетної класифікації, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 14.01.2011 № 11 "Про бюджетну класифікацію".

1.3. До системи головного розпорядника входять розпорядники нижчого рівня:

ДСА України щодо забезпечення своєї діяльності (далі – центральний апарат ДСА України);  
апеляційні суди;  
місцеві спеціалізовані суди;  
територіальні управління ДСА України (щодо забезпечення своєї діяльності та діяльності місцевих загальних судів);  
Вища кваліфікаційна комісія суддів України;  
Національна школа суддів України;  
Служба судової охорони.

1.4. Відповідальними структурними підрозділами ДСА України, на які покладено відповідальність при виконанні бюджету на всіх стадіях, є:

Департамент фінансово-економічної діяльності, бухгалтерського обліку та звітності;  
Відділ забезпечення діяльності керівництва Державної судової адміністрації України;  
Відділ документального забезпечення та контролю;  
Управління з питань персоналу;  
Департамент інформаційних технологій;  
Управління розпорядження державним майном;  
Юридичне управління;  
Управління аудиту;  
Відділ організаційного забезпечення суддівського самоврядування;  
Режимно-секретний сектор;  
Сектор забезпечення роботи Етичної ради;  
Сектор міжнародного співробітництва;  
Прес-служба (на правах сектору);  
Сектор з питань мобілізаційної роботи;  
Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції;  
Головний спеціаліст з питань контролю за діяльністю Служби судової охорони;  
Головний спеціаліст з питань внутрішнього контролю  
Головний спеціаліст з питань планування і реалізації планів заходів.

1.5. Обов'язки щодо координації питань у процесі складання, затвердження та виконання державного бюджету за бюджетними програмами, затвердженими законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний рік, здійснення в межах своїх повноважень контролю за дотриманням вимог бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу покладаються на заступника Голови Державної судової адміністрації України відповідно до розподілу функціональних повноважень та департамент фінансово-економічної діяльності, бухгалтерського обліку та звітності (далі – департамент).

1.6. Департамент приймає від розпорядників нижчого рівня на розгляд у встановлені ним строки та за визначеними формами такі документи:

- проект кошторису бюджетної установи;
- пропозиції до помісячного розпису бюджетних асигнувань;
- кошторис, план асигнувань загального фонду державного бюджету, план спеціального фонду державного бюджету;
- розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до кошторису ДСА України;
- деталізація видатків фонду оплати праці відповідно до затвердженого кошторису;
- пропозиції щодо перерозподілу бюджетних асигнувань;
- заявку на відкриття бюджетних асигнувань;
- зміни до розрахунків, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до кошторису;
- звіт про виконання кошторису та паспорта бюджетної програми;
- звіт про виконання кошторису за власними надходженнями бюджетних установ та за коштами, що надходять з інших бюджетів.

## **2. Порядок формування бюджетної пропозиції до Бюджетної декларації та бюджетного запиту на середньостроковий період**

2.1. З метою уніфікації бюджетного процесу департамент у взаємодії з відповідальними структурними підрозділами ДСА України розробляє для розпорядників нижчого рівня форму "Проект кошторису бюджетної установи" (далі – проект кошторису) на середньостроковий період, що використовується для:

- розрахунку потреби в бюджетних асигнуваннях;
- складання бюджетної пропозиції до Бюджетної декларації;
- формування бюджетного запиту.

Проект кошторису має містити:

- деталізований перелік видатків за кожним кодом економічної класифікації видатків (далі – КЕКВ) з відображенням кількісних, цінових та вартісних параметрів;

- групування видатків за напрямками використання бюджетних коштів відповідно до визначених завдань.

У разі відсутності у деталізованому переліку видатків у проєкті кошторису окремого пункту, за яким виникла потреба в бюджетних асигнуваннях, заплановані видатки зазначаються у пункті "Інші видатки", що міститься за кожним КЕКВ з відповідним зазначенням розрахунків по ньому у формі "Обґрунтування інших видатків".

