

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАНЕВСКОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10 января 2022 года

№ 02-р

станция Каневская

**Об утверждении Порядка составления
и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета Каневского сельского поселения
Каневского района (главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета)**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и во исполнение решения Совета Каневского сельского поселения Каневского района от 22.12.2021 г. № 143 «О бюджете Каневского сельского поселения Каневского района на 2022 год»:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Каневского сельского поселения Каневского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Каневского сельского поселения Каневского района от 22 января 2021 № 05-р «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Каневского сельского поселения Каневского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)»

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Каневского сельского поселения Каневского района И.А. Луценко.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Глава Каневского
сельского поселения
Каневского района



В.Б. Репин

АДМИНИСТРАЦИЯ Каневского
сельского поселения
КОПЕЯ ВЕРБА
ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ
М. А. СТАРОДУБЦЕВА 00/2022 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администратора
Каневского сельского
Поселения Каневского района
От 10 января 2022 года №02-р

ПОРЯДОК

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

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823), решением Совета Каневского сельского поселения Каневского района от 30 августа 2016 года №. 107 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Каневском сельском поселении Каневского района» в целях организации исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Каневского сельского поселения Каневского района (далее - бюджет 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),

Сводная бюджетная роспись Каневского сельского поселения равна бюджетной росписи главного распорядителя кредитов и распорядителя бюджетных средств

1. Состав сводной росписью, порядок ее составления и утверждения

1. Сводная роспись составляется МКУ «Централизованная бухгалтерия» Каневского сельского поселения Каневского района (далее — МКУ «Централизованная бухгалтерия») по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год в разрезе главных распорядителей средств бюджета поселения, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Каневского сельского поселения Каневского района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета поселения на текущий финансовый год, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита

районного бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.2. Показатели сводной росписи по расходам бюджета поселения утверждаются по главным распорядителям средств бюджета поселения, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальных программ Каневского сельского поселения Каневского района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета поселения утверждаются по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета поселения и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.3. Сводная роспись формируется и ведется в рублях с округлением до целых сотен рублей.

2. Сводная роспись составляется МТСУ «Централизованная бухгалтерия» Каневского сельского поселения Каневского района (далее именуется - поселение) на текущий год и утверждается главой поселения не менее чем за 3 дня до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных решением Совета Каневского сельского поселения Каневского района «О бюджетном процессе в Каневском сельском поселении Каневского района».

3. МКУ «Централизованная бухгалтерия» в течение 7 рабочих дней после принятия решения направляет с сопроводительным письмом главным администраторам источников дефицитов бюджетов (далее - главные администраторы источников) показатели ведомственной структуры расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета поселения

