Российская Федерация Республика Хакасия

Бейский район

Администрация Бондаревского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 мая 2020 г. с. Бондарево № 29

Об утверждении порядка составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета

муниципального образования

Бондаревский сельсовет и бюджетных росписей

главных распорядителей средств бюджета

(главных администраторов источников финансирования

дефицита бюджета муниципального образования

Бондаревский сельсовет)

В соответствии с пунктом 1 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации исполнения республиканского бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Бондаревский сельсовет Администрация Бондаревского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Бондаревский сельсовет и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Администрации Бондаревского сельсовета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия

Глава Бондаревского сельсовета: Е.В.Корнева

Приложение

к постановлению

Главы администрации

Бондаревского сельсовета

от 21 мая 2020г №29

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ

БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ

РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОНДАРЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Бондаревский сельсовет (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета).

1. Составление и утверждение сводной бюджетной росписи

1.1. Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования Бондаревский сельсовет (далее - сводная роспись) составляется Администрацией Бондаревского (далее - УФ) и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования Бондаревский сельсовет в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета (далее - ведомственная структура);

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Бондаревский сельсовет в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.2. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Совета депутатов Бондаревского сельсовета о местном бюджете (далее - Решение о бюджете).

1.3. Управление финансов доводит предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств, до главных распорядителей бюджетных средств (далее - главные распорядители).

В течение 10 дней со дня утверждения местного бюджета главные распорядители представляют в (УФ), бюджетную роспись в электронном виде и на бумажном носителе согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.4. Специалист по бюджетному планированию проверяет соответствие представленных цифр Решению о бюджете, а также осуществляют предварительный анализ данных. В случае наличия замечаний к представленной бюджетной росписи специалист сообщает об этом главным распорядителям, которые в течение одного дня со дня извещения о замечаниях и предложениях вносят изменения в бюджетную роспись и представляют ее в Управление финансов.

1.5. В течение 17 дней после утверждения бюджета специалист составляет сводную роспись. Сводная роспись утверждается главой Бондаревского сельсовета.

1.6. В течение 10 дней со дня утверждения сводной росписи УФ доводит показатели данной росписи до главных распорядителей и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета. Главные распорядители доводят соответствующие бюджетные назначения до подведомственных получателей бюджетных средств.

2. Порядок исполнения сводной бюджетной росписи

бюджета муниципального образования Бондаревский сельсовет

2.1. По мере необходимости главные распорядители предоставляют специалисту по бюджетному планированию предложения об объемах очередного финансирования (далее - заявка на финансирование).

2.2. Специалист по бюджетному планированию проверяет представленные заявки на соответствие доведенным бюджетным ассигнованиям, лимитам.

3. Внесение изменений в сводную роспись

местного бюджета и лимиты бюджетных обязательств

3.1. Изменение объемов бюджетных ассигнований, доведенных в уведомлениях о бюджетных ассигнованиях, согласно сводной росписи возможно лишь в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия.

3.2. В случае принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете на текущий финансовый год руководитель утверждает соответствующие изменения в сводную роспись.

3.3. В ходе исполнения бюджета показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями главы администрации без внесения изменений в Решение о бюджете в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия.

3.4. Внесение изменений в сводную роспись по инициативе главных распорядителей осуществляется в следующем порядке:

3.4.1. Главные распорядители направляют в Управление финансов ходатайство о предлагаемых изменениях сводной росписи лимитов с указанием оснований для внесения изменений и предложением источника перераспределения средств по вносимым изменениям в форме ходатайства согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

При этом внесение изменений по классификации операций сектора государственного управления расходов осуществляется при наличии в письменной форме обязательств распорядителей средств не допускать образования кредиторской задолженности по статьям, подвергающимся корректировке в сторону уменьшения;

3.4.2. На основании ходатайства специалист проводит анализ предлагаемых изменений на соответствие требованиям Бюджетного кодекса и настоящего Порядка;

3.4.3. Специалист по бюджетному планированию УФ на основании ходатайства вносит изменения в электронную версию сводной росписи и оформляет уведомление об изменении бюджетных ассигнований в двух экземплярах;

3.4.4. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решений о внесении вышеуказанных изменений специалист по бюджетному планированию УФ обязан довести до главных распорядителей справку об изменении росписи расходов, по форме 2 согласно приложению 4.

4. Порядок составления и ведения бюджетных росписей

главных распорядителей средств местного бюджета

5.1. Бюджетная роспись главного распорядителя составляется на основании утвержденного Закона о бюджете по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем.

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

5.4. Ведение росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия.

5.5. Смета составляется учреждением по форме, разработанной и утвержденной главным распорядителем. Рекомендуемая форма бюджетной сметы бюджетного учреждения установлена приложением 3 к настоящему Порядку.

В течение 5 дней со дня утверждения бюджетной сметы бюджетного учреждения главный распорядитель представляет один экземпляр утвержденной бюджетной сметы в Министерство финансов.

5.6. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя в соответствии с показателями сводной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

5.7. Внесение изменений в бюджетную смету бюджетного учреждения производится на основании предложений главному распорядителю, в ведении которого находится бюджетное учреждение.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной сметой по расходам бюджетного учреждения, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя не допускается.

Приложение 1

к Порядку составления и

ведения сводной бюджетной

росписи бюджета муниципального

образования Бондаревский сельсовет

от 21.05.2020г №29

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма прописью)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

М.П.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ РАСХОДОВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(текущий финансовый год)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | | | | | | Сумма на год |
| главного  распорядителя | раздела | подраздела | целевой статьи | вида  расходов | операции сектора государственного управления | текущий  финансовый |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  расходов |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку составления и

ведения сводной бюджетной

росписи бюджета муниципального

образования Бондаревский сельсовет

от 21.05.2020г №29

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма прописью)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

М.П.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора источников финансирования

республиканского бюджета)

НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(текущий финансовый год и плановый период)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | | Сумма на год | | |
| администратора источников  финансирования дефицита | источника  финансирования дефицита | текущий  финансовый | I год  планового периода | II год  планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку составления и

ведения сводной бюджетной

росписи бюджета муниципального

образования Бондаревский сельсовет

от 21.05.2020г №29

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма прописью)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

М.П.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА РАСХОДОВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование бюджетного учреждения)

НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(текущий финансовый год)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | | | | | | Сумма на год | | |
| главного  распорядителя | раздела | подраздела | целевой статьи | вида  расходов | операции сектора государственного управления | текущий  финансовый |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник планово-финансовой

службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

Форма 1

к Порядку составления и

ведения сводной бюджетной

росписи бюджета муниципального

образования Бондаревский сельсовет

от 21.05.2020г №29

Руководителю

СОГЛАСОВАНО: Управление финансов

Администрации муниципального

образования Бейский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя УФ АМО) (Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на внесение изменений в бюджетную роспись бюджета

муниципального образования Бейский район на 2010 год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(главный распорядитель средств бюджета)

Основание:

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | | | | | | | Сумма  изменений (+/-) |
| ГРБС | Раздела  подраздела | | целевой статьи (ЦС) | виды расходов (ВР) | операции сектора государственного управления (КОСГУ) | Дополнит. КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| И т о г о |  |  |  |  |  |  |  |  |

Обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель получателя БС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер БС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
|  |  |  |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.

Начальник

отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка (подпись) (расшифровка

подписи) подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_