2.2. Після доведення Міністерством фінансів України інструкції з підготовки бюджетної пропозиції до Бюджетної декларації та орієнтовних граничних показників та надходжень спеціального фонду на середньостроковий період департамент для забезпечення своєчасної організації роботи у триденний строк доводить до відома розпорядників нижчого рівня:

орієнтовні граничні показники та надходження спеціального фонду на середньостроковий період;

форму проєкту кошторису;

надає роз'яснення щодо заповнення проєкту кошторису;

розробляє і повідомляє розпорядникам нижчого рівня інші показники, яких вони повинні дотримуватися відповідно до законодавства і які необхідні для правильного визначення обсягів видатків бюджету;

установлює термін подання проєкту кошторису розпорядниками нижчого рівня;

встановлює інші вимоги в межах повноважень для забезпечення дотримання вимог бюджетного законодавства.

2.3. Розпорядники нижчого рівня при підготовці проєкту кошторису:

здійснюють аналіз видатків, затверджених на поточний рік у розрізі КЕКВ стосовно їх відповідності економічній характеристиці, визначеній нормативно-правовими актами (наказ Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333 "Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету"), та готують пропозиції щодо потреби у видатках на середньостроковий період з урахуванням змін у законодавстві;

під час розподілу орієнтовних граничних показників видатків та надходжень спеціального фонду на середньостроковий період за бюджетними програмами не можуть змінювати обсяги видатків, доведені головним розпорядником;

в обов'язковому порядку виконують вимоги щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями, а також на оплату комунальних послуг та енергоносіїв та інших видатків, що визначені бюджетним законодавством захищеними;

при формуванні фонду оплати праці враховують структуру видатків на ці цілі із забезпеченням у першочерговому порядку обов'язкових виплат відповідно до законодавства, а також доплати та надбавки, премії, грошову допомогу тощо;

до проєкту кошторису включають тільки видатки, передбачені законодавством необхідність яких обумовлена характером діяльності установи;

у встановлений термін подають до департаменту проєкт кошторису.

2.4. Потреба в інших видатках споживання розраховується розпорядниками нижчого рівня, враховуючи: індекс споживчих цін, підвищення цін на товари та послуги на підставі договорів та перемовин з контрагентами, необхідність придбання товарів та послуг для забезпечення безперебійної роботи.

2.5. Обсяг видатків розвитку визначається, ураховуючи запланований обсяг робіт згідно з проєктно-кошторисною документацією (для будівель), ступінь будівельної готовності об'єктів, необхідність виготовлення проєктно-кошторисної та науково-проєктної документації, кількість наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступінь їх фізичного і морального зношення. Формування потреби у видатках розвитку, у тому числі на: нове будівництво, капітальний ремонт, реконструкцію та реставрацію; інформатизацію та легалізацію комп'ютерних програм; оснащення приміщень відповідним устаткуванням згідно з законодавством та інше здійснюється головним розпорядником з урахуванням пропозицій розпорядників коштів нижчого рівня.

Потреба у видатках розвитку надається до департаменту відповідальними структурними підрозділами ДСА України відповідно до розподілу їх функціональних повноважень в розрізі КЕКВ з відображенням кількісних, цінових та вартісних параметрів за кожним об'єктом.

2.6. Проєкт кошторису центрального апарату ДСА України повинен містити:

видатки на забезпечення діяльності центрального апарату ДСА України;

окремі видатки для забезпечення діяльності судів, що будуть проведені центральним апаратом ДСА України;

видатки на забезпечення діяльності органів суддівського самоврядування;

видатки для забезпечення реалізації змін у законодавстві та інших факторів, що виникають під час діяльності розпорядників нижчого рівня;

видатки на забезпечення діяльності розпорядників нижчого рівня, що заплановано утворити в плановому бюджетному періоді.

Відповідальні структурні підрозділи ДСА України відповідно до розподілу їх функціональних повноважень здійснюють розрахунок потреби в бюджетних асигнуваннях на середньостроковий період з відповідними обґрунтуваннями (розрахунками) та надають їх до управління бухгалтерського обліку та звітності департаменту.

Управління бухгалтерського обліку та звітності департаменту узагальнює розраховану відповідальними структурними підрозділами

ДСА України потребу та у встановлені терміни формує проєкт кошторису центрального апарату ДСА України на середньостроковий період.

2.7. Департамент розглядає проєкти кошторисів бюджетних установ розпорядників нижчого рівня у такій послідовності:

перевірка правильності заповнення форми;

перевірка врахування всіх рекомендацій, що доведені листом головного розпорядника;

аналіз наданої розпорядниками нижчого рівня інформації на предмет її відповідності бюджетному законодавству;

узагальнення департаментом наданих розпорядниками нижчого рівня проєктів кошторисів та формування зведеної форми проєкту кошторису.

2.8. Розпорядники нижчого рівня також забезпечують складання індивідуальних пропозицій установи для підготовки бюджетної декларації з використанням автоматизованої інформаційної системи онлайн-взаємодії з розпорядниками коштів державного бюджету (далі – АІС "ГРК-ВЕБ").

2.9. На основі зведеної форми проєкту кошторису та шляхом консолідації індивідуальних пропозицій установ в АІС "ГРК-ВЕБ" департамент готує бюджетну пропозицію до Бюджетної декларації з використанням АІС "ГРК-ВЕБ" та подає її в електронній формі через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису (печатки) чи спеціальний вебмодуль системи взаємодії до Міністерства фінансів України.

2.10. У разі встановлення Міністерством фінансів України обмежених термінів (до 5 робочих днів) подання бюджетної пропозиції до Бюджетної декларації ДСА України як головний розпорядник здійснює розподіл орієнтовних граничних показників та надходжень спеціального фонду без залучення розпорядників нижчого рівня.

2.11. Підготовка та розроблення бюджетних запитів на середньостроковий період здійснюється відповідно до Бюджетної декларації та Інструкції з підготовки бюджетних запитів, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 21.12.2022 № 450, з урахуванням планів діяльності на середньостроковий період, звітів про виконання паспортів бюджетних програм, результатів оцінки ефективності бюджетних програм, висновків про результати контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства, рішень Кабінету Міністрів України за результатами огляду витрат державного бюджету у терміни та порядку, встановлені Міністерством фінансів України.

2.12. Після отримання від Міністерства фінансів України інструкції з підготовки бюджетних запитів головний розпорядник доводить до розпорядників коштів нижчого рівня граничний обсяг видатків.

2.13. Розпорядники нижчого рівня уточнюють показники проєктів кошторисів, що надсилалися під час підготовки бюджетних пропозицій до Бюджетної декларації, враховуючи доведені головним розпорядником бюджетних коштів граничні показники видатків.

2.14. Розпорядники нижчого рівня також забезпечують складання індивідуальних пропозицій установи для підготовки бюджетного запиту з використанням АІС "ГРК-ВЕБ".

2.15. На основі зведеної форми проєкту кошторису та шляхом консолідації індивідуальних пропозицій установ в АІС "ГРК-ВЕБ" департамент готує бюджетний запит з використанням АІС "ГРК-ВЕБ" та подає його в електронній формі через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису (печатки) чи спеціальний вебмодуль системи взаємодії до Міністерства фінансів України.

2.16. У разі встановлення Міністерством фінансів України обмежених термінів (до 5 робочих днів) подання бюджетних запитів ДСА України як головний розпорядник здійснює розподіл граничних показників видатків без залучення розпорядників нижчого рівня.

2.17. Відповідальність за дотриманням законодавства, розпорядчих документів ДСА України та врахування достовірної інформації при формуванні проєкту кошторису несуть розпорядники нижчого рівня та відповідальні структурні підрозділи ДСА України відповідно до розподілу їх функціональних повноважень.

Департамент несе відповідальність за складання та своєчасне подання бюджетної пропозиції до Бюджетної декларації та бюджетного запиту ДСА України до Міністерства фінансів України.

### **3. Порядок складання та затвердження кошторисів**

3.1. Після доведення Міністерством фінансів України ДСА України лімітних довідок про бюджетні асигнування та кредитування департамент доводить до відома розпорядників нижчого рівня показники лімітних довідок, а також форму пропозиції до помісячного розпису бюджетних асигнувань.

3.2. Департамент здійснює розподіл показників зведених кошторисів та планів асигнувань загального фонду державного бюджету, планів спеціального фонду державного бюджету, а також зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання

бюджетних коштів у розрізі розпорядників нижчого рівня на підставі отриманих від розпорядників нижчого рівня пропозицій до помісячного розпису бюджету.

3.3. У разі неможливості отримання від розпорядників нижчого рівня пропозицій до помісячного розпису бюджету, або встановлення Міністерством фінансів України обмежених термінів (до 5 робочих днів) подання зведених кошторисів та планів асигнувань загального фонду державного бюджету, планів спеціального фонду державного бюджету, а також зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів ДСА України як головний розпорядник здійснює розподіл без залучення розпорядників нижчого рівня.

3.4. Зведені кошториси, зведені плани асигнувань загального фонду державного бюджету, плани спеціального фонду державного бюджету, а також зведені плани використання бюджетних коштів і зведені помісячні плани використання бюджетних коштів ДСА України подаються Міністерству фінансів України для складання і затвердження річного розпису державного бюджету.

3.5. Після отримання від Державної казначейської служби України (далі – ДКСУ) витягу з складових частин розпису державного бюджету, ДСА України подає до ДКСУ розподіл показників зведених кошторисів та планів асигнувань загального фонду державного бюджету, планів спеціального фонду державного бюджету, а також зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів у розрізі розпорядників нижчого рівня.

3.6. Підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів і помісячних планів використання бюджетних коштів розпорядникам нижчого рівня є доведені ДКСУ витяги з розпису державного бюджету.

3.7. Термін подання кошторисів на затвердження для розпорядників нижчого рівня встановлює департамент, враховуючи термін, встановлений пунктом 31 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

3.8. Розпорядники нижчого рівня уточнюють показники кошторисів до обсягів асигнувань, передбачених лімітними довідками, доведеними головним розпорядником, складають план асигнувань загального фонду державного бюджету, план спеціального фонду державного бюджету, а також розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до



кошторису та надсилають до ДСА України на затвердження у встановлені строки в двох примірниках, один з яких після затвердження повертається розпоряднику нижчого рівня.

3.9. Департамент після перевірки правильності заповнення кошторисів та відповідності їх показників доведеним лімітній довідці передає кошториси, плани асигнувань загального фонду державного бюджету, плани спеціального фонду державного бюджету, а також розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до кошторису розпорядників нижчого рівня (попередньо погоджені шляхом візування відповідальними структурними підрозділами ДСА України відповідно до їх функціональних повноважень) на затвердження Голові Державної судової адміністрації України або заступнику Голови Державної судової адміністрації України відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Форми розрахунків, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до кошторису затверджуються наказом ДСА України, в тому числі зміни до розрахунків до кошторису, які містять детальні обґрунтування та пояснення.

3.10. Відповідальність за своєчасність надання кошторисів на затвердження і розрахунків до них та за дотримання законодавства і розпорядчих документів ДСА України несуть розпорядники нижчого рівня.

#### **4. Порядок складання та затвердження паспортів бюджетних програм, внесення змін до них та звітів про їх виконання**

4.1. Департамент складає проєкт паспорта бюджетної програми на поточний бюджетний період за бюджетними програмами, керуючись наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2002 № 1098 "Про паспорти бюджетних програм" та Методикою розрахунку результативних показників бюджетних програм, за якими Державна судова адміністрація України визначена головним розпорядником бюджетних коштів, затвердженою наказом ДСА України від 29.12.2023 № 596.

Проєкти паспортів бюджетних програм подаються до Міністерства фінансів України в електронній формі через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису (печатки) чи спеціальний вебмодуль системи взаємодії.

4.2. Паспорти бюджетних програм складаються департаментом з використанням АІС "ГРК-ВЕБ" та інформації, наведеної у бюджетному запиті головного розпорядника, з урахуванням бюджетних призначень, встановлених законом про Державний бюджет України.

4.3. Департамент забезпечує своєчасність подання проєктів паспортів бюджетних програм до Міністерства фінансів України у терміни, встановлені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2002 № 1098 "Про паспорти

бюджетних програм", достовірність, зміст і повноту інформації, що в них міститься.

4.4. Департамент в триденний строк з дня затвердження наказу про паспорти бюджетних програм забезпечує доведення до розпорядників нижчого рівня його копії та копій затверджених паспортів відповідних бюджетних програм.

Розпорядники нижчого рівня інформують відповідні територіальні органи ДКСУ шляхом надсилання їм копій наказу про затвердження паспортів бюджетних програм та копій паспортів бюджетних програм.

4.5. Протягом бюджетного періоду у разі наявності законодавчих підстав департаментом готуються проекти змін до паспорта бюджетної програми, які вносяться шляхом затвердження його в новій редакції в порядку, встановленому для складання паспортів бюджетних програм.

У разі необхідності департаментом може уточнюватися інформація, необхідна для внесення змін до паспорта бюджетної програми, шляхом надання розпорядникам нижчого рівня електронних таблиць для заповнення.

4.6. З метою аналізу та контролю за виконанням кошторисів і показників паспортів бюджетних програм, відповідно до бюджетного законодавства за визначеною департаментом та затвердженою наказом головного розпорядника формою, у визначені терміни та з урахуванням рекомендацій щодо заповнення розпорядники нижчого рівня подають звіт про виконання кошторису та паспорта бюджетної програми.

Департамент узагальнює надану розпорядниками нижчого рівня у звіті про виконання кошторису та паспорта бюджетної програми інформацію та на її підставі в терміни, визначені для подання зведеної фінансової та бюджетної звітності, подає Міністерству фінансів України звіти про виконання паспортів бюджетних програм.

4.7. Департамент здійснює оцінку ефективності бюджетних програм на підставі аналізу результативних показників бюджетних програм, а також іншої інформації, що міститься у бюджетному запиті, кошторисах, розрахунках до них, паспортах бюджетних програм, звітах про виконання паспортів бюджетних програм, звітах про виконання кошторису та паспорта бюджетної програми.

4.8. ДСА України оприлюднює шляхом розміщення на офіційному вебсайті ДСА України вебпорталу "Судова влада України" паспорти бюджетних програм на поточний бюджетний період, зміни до паспортів бюджетних програм у триденний строк із дня затвердження таких документів і звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період у триденний строк після подання таких звітів до Міністерства фінансів України.

## **5. Внесення змін до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану спеціального фонду державного бюджету, розрахунків, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до кошторису**

5.1. У встановлені департаментом строки в разі настання випадків, передбачених пунктом 47 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228, розпорядники нижчого рівня за погодженням з відповідальними структурними підрозділами ДСА України готують обґрунтовані пропозиції щодо перерозподілу бюджетних асигнувань за встановленою ДСА України формою.

5.2. Зміни до розрахунків, які обґрунтовують показники видатків бюджету, що включаються до кошторису, що відображають перерозподіл видатків у межах одного КЕКВ, складаються розпорядниками нижчого рівня за погодженням з відповідальними структурними підрозділами ДСА України відповідно до їх функціональних повноважень.

## **6. Здійснення перерозподілу бюджетних асигнувань між розпорядниками нижчого рівня**

6.1. Перерозподіл бюджетних асигнувань між розпорядниками нижчого рівня здійснюється:

за їх детальним обґрунтованим поданням;

за обґрунтованим поданням відповідальних структурних підрозділів ДСА України відповідно до їх функціональних повноважень у разі необхідності коригування бюджетних асигнувань розпорядників нижчого рівня протягом бюджетного року, яке зумовлено загальними розрахунками фінансового забезпечення.

6.2. У разі виникнення необхідності здійснити перерозподіл бюджетних асигнувань за обґрунтованим поданням розпорядників нижчого рівня до ДСА України подаються пропозиції із зазначенням назви установи, загальної суми бюджетних асигнувань, яка підлягає перерозподілу, КЕКВ, а також за умови надання розрахунків та обґрунтувань необхідності внесення запропонованих змін.

6.3. Департамент узагальнює подані пропозиції розпорядників нижчого рівня. Перерозподіл видатків, що призводить до зміни обсягів видатків судів, погоджується ДСА України з Вищою радою правосуддя.

У період відсутності повноважного складу Вищої ради правосуддя такий перерозподіл видатків здійснюється ДСА України без погодження з Вищою радою правосуддя.

6.4. У разі виникнення необхідності здійснити перерозподіл бюджетних асигнувань між розпорядниками нижчого рівня протягом року відповідно до підпункту 2 пункту 6.1. цього Порядку ДСА України самостійно здійснює необхідні розрахунки, які враховують:

у разі перерозподілу суддівської винагороди та заробітної плати працівників апаратів судів: штатну/фактичну чисельність суддів та працівників апаратів судів на дату перерозподілу, або іншу дату, обумовлену розрахунком (рік, півріччя тощо), загальну річну суму бюджетних асигнувань за КЕКВ 2111 "Заробітна плата", КЕКВ 2113 "Суддівська винагорода" та у разі необхідності КЕКВ 2120 "Нарахування на оплату праці", річний фонд суддівських винагород (обрахований на основі інформації, наданої судами та територіальними управліннями ДСА України щодо місцевих судів), річний фонд обов'язкових виплат працівникам апаратів судів (обрахований на основі інформації, наданої судами та територіальними управліннями ДСА України щодо місцевих судів), річний фонд стимулюючих виплат, надлишок/дефіцит фонду оплати праці (обрахований як різниця між затвердженими бюджетними асигнуваннями та обрахованим фондом оплати праці, або потребою у нарахуваннях на оплату праці, середні показники суддівської винагороди та заробітної плати у розрізі судів та територіальних управлінь ДСА України щодо місцевих судів до/та після перерозподілу;

у разі перерозподілу поточних видатків, видатків на комунальні послуги та енергоносії, видатків розвитку – враховується загальний обсяг бюджетних асигнувань за відповідними КЕКВ (2210, 2220, 2240, 2250, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2281, 2282, 2720, 2730, 2800, 3110, 3121, 3122, 3132, 3142, 3143, 3160, 3210), обсяг потреби у вказаних видатках визначений у бюджетному запиті на відповідний рік, або додаткову потребу протягом відповідного року з урахуванням пріоритетності здійснення видатків;

інформацію про попередній перерозподіл бюджетних асигнувань.

6.5. У разі коли загальна сума надлишку бюджетних асигнувань, який утворюється при перерозподілі, перевищує суму дефіциту, різниця бюджетних асигнувань акумулюється у вигляді резерву за ДСА України для подальшого перерозподілу.

6.6. Пропозиції щодо перерозподілу бюджетних асигнувань подаються до Вищої ради правосуддя у розрізі кожного місцевого та апеляційного суду.

Директор департаменту фінансово-  
економічної діяльності, бухгалтерського  
обліку та звітності – головний бухгалтер

/підпис/

**Віолета МИШКІНА**