

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом фінансового управління
Ірпінської міської ради
від 12.02.2019 № 14/1

Порядок складання і виконання розпису міського бюджету

1. Загальні положення

1.1. Порядок складання і виконання розпису міського бюджету (далі – Порядок) визначає процедури складання і виконання розпису міського бюджету.

1.2. Розпис міського бюджету на відповідний рік (далі - розпис) має бути збалансованим та включати:

– розпис доходів міського бюджету (далі - розпис доходів), що поділяється на річний розпис доходів загального і спеціального фондів міського бюджету та помісячний розпис доходів загального фонду міського бюджету;

– розпис фінансування міського бюджету (далі - розпис фінансування), що поділяється на річний розпис фінансування загального і спеціального фондів міського бюджету та помісячний розпис фінансування загального фонду міського бюджету;

– розпис асигнувань міського бюджету (за винятком надання кредитів з міського бюджету), що поділяється на річний розпис асигнувань міського бюджету загального і спеціального фондів міського бюджету та помісячний розпис асигнувань загального фонду міського бюджету;

– розпис повернення кредитів до міського бюджету та надання кредитів з міського бюджету (далі - розпис кредитування), що поділяється на річний розпис повернення кредитів до міського бюджету та надання кредитів з міського бюджету, помісячний розпис повернення кредитів до спеціального фонду міського бюджету та надання кредитів із загального та спеціального фондів міського бюджету;

– річний розпис витрат спеціального фонду міського бюджету з розподілом за видами надходжень та помісячний розпис спеціального фонду міського бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

1.3. Річний розпис асигнувань міського бюджету (за винятком надання кредитів з міського бюджету) – це розпис асигнувань загального і спеціального фондів міського бюджету на рік у розрізі головних розпорядників бюджетних коштів (далі – головних розпорядників) за кодами програмної класифікації видатків та кредитування (КПКВК) міського бюджету й повною економічною

класифікацією видатків (КЕКВ) бюджету без розподілу за періодами року.

1.4. Помісячний розпис асигнувань загального фонду міського бюджету (за винятком надання кредитів з міського бюджету) – це розпис асигнувань загального фонду міського бюджету на рік за місяцями у розрізі головних розпорядників за програмною класифікацією видатків та кредитування міського бюджету (КПКВК), повною та скороченою економічною класифікацією видатків (КЕКВ) 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 міського бюджету з розподілом за видами надходжень – це річний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування, кодами економічної класифікації видатків та кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів бюджету), фінансування (за кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування).

Помісячний розпис спеціального фонду міського бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) - це помісячний розпис витрат спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування, кодами скороченої економічної класифікації видатків та кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання) в розрізі доходів (за кодами класифікації доходів), фінансування (за кодами класифікації фінансування за типом боргового зобов'язання), повернення кредитів до спеціального фонду (за кодами програмної класифікації видатків та кредитування). Розпис складається без помісячного розподілу власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків.

1.6. Розпис складається відповідно до бюджетних призначень, затверджених рішенням Ірпінської міської ради про міський бюджет на відповідний рік, та затверджується начальником фінансового управління в місячний термін з дня прийняття цього рішення.

Якщо розпис на наступний рік не затверджено в установлений законодавством термін, то в обов'язковому порядку затверджується тимчасовий розпис на відповідний період.

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

кодексом України.

1.7. Кошториси не складаються за бюджетними програмами, призначення за якими встановлюються рішенням міської ради про міський бюджет на відповідний рік в частині міжбюджетних трансфертів та резервного фонду міського бюджету.

1.8. Розпорядники бюджетних коштів (далі розпорядники) повинні затвердити у кошторисах обсяг коштів для проведення розрахунків за електричну і теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ, інші енергоносії, комунальні послуги та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, у повному обсязі в розрахунку на рік з урахуванням коштів загального та спеціального фондів відповідно до вимог ст. 51 Бюджетного кодексу України, рішення міської ради про міський бюджет на відповідний рік. До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВ 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» на підставі затверджених в установленому порядку лімітів.

2. Складання розпису

2.1. Складання розпису починається зі складання розпису доходів, розпису фінансування та розпису повернення кредитів до міського бюджету.

2.2. Розпис доходів складається відділом планування доходів бюджету та податкової політики, який відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечує реалізацію бюджетної політики в частині планування дохідної частини бюджету, за участю інших структурних підрозділів фінансового управління, головних розпорядників.

2.3. Розпис фінансування складається бюджетним відділом, який відповідно до закріплених функцій і процедур забезпечує реалізацію бюджетної політики в частині надходжень та витрат бюджету, пов'язаних із зміною обсягу боргу, та надходжень від приватизації комунального майна, з урахуванням потреб покриття помісячних касових розривів загального фонду міського бюджету.

2.4. Розпис повернення кредитів до міського бюджету складається бюджетним відділом, з відповідними функціональними повноваженнями фінансового управління.

2.5. На основі складених розписів доходів, фінансування та повернення кредитів до міського бюджету бюджетний відділ з відповідними функціональними повноваженнями фінансового управління розраховує граничні помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів із загального фонду міського бюджету, визначає головним розпорядникам помісячні обсяги асигнувань загального фонду в розрізі бюджетних програм або в цілому головному розпоряднику за бюджетними програмами та доводить лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування (далі - лімітна довідка) до кожного головного розпорядника. За необхідності головним розпорядникам надаються додаткові матеріали разом із необхідними роз'ясненнями.

Головні розпорядники за участю розпорядників нижчого рівня згідно з отриманими лімітними довідками уточнюють проекти кошторисів, складають проекти 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) та подають бюджетному відділу фінансового управління зведені проекти цих документів для перевірки їх відповідності показникам лімітних довідок.

Спеціалісти бюджетного відділу фінансового управління 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 свої пропозиції щодо включення їх до розпису.

Начальник бюджетного відділу фінансового управління зводить отримані матеріали, вносить при необхідності корективи і подає розпис на затвердження начальнику фінансового управління у двох примірниках.

2.6. Оригінал затвердженого розпису передається на паперових та електронних носіях Головному управлінню Державної казначейської служби України у м. Ірпінь Київської області, копія залишається у бюджетному відділі фінансового управління.

2.7. Бюджетний відділ фінансового управління надає Головному управлінню Державної казначейської служби України у м. Ірпінь Київської області на паперових та електронних носіях помісячний розподіл між бюджетних трансфертів, які надаються з міського бюджету місцевим бюджетам, за кодами бюджетів за відповідними місцевими бюджетами згідно із затвердженим розписом міського бюджету.

2.8. Бюджетний відділ фінансового управління 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 кредиту із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), планів використання бюджетних коштів.

3. Унесення змін до розпису

3.1. Унесення 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 акту про передачу бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого головного розпорядника;
- прийняття рішення про зменшення бюджетних асигнувань головним розпорядникам бюджетних коштів у разі вчинення ними порушень бюджетного

законодавства, визначених пунктами 24, 29 і 38 частини 1 статті 116 Бюджетного кодексу України, на суму вчиненого порушення;

- необхідності збільшення бюджетних асигнувань спеціального фонду міського бюджету відповідно до положень пункту 3.9 цього Порядку;

- необхідності внесення змін до розпису доходів, до розпису фінансування або до розпису кредитування;

- унесення змін до закону про Державний бюджет України і рішення про міський бюджет м.Ірпеня на відповідний рік;

- у виняткових випадках на підставі рішення виконавчого комітету щодо: перерозподілу бюджетних асигнувань за бюджетними програмами (підпрограмами) у межах загального обсягу бюджетних призначень головного розпорядника; розподілу та перерозподілу обсягів міжбюджетних трансфертів з державного, обласного та інших бюджетів.

3.2. Унесення змін до розпису за загальним і спеціальним фондом міського бюджету передбачає затвердження довідок про внесення змін до кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів із 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) за формами згідно з додатками 11, 12, 13, 14 до Інструкції про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року №57 „Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету”. (далі – Інструкція) у порядку, встановленому для затвердження цих документів.

3.3. Бюджетний відділ на підставі нормативних актів або за обґрунтованим поданням головних розпорядників, які надаються за дві години до кінця робочого дня не пізніше 25-го числа поточного місяця, з урахуванням положень пункту 3.6 цього Порядку, опрацьовує пропозиції щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін до розпису бюджету, оформляє їх в одному примірнику за формами згідно з додатками 1, 2, 3, 15 до Інструкції.

3.4. У винятковому випадку за обґрунтованим поданням головного розпорядника перерозподіл видатків за бюджетними програмами в межах загального обсягу його бюджетних призначень, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету) здійснюються за рішенням виконавчого комітету Ірпінської міської ради, погодженого комісією з питань бюджету, фінансів, цін та ціноутворення.

У разі виникнення такої необхідності головний розпорядник подає до бюджетного відділу фінансового управління лист з обґрунтованими пропозиціями щодо внесення змін до розпису.

У разі виникнення прийняття рішення виконавчого комітету бюджетний відділ фінансового управління готує довідку про внесення змін до розпису в загальному порядку.

3.5. Зміни до помісячного розпису мають відповідати таким вимогам:

- бути збалансованими за місяцями, тобто не порушувати загального обсягу показників загального або спеціального фонду міського бюджету на місяць, якого стосуються такі зміни;
- не змінювати загального обсягу показників загального або спеціального фонду міського бюджету на рік, за винятком внесення змін до закону про Державний бюджет України та до рішення Ірпінської міської ради про міський бюджет, розподілу та перерозподілу обсягів міжбюджетних трансфертів з державного, обласного та інших бюджетів;
- враховувати фактично виділені асигнування 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 за формами згідно з додатками 4, 5, 6 до Інструкції);
- проводитися переважно за відсутності зареєстрованої в Головному управлінні Державної казначейської служби України у м. Ірпінь Київської області, на момент внесення змін до розпису асигнувань, кредиторської заборгованості за тим кодом економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, за яким передбачається зменшення асигнувань;
- відповідати вимогам рішення про міський бюджет на відповідний рік та інших нормативно-правових актів;
- вноситися на поточний та наступні періоди (крім випадків, передбачених абзацами третім та сьомим пункту 3.1 цього Порядку та інших випадків, передбачених чинним законодавством).

3.6. Після затвердження довідки про внесення змін до розпису відповідні відділи фінансового управління здійснюють реєстрацію за номером та датою в бюджетному відділу. За п'ять робочих днів до закінчення місяця (звітного періоду) довідки про внесення змін не реєструються, крім довідок стосовно змін трансфертів з державного, обласного та інших бюджетів. При цьому, як виняток, за необхідності проведення термінового перерозподілу асигнувань загального та спеціального фондів міського бюджету за наявності погодження начальника фінансового управління довідки реєструються до кінця місяця.

Після реєстрації вони заносяться до реєстру (додаток 8 до Інструкції), який складається в двох примірниках. Один примірник реєстру разом з двома примірниками довідок передаються до Головного управління Державної казначейської служби України у м. Ірпінь Київської області (довідки передаються на паперових і електронних носіях) з метою реєстрації та подальшим поверненням одного з них до фінансового управління. Один примірник довідок передається головному розпоряднику, які являються підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань (за винятком надання кредитів із бюджету) загального бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків).

Копії довідок про внесення змін до розпису у частині міжбюджетних трансфертів, що передаються з міського бюджету направляються відділами фінансового управління за відповідним бюджетом.

Бюджетний відділ в останній робочий день кожного місяця надає Головному управлінню Державної казначейської служби України у м. Ірпінь Київської області зміни до розпису міського бюджету для звірки.

3.7. Зміни до розпису оформляються таким чином:

- підписуються заступником начальника - начальником бюджетного відділу чи посадовою особою відповідного відділу фінансового управління;
- затверджуються начальником управління або його заступником;
- доводяться до Головного управління Державної казначейської служби України у м. Ірпені Київської області.

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

3.8. Головне управління Державної казначейської служби України у м. Ірпені Київської області здійснює реєстрацію довідок та облік змін до розпису і надсилає їх копії головному розпоряднику, що є підставою для затвердження довідок про внесення змін до кошторисів та 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).

Головні розпорядники протягом трьох робочих днів подають Головному управлінню Державної казначейської служби України у м. Ірпінь Київської області 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 розпорядників нижчого рівня та одержувачів, а головні розпорядники, в мережі яких є заклади охорони здоров'я (комунальні некомерційні підприємства), - змінені зведені плани використання бюджетних коштів та зведені помісячні плани використання бюджетних коштів. Головні розпорядники коштів доводять відповідні зміни до 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 зведення показників спеціального фонду у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів.

3.9. 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 до спеціального фонду бюджету (з дотриманням вимог частини другої статті 57 цього Кодексу), якщо цим Кодексом та / або рішенням про міський бюджет не встановлено інше.

Протягом бюджетного періоду розпорядники бюджетних коштів вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду міського бюджету (додаток 7 Інструкції), а саме на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в Головному управлінні Державної казначейської служби України у м. Ірпені Київської області, та 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 Головним управлінням Державної казначейської служби України у м. Ірпені Київської області копії довідок про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки установи, що відкриті у Головному управлінні Державної казначейської служби України у м. Ірпені Київської області за власними надходженнями. Розпорядниками вносяться зміни до спеціального фонду кошторису у частині збільшення надходжень та видатків у разі, коли обсяги власних надходжень 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. Головне управління Державної казначейської служби України у м. Ірпені Київської області веде окремий облік таких змін, проводять видатки з урахуванням унесених змін без внесення змін до розпису та відображають у звітності про виконання бюджету планові показники за спеціальним фондом з урахуванням унесених змін до кошторисів.

Унесення змін до розпису за спеціальним фондом за іншими надходженнями здійснюється у порядку, встановленому для внесення змін до розпису за загальним фондом, за яким після внесення відповідних змін до розпису складаються довідки про внесення змін до кошторису та зведення показників спеціального фонду кошторису із зазначенням суми змін. У разі коли загальна сума інших надходжень спеціального фонду, які надійшли на відповідну мету, з урахуванням залишку коштів на початок року перевищує передбачений розписом обсяг на відповідний період, фінансове управління за

поданням головних розпорядників збільшує планові показники за спеціальним фондом шляхом внесення змін до розпису. Для цього головний розпорядник повинен надати детальні обґрунтовані розрахунки розпорядників на підставі довідки про підтвердження надходжень до спеціального фонду міського бюджету (за формою, наведеною в додатку 7 до Інструкції), та належні пояснення щодо необхідності внесення змін до розпису.

За наявності на рахунку головного розпорядника залишків 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. Скорочення видатків і кредитування загального фонду міського бюджету

4.1. Якщо за результатами місячного звіту про виконання загального фонду міського бюджету виявиться, що отриманих надходжень недостатньо для здійснення бюджетних асигнувань відповідно до бюджетних призначень, то начальник фінансового управління може прийняти рішення щодо внесення змін до розпису міського бюджету за загальним фондом з метою забезпечення збалансованості надходжень та витрат міського бюджету.

4.2. Відділ планування доходів бюджету та податкової політики відповідно до закріплених функцій і процедур розраховують уточнений помісячний прогноз надходжень доходів загального фонду, надходжень від приватизації комунального майна, повернення кредитів на фінансування загального фонду міського бюджету і подає його бюджетному відділу не пізніше 15 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відбулося недоотримання доходів.

4.3. Бюджетний відділ за участю відділів фінансового управління на підставі уточненого помісячного прогнозу надходжень доходів та повернення кредитів до загального фонду розробляє пропозиції щодо внесення відповідних змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду міського бюджету з урахуванням інформації про виділені асигнування та подає на розгляд начальнику фінансового управління.

4.4. На підставі наданої інформації начальник фінансового управління приймає рішення про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду міського бюджету.

4.5. Розпорядники бюджетних коштів приводять бюджетні зобов'язання у відповідність із бюджетними асигнуваннями, з урахуванням змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду міського бюджету.

5. Виконання та звітність

5.1. Виконання розпису здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

5.2. Зведення, складання та надання звітності про виконання міського бюджету здійснюються Головним управлінням Державної казначейської служби України у м. Ірпінь Київської області:

– щодо доходів – урахуовуючи розпис доходів наростаючим підсумком з початку року;

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

– щодо видатків – урахуовуючи розпис асигнувань наростаючим підсумком з початку року;

– щодо розпису повернення кредитів та надання кредитів – урахуовуючи розпис повернення кредитів до міського бюджету та надання кредитів із міського бюджету наростаючим підсумком з початку року.

5.3. До 5-го числа місяця, що настає за звітним, Головне управління Державної казначейської служби України у м. Ірпінь Київської області проводить з бюджетним відділом звірку розпису за загальним фондом міського бюджету за звітний період, уточненого з урахуванням унесених змін, в електронному вигляді.

5.4. Головні розпорядники, у мережі яких є установи (заклади), фінансування яких здійснюється відповідно до [плану використання бюджетних коштів](#) (у т.ч. зведеного), [помісячного плану використання бюджетних коштів](#) (у т.ч. зведеного), щомісяця до 5-го числа місяця, що настає за звітним, подають фінансовому управлінню Ірпінської міської ради показники виконання планів (з урахуванням внесених протягом місяця змін) та їх виконання.

5.5. У звіті про виконання міського бюджету за спеціальним фондом відображаються планові показники, враховані при затвердженні рішення Ірпінської міської ради про міський бюджет, та уточнені планові показники з урахуванням змін, внесених до кошторисів.

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

Заступник начальника –
начальник бюджетного відділу
фінансового управління

Н.М.Лопата