



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2019

№ 179

ст-ца Березанская

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

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (прилагается).

2. Руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации Березанского сельского поселения Выселковского района» С.И. Гужовой обеспечить техническую реализацию задач, вытекающих из утвержденного Порядка исполнения сводной бюджетной росписи бюджета поселения.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности
главы Березанского сельского поселения
Выселковского района

И.И. Божко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановления администрации
Березанского сельского поселения

Выселковского района

от 09.12.2019 № 179

ПОРЯДОК

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

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее - бюджетная роспись).

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. В состав сводной росписи включаются

1) роспись расходов бюджета поселения в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета поселения (далее - ведомственная структура),

2) роспись источников финансирования дефицита бюджета поселения в части выбытия средств в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор источников) и кодов источников финансирования дефицита бюджета поселения классификации источников финансирования дефицитов бюджетов по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2. Сводная роспись составляется МКУ «ЦБА Березанского сельского поселения» (далее - финансовый отдел) утверждается главой администрации Березанского сельского поселения не менее чем за 5 дней до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных решением Совета Березанского сельского поселения Выселковского района от 21 декабря 2017 года № 7/153 «Об утверждении положения о бюджетном процессе Березанского сельского поселения Выселковского района».

Финансовый отдел в течении 7 рабочих дней после принятия Решения о

бюджете направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям средств бюджета поселения (далее - главные распорядители) и главным администраторам источников дефицитов бюджетов (далее - главные администраторы источников) показатели ведомственной структуры расходов бюджета поселения и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета поселения.

Главные распорядители и главные администраторы источников на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов бюджета поселения и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета поселения, представляют в финансовый отдел справку - уведомление.

Справка - уведомление подписывается руководителем главного распорядителя (главного администратора источников) и передается в финансовый отдел на бумажном носителе.

Финансовый отдел после получения справки - уведомления от главного распорядителя и главного администратора источников проверяют соответствие указанных в ней показателей показателям ведомственной структуры расходов бюджета поселения (ведомство, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, сумма), кодов классификации источников дефицита бюджета в части выбытия средств, соответствие лицевых счетов главного распорядителя, типа финансирования, типа средств, кода мероприятий, кода муниципального образования, вида плана, варианта.

Справка- уведомление составленная с нарушением указанных требований к исполнению не принимается.

Финансовый отдел формирует сводную роспись бюджета поселения на очередной финансовый год и представляет ее на утверждение главе.

6. Сроки предоставления справок- уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) составления сводной росписи устанавливаются финансовым отделом и доводятся до сведения участникам бюджетного процесса в части формирования сводной росписи.

7. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать Решению о бюджете.

2. Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям и главным администраторам источников бюджета поселения утверждаются на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой администрации Березанского сельского поселения одновременно с утверждением сводной росписи в размере бюджетных ассигнований, установленных Решением о бюджете.

3. Главные распорядители и главные администраторы источников на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов

бюджета поселения и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета поселения в справке – уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями отражают лимиты бюджетных обязательств.

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

1. Утвержденные сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств передаются финансовым отделом в финансовое управление на бумажном носителе и в базе данных автоматизированной системы «Бюджет».

2. Отдел казначейского контроля финансового управления в течение трех рабочих дней со дня получения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств направляет главным распорядителям (главным администраторам источников) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в установленном порядке.

4. Ведение сводной росписи

1, Ведение сводной росписи осуществляет финансовым отделом посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

1. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия Решения о внесении изменений в Решение о бюджете поселения.

2. Финансовый отдел в день вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение о бюджете поселения доводят главным распорядителям и главным администраторам источников информацию о принятых изменениях.

3. Финансовый отдел в течение двух дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение о бюджете формирует перечень изменений в сводную роспись и представляет главе Березанского сельского поселения на утверждение Перечень изменений в сводную роспись утверждается 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 утверждения главой администрации перечня изменений в сводную роспись,

4. Главный распорядитель, главный администратор источников финансирования дефицитов бюджетов в течение 15 календарных дней после получения информации о принятых изменениях представляет в финансовый отдел справку - уведомление об изменении сводной росписи бюджета поселения и лимитов бюджетных обязательств по форме.

Справка — уведомление передается в финансовый отдел на бумажном носителе.

В исключительных случаях по решению руководителя, сроки представления главным распорядителем, главным администратором источников финансирования справки - уведомления могут быть изменены,

5. Финансовый отдел в течение одного дня проверяет справку уведомление на соответствие вносимых изменений сумме нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств и предельного объема финансирования на лицевом счете главного распорядителя, главного

администратора источников финансирования.

В случае соответствия справки - уведомления установленным требованиям финансовый отдел визирует справку - уведомление и передает в финансовое управление в базе АС «Бюджет».

6. Справка - уведомление подписывается главой администрации и начальником финансового отдела.

Бюджетный отдел в течение трех дней после получения справок - уведомлений вносит изменения в сводную бюджетную роспись.

7. После оформления справки - уведомления один экземпляр остается в финансовом отделе.

8. В ходе исполнения бюджета поселения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом и Решение о бюджете, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями главы администрации без внесения изменений в Решение о бюджете.

9. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете принимается главой администрации на основании Заключения начальника финансового отдела о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете.

10. К Заключению о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете, кроме справки - уведомления, прилагаются следующие документы:

1) в случае получения межбюджетных субсидий и субвенций сверх утвержденных Решением о бюджете - копия платежного поручения о зачислении средств на счет администрации сельского поселения. Указанные средства должны быть внесены в сводную бюджетную роспись в течение 7 рабочих дней;

2) в случае направления доходов, полученных сверх утвержденных Решением о бюджете, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга - справка об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

3) в случае направления доходов, 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;

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

5) в случае вступления в силу нормативных правовых актов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного

самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - письмо главного распорядителя и нормативный правовой акт о передаче полномочий;

6) взыскания на средства районного бюджета, - письмо главного распорядителя и копию исполнительного листа;

7) в случае использования средств резервного фонда и иным образом зарезервированных в составе бюджетных ассигнований – копия постановления (распоряжения) главы Березанского сельского поселения о выделении указанных средств;

8) 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) в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – письмо главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

10) 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 дефицитов бюджетов. с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

11) в случае направления не использованных межбюджетных трансфертов, полученных в форме субвенций и субсидий из федерального и краевых бюджетов, на цели, соответствующие условиям получения указанных средств либо на возврат в доход федерального и краевого бюджетов - письмо главного распорядителя с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

12) в случае изменения наименования главного распорядителя и (или) изменения структуры органов местного самоуправления - письмо главного распорядителя и соответствующий нормативно правовой акт главы администрации Березанского сельского поселения Выселковского района;

13) в случае принятия решения о перераспределении средств бюджета поселения на реализацию долгосрочных целевых программ между главными распорядителями средств районного бюджета и (или) между мероприятиями долгосрочных целевых программ - копия программы и письмо главного распорядителя;

14) в случае детализации кодов целевых статей, в том числе в

соответствии с частью 2 пункт 12 Решения Совета Березанского сельского поселения Выселковский район от 21 декабря 2017 года № 7/153 «Об утверждении положения о бюджетном процессе Березанского сельского поселения Выселковского района» - письмо главного распорядителя и служебная записка финансового отдела.

15) в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации - письмо главного распорядителя и служебная записка финансового отдела,

11. Решение о принятии изменений в сводную бюджетную роспись по пунктам 9-17 настоящей части принимается главой Березанского сельского поселения один раз в месяц до 20 числа текущего месяца. В исключительных случаях сроки могут быть изменены. По остальным пунктам изменения вносятся по мере необходимости.

12. В случае изменения показателей, вносимых в программный комплекс «АС Бюджет» для аналитического учета и не влияющих на изменение показателей сводной росписи, решение о внесении изменений финансового отдела.

6. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников)

1. В ходе исполнения бюджета показатели лимитов бюджетных обязательств могут быть изменены в соответствии с:

1) изменениями показателей сводной росписи;

2) решением главы администрации без внесения изменений в сводную роспись,

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

3. Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменением в сводную роспись вносятся в случаях.

1) сокращения главным распорядителям лимитов бюджетных обязательств на сумму средств, использованных не по целевому назначению на основании письма главного распорядителя и (или) копии предписания, представления контрольных органов муниципального образования Выселковский район, справки - проверки контрольного органа;

2) по иным решениям главы Березанского сельского поселения предусмотренных бюджетным законодательством на основании заключения финансового отдела.

7. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников)

1. В состав бюджетной росписи включаются:

1.1. Роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год в разрезе получателей средств бюджета поселения, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и кода операций сектора государственного управления.

1.2. Роспись источников финансирования дефицита бюджета на текущий

финансовый год в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – администраторы источников) и кодов классификации финансирования дефицитов бюджетов,

2. Бюджетная роспись 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 (главному администратору источников) в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главными распорядителями (главными администраторами источников). Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главные распорядители осуществляют в течение двух дней после внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

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

Главные распорядители имеют право перераспределять средства бюджета поселения между подведомственными получателями в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью и лимитами бюджетных обязательств.

Лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета поселения утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся.

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

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

1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета поселения (администраторов источников) до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Решения сессии муниципального образования Березанского сельское поселение Выселковский район от 21 декабря 2017 года № 7/153 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в Березанского сельского поселения Выселковского района».

2. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями (главными администраторами источников) до находящихся в их ведении получателей средств бюджета поселения (администраторов источников) осуществляется через отдел казначейского контроля финансового управления.

3. Лимиты бюджетных обязательств по межбюджетным трансфертам в форме субвенций и иных межбюджетных трансфертов «Межбюджетные трансферты» доводятся бюджету сельских поселений финансовым управлением уведомлением о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

Руководитель
МКУ «ЦБА Березанского сельского поселения»



С.И. Гуторова