

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПАШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ КРЫЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.05.2014

№ 49

ст-ца Новопашковская

Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Новопашковского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823), Положением о бюджетном процессе в Новопашковском сельском поселении
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Новопашковского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на финансовый отдел администрации Новопашковского сельского поселения (Богачёва).
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2011 года.

Глава Новопашковского сельского поселения
Крыловского района



И.В.Корсун

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Новопашковского сельского поселения

Крыловского района

от 03.05.2011 № 49

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Новопашковского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823), Положением о бюджетном процессе в Новопашковском сельском поселении, утвержденным решением Совета Новопашковского сельского поселения от 20.04. 2010 года №46, и решением о бюджете Новопашковского сельского поселения, на очередной финансовый год (далее – решение о бюджете) в целях организации исполнения бюджета Новопашковского сельского поселения (далее - местного бюджета) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – бюджетная роспись).

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. В состав сводной росписи включаются:

1) роспись расходов местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета (далее – ведомственная структура), по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) роспись источников финансирования дефицита местного бюджета в части выбытия средств на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2. Сводная роспись составляется финансовым отделом администрации Новопашковского сельского поселения (далее - финансовый отдел) на очеред-

ной финансовый год и утверждается главой Новопашковского сельского поселения до начала финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Положением о бюджетном процессе в Новопашковском сельском поселении.

3. Финансовый отдел на **следующий день** после принятия решения о бюджете направляет с сопроводительным письмом главному распорядителю средств местного бюджета (далее – главный распорядитель) и главному администратору источников дефицита бюджета (далее – главный администратор источника) показатели ведомственной структуры расходов местного бюджета и источников финансирования дефицита местного бюджета в части выбытия средств местного бюджета.

4. Главный распорядитель и главный администратор источников на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов местного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств местного бюджета, представляет в финансовый отдел справку – уведомление о показателях сводной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (далее справка – уведомление) по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Справка – уведомление подписывается руководителем главного распорядителя (главного администратора источников) и передается в финансовый орган по электронным каналам связи и на бумажном носителе.

5. Финансовый отдел после получения справки – уведомления от главного распорядителя и главного администратора источников проверяет соответствие указанных в ней показателей показателям ведомственной структуры расходов местного бюджета (ведомство, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, сумма), кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств, соответствие лицевых счетов главного распорядителя, кода вида изменения, типа финансирования, типа средств, и т.д. и визирует справки – уведомления.

Финансовый отдел формирует сводную роспись местного бюджета на очередной финансовый год и представляет её на утверждение руководителю финансового отдела.

6. Сроки предоставления справок – уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) и составления сводной росписи устанавливаются финансовым отделом и доводятся сопроводительным письмом до сведения участникам бюджетного процесса в части формирования сводной росписи одновременно с показателями, направляемыми в соответствии с пунктом 3, раздела 1 настоящего Порядка.

7. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете на очередной финансовый год.

2. Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям местного бюджета утверждаются на очередной финансовый год в разрезе ведомственной структуры (за исключением условно утвержденных расходов) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

2. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов местного бюджета в справке – уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями отражают лимиты бюджетных обязательств по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем финансового органа на очередной финансовый год одновременно с утверждением сводной росписи в размере бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете.

3. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников)

Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год доводятся финансовым отделом главным распорядителям (главным администраторам источников) до начала очередного финансового года.

4. Ведение сводной росписи

1. Ведение сводной росписи осуществляет финансовый отдел посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете.

3. Финансовый отдел в двухдневный срок со дня вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете на очередной финансовый год доводит главным распорядителям и главным администраторам источников информацию о принятых изменениях.

4. Финансовый отдел в трёхдневный срок после вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете формирует изменения в сводную роспись по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и представляет главе поселения на утверждение. Изменения в сводную роспись утверждаются в разрезе кодов классификации расходов, утвержденных ведомственной структурой, и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств.

Изменения в сводную роспись вносятся после их утверждения главой поселения.

5. Главный распорядитель, главный администратор источников финансирования в срок до 5 календарных дней после получения информации о принятых изменениях представляет в финансовый отдел справку – уведомление об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств по форме, согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку. При этом в справке – уведомлении присваивается код вида изменений 01.XX.0.

Справка – уведомление передается в финансовый отдел по электронным каналам связи.

В исключительных случаях по решению руководителя финансового органа, сроки представления главным распорядителем, главным администратором источников справки – уведомления могут быть изменены.

6. Финансовый отдел в течение 1 дня проверяет справку – уведомление на соответствие утвержденным изменениям, правильность заполнения всех показателей, соответствие вносимых изменений сумме нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств и предельного объема финансирования на лицевом счете главного распорядителя, главного администратора источников.

В случае ее соответствия установленным требованиям финансовый орган подписывает справку – уведомление.

В случае несоответствия справки – уведомления установленным требованиям финансовый орган возвращает справку – уведомление главному распорядителю (главному администратору источников), который в течение одного дня обязан внести соответствующие изменения.

7. Финансовый отдел в течение 2 дней после получения справок – уведомлений от главных распорядителей (главных администраторов источников) вносит изменения в сводную роспись.

8. После оформления справки – уведомления один экземпляр остается в финансовом отделе, второй экземпляр направляется главному распорядителю (главному администратору источников).

9. В ходе исполнения местного бюджета в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом и решением о бюджете, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями руководителя финансового отдела без внесения изменений в решение о бюджете.

10. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете принимается руководителем финансового отдела на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете.

При этом Заключение о внесении изменений в сводную роспись должно содержать обоснование необходимости вносимых изменений, указание на соответствующий код вида изменения в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете, перечень документов - обоснований. При этом в справке – уведомлении присваивается соответствующий код вида изменений 02.XX.0 или 03.XX.0.

11. К Заключению о необходимости внесения изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете, кроме справки – уведомления, в зависимости от вида изменений, прилагаются следующие документы:

1) 02.01.0 - в случае фактического получения субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Законом – копия платежного поручения о зачислении средств;

2) 02.02.0 - в случае направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных решением о бюджете, для исполнения публичных нормативных обязательств – с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году – справка

об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного распорядителя с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

3) 02.03.0 - в случае направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных решением о бюджете, на замещение государственных заимствований, погашение государственного долга – справка об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного администратора источников финансирования дефицита бюджета с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

4) 02.04.0 - в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им казенных учреждений) – письмо главного распорядителя и нормативный правовой акт (правовой акт) о передаче полномочий;

5) 02.05.0 - в случае вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – письмо главного распорядителя и нормативный правовой акт о передаче полномочий;

6) 02.06.0 - в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, – письмо главного распорядителя и копия исполнительного листа;

7) 02.07.0 - в случае использования средств резервного фонда – копия нормативного правового акта (правового акта) о выделении указанных средств;

8) 02.08.0 - в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов – письмо главного распорядителя с обоснованием изменения бюджетных ассигнований и обязательства о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

9) 02.09.0 - в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – письмо главного администратора источников финансирования дефицита бюджета с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

10) 02.10.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год – письмо главного администратора источников финансирования дефицита бюджета с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

11) 02.11.0 - в случае направления остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на начало текущего финансового года, на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюд-

жетных трансфертов – письмо главного распорядителя и копия уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам;

12) 02.12.0 - в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий – письмо главного распорядителя и копия нормативного правового акта;

(Приводится перечень кодов вида изменений в разрезе оснований, установленных статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также оснований, связанных с особенностями исполнения местного бюджета и установленных решением о местном бюджете, с указанием по каждому основанию документа - обоснования.).

Решение о принятии изменений в сводную роспись принимается руководителем финансового отдела до 30 декабря текущего финансового года.

(Порядком должны быть установлены предельные сроки внесения изменений в сводную роспись, в том числе дифференцировано по различным видам оснований).

12. Проверка и визирование справок – уведомлений финансовым органом осуществляется аналогично пунктам 6 - 7 настоящего раздела.

13. При изменении в программном комплексе показателей, вносимых в справки – уведомления для аналитического учета и не влияющих на изменение показателей сводной росписи, применяется код вида изменения 04.00.0 – перераспределения, не связанные с внесением изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

14. В случае внесения изменений в решение о бюджете по основаниям, ранее принятым по решению руководителя финансового отдела о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела, главным распорядителем (главным администратором источников) формируются справки – уведомления с заменой кода вида изменений 02.XX.0 или 03.XX.0 на соответствующий код вида изменений 01.XX.0.

5. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей

1. В ходе исполнения бюджета показатели лимитов бюджетных обязательств могут быть изменены в соответствии с изменениями показателей сводной росписи с соответствующими кодами видов изменений.

2. Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменениями показателей сводной росписи вносятся одновременно с внесением изменений в сводную роспись на основании справки – уведомления в порядке согласно разделу 4 настоящего Порядка.

6. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников)

1. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год главных распорядителей (главных администраторов источников) (далее – бюджетная роспись) составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю (глав-

ному администратору источников) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств.

2. В состав бюджетной росписи включаются:

2.1. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на очередной финансовый год в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления.

Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на плановый период в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее — администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета.

3. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся, в разрезе: — на очередной финансовый год по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления;

4. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляются главными распорядителями (главными администраторами источников). Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главные распорядители осуществляют в срок не более 3 дней после внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств. При этом коды видов изменений должны соответствовать кодам, применяемым при внесении изменений в сводную роспись главного распорядителя (главного администратора источников).

5. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

6. Главные распорядители имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями и кодами операций сектора государственного управления в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью и лимитами бюджетных обязательств.

7. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

7. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств местного бюджета (администраторов источников)

Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств местного бюджета (администраторов источников) до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Положением о бюджетном процессе Новопашковском сельском поселении Крыловского района.

Специалист 1 категории финансового отдела



Л.А.Богачёва

Приложение 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Новопашковского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) от _____ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Глава Новопашковского сельского поселения

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Сводная бюджетная роспись местного бюджета на _____ год

Главный распорядитель/главный администратор, наименование бюджетной классификации	Бюджетная классификация	Сумма (рублей)		
		Текущий год	1 год планового периода	2 год планового периода
Раздел 1. Расходы				
Итого по разделу 1. Расходы				
	X			
Раздел 2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части выбытия средств)				
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части выбытия средств)				
Всего сводная бюджетная роспись	X			

Руководитель финансового отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Новопашковского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)

$$\Gamma_{\mathcal{N}_0}$$

Справка – уведомление о показателях сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

(главный распорядитель средств местного бюджета)

(рублей)

Основание для внесения изменений в сводную бюджетную роспись

[illegible]

Код вида изменений

Руководитель

№ п/п	Имя, фамилия, отчество	Подпись, руководителя	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			

Приложение 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Новопашковского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)

от _____ г № _____

Справка – уведомление о показателях сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

(главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета)

Основание для внесения изменений

(рублей)

Коды классификации источников финансирования дефицита бюджета	Сумма					
	Текущий год		1 год планового периода		2 год планового периода	
	БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО
		X		X		X
		X		X		X
		X		X		X
		X		X		X
		X		X		X
X		X		X		X

Код вида изменений

Руководитель

(подпись, руководителя) (дата)

Приложение 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Новопашковского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)

от _____ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Глава Новопашковского сельского поселения

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Лимиты бюджетных обязательств на _____ год и на плановый период _____ и _____

Наименование	Бюджетная классификация	Сумма (рублей)		
		Текущий год	1 год планового периода	2 год планового периода
Раздел 1. Расходы				
Всего лимитов бюджетных обязательств	X			

Руководитель финансового отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Новопашковского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

от _____ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Глава Новопашковского сельского поселения

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

(дата) _____

Изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, вносимые в соответствии с Решением Совета Новопашковского сельского поселения Крыловского района от _____ № _____ «О внесении изменений в Решение Совета Новопашковского сельского поселения Крыловского района «О бюджете Новопашковского сельского поселения на _____ год» (код вида изменений _____)

(тыс. рублей)

№п/п	Наименование кодов бюджетной классификации	Бюджетная классификации	(тыс. рублей)					
			Сумма					
			Текущий год		1 год планового периода		2 год планового периода	
БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО			
1. Расходы								
Итого расходы		X						
2. Источники финансирования дефицита бюджета								
				X		X		X
				X		X		X
				X		X		X
				X		X		X
				X		X		X
				X		X		X
Итого источники финансирования дефицита бюджета		X		X		X		X
Всего изменения		X						

Руководитель финансового отдела

(подпись) _____

(расшифровка подписи) _____

Приложение 6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Новопашковского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)

от _____ г № _____

УТВЕРЖДАЮ

Глава Новопашковского сельского поселения
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

(дата)

Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на _____ год

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Получатели бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета		Тип средств	Бюджетная классифика- ция	Сумма						(рублей)
				Текущий год		1 год планово- го период		2 год планово- го периода		
Наименование	Лицевой счет			БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО	
1.Расходы										
Итого расходы										
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выбытия средств)					X		X		X	
					X		X		X	
					X		X		X	
					X		X		X	
					X		X		X	
					X		X		X	
					X		X		X	
					X		X		X	
Итого источники					X		X		X	
Всего	X		X				X		X	

Руководитель финансового отдела _____

(подпись)

(расшифровка подписи)