

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО КУКЕЛЕВО»
Вяземского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2021 № 4
с. Кукелево

Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со статьями 158, 160.2, 161, 219.1, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета сельского поселения

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края и на официальном сайте администрации сельского поселения Село Кукелево».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава сельского поселения



В.Н.Лиходеева

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации сельского поселения
Село Кукелево» Вяземского
муниципального района
Хабаровского края

от 10.03.2021 № 4

ПОРЯДОК

составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края (далее – Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета сельского поселения Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края и определяет механизм составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Село Кукелево» и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края (далее – бюджетная роспись).

1.2. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края (далее – главные распорядители) и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края (далее – главные администраторы), при составлении и ведении бюджетных росписей.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов сельского поселения Село Кукелево» Вяземского муниципального района

Хабаровского края «О бюджетном процессе в сельского поселения Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края.

1.4. Порядок взаимодействия главных распорядителей и получателей, главных администраторов и администраторов по составлению и ведению бюджетной росписи устанавливается соответствующим главным распорядителем, главным администратором.

2. Состав бюджетной росписи главных распорядителей, главных администраторов, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований):

2.1. Бюджетная роспись составляется главным распорядителем, главным администратором на финансовый год и плановый период в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения (далее – сводной бюджетной росписи), которые доводятся администрацией до главных распорядителей и главных администраторов до начала финансового года в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи сельского поселения, утвержденным распоряжением сельского поселения.

2.2. В течение 5 рабочих дней после получения показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главные распорядители и главные администраторы составляют бюджетную роспись и утверждают ее руководителем главного распорядителя и главного администратора, либо лицом, его замещающим, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Главные распорядители и главные администраторы представляют в администрацию утвержденные бюджетные росписи в электронном виде, а также на бумажном носителе по форме согласно приложения № 1 к настоящему Порядку.

Администрация сельского поселения осуществляет контроль представленных бюджетных росписей на их соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка, показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств бюджета сельского поселения и имеет право вернуть их с мотивированным обоснованием возврата для исправления. В случае получения замечаний по представленным бюджетным росписям главные распорядители и главные администраторы устраняют замечания и представляют исправленный вариант.

2.3. В состав бюджетной росписи включаются:

- роспись расходов главного распорядителя (далее – бюджетная роспись расходов) в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета сельского поселения и кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (код раздела, подраздела, целевой статьи (государственной программы и непрограммного направления деятельности), группы, подгруппы, элемента вида расходов, кода классификации операций сектора

государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, и дополнительного кода);

- роспись источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края главного администратора (далее – бюджетная роспись источников) в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (код главного администратора, кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов).

2.4. Главные распорядители и главные администраторы в течение трех рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи доводят показатели бюджетной росписи до подведомственных им распорядителей, получателей, администраторов по форме согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Порядку.

Одновременно с утверждением бюджетной росписи бюджета сельского поселения утверждаются лимиты бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств согласно приложения № 4.

Главные распорядители одновременно с уведомлениями о бюджетных ассигнованиях доводят до подведомственных им получателей лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Лимиты бюджетных обязательств получателей должны соответствовать доведенным лимитам бюджетных обязательств по главному распорядителю.

2.5. Главные распорядители (главные администраторы) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета сельского поселения до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.6. Порядок доведения показателей бюджетных росписей и лимитов бюджетных обязательств до получателей, администраторов, устанавливается главным распорядителем и главным администратором самостоятельно, с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

2.7. В соответствии с доведенными уведомлениями получатели составляют бюджетные сметы бюджетных учреждений.

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет устанавливается главным распорядителем в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и Приказа Министерства

финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

3. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств.

3.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель и главный администратор посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

3.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения бюджета сельского поселения.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется с присвоением кодов вида изменений, установленных Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи сельского поселения.

3.3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (главным администратором) на основании письменного обращения получателя средств бюджета сельского поселения, находящегося в его ведении.

3.4. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Доведенная до главного распорядителя и главного администратора Справка-уведомление является основанием для внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя и главного администратора.

3.6. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня получения Справки-уведомления вносит изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств и доводит соответствующие изменения до подведомственных.

Главные распорядители и главные администраторы доводят до получателей, администраторов изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств согласно приложения № 6 к настоящему Порядку.

3.7. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением кодов видов изменений, установленных Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи сельского поселения.

3.8. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется до 31 декабря текущего года.

3.9. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения главный распорядитель (главный администратор) формирует бюджетную роспись (уточненную) и утверждает ее в установленном порядке.

3.10. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств текущего года прекращают свое действие 31 декабря.

Руководитель главного распорядителя
средств бюджета сельского поселения
(главного администратора источников
финансирования дефицита
бюджета сельского поселения)

Наименование	Код по бюджетной классификации					Доп. код	Сумма на год		
	Рз	ПР	ЦСР	ВР	КОСГУ		на ____ год	на ____ год	на ____ год
ИТОГО									

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования
дефицита бюджета сельского поселения

Единица
измерен
ия: руб.

Наименование	Код источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения по бюджетной классификации	Сумма на год		
		на ____ год	на ____ год	на ____ год
ИТОГО				

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главных
распорядителей бюджетных
средств и главных администраторов
источников финансирования дефицита
бюджета сельского поселения
"Село Кукелево"

УВЕДОМЛЕНИЕ

о бюджетных ассигнованиях из бюджета сельского поселения на ____ год
и на плановый период ____ и ____ годов

(наименование и код главного распорядителя средств бюджета сельского поселения)

(наименование и лицевой счет получателя средств бюджета сельского поселения)

Единица
измерения: руб.

Наименование	Код по бюджетной классификации					Доп. код	Сумма на год		
	Рз	ПР	ЦСР	ВР	КОСГУ		на __ год	на __ год	на __ год
ИТОГО									

Руководитель главного распорядителя
средств бюджета

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главных
распорядителей бюджетных
средств и главных администраторов
источников финансирования дефицита
бюджета сельского поселения
"Село Кукелево"

УВЕДОМЛЕНИЕ

об источниках финансирования дефицита бюджета сельского поселения на ____ год

и на плановый период _____ и _____ годов

(наименование и код главного распорядителя средств бюджета сельского поселения)

(наименование и лицевой счет получателя средств бюджета сельского поселения)

Единица измерения:
руб.

Наименование	Код источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения по бюджетной классификации	Сумма на год _____		
		на ____ год	на ____ год	на ____ год
ИТОГО				

Глава сельского поселения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главных
распорядителей бюджетных
средств и главных администраторов
источников финансирования дефицита
бюджета сельского поселения
"Село Кукелево"

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного распорядителя
средств бюджета сельского поселения
(главного администратора источников
финансирования дефицита
бюджета сельского поселения)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов

(наименование и код главного распорядителя средств бюджета сельского поселения)

Единица
измерения: руб.

Наименование	Код по бюджетной классификации					Доп. код	Сумма на год		
	Р з	П Р	ЦС Р	ВР	КОСГ У		на ____ год	на ____ год	на ____ год
ИТОГО									

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главных
распорядителей бюджетных
средств и главных администраторов
источников финансирования дефицита
бюджета сельского поселения
"Село Кукелево"

УВЕДОМЛЕНИЕ

о лимитах бюджетных обязательств на ____ год
и на плановый период ____ и ____ годов

(наименование и код главного распорядителя средств бюджета сельского поселения)

(наименование и лицевой счет получателя средств городского бюджета)

Единица измерения: руб.

Код по бюджетной классификации					Доп. код	Сумма на год		
Рз	ПР	ЦСР	ВР	КОСГУ		на ____ год	на ____ год	на ____ год
ИТОГО								

Руководитель главного распорядителя
средств бюджета

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главных
распорядителей бюджетных
средств и главных администраторов
источников финансирования дефицита
бюджета сельского поселения
"Село Кукелево"

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ от ____ № ____

об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на ____ год
и на плановый период ____ и ____ годов

(наименование и код главного распорядителя средств бюджета сельского поселения)

(наименование и лицевой счет получателя средств бюджета сельского поселения)

Единица
измерения:
руб.

Наименование	Код по бюджетной классификации					Доп. код	Сумма изменения (+/-)		
	Рз	ПР	ЦСР	ВР	КОСГУ		на ____ год	на ____ год	на ____ год
ИТОГО									

Руководитель главного распорядителя
средств бюджета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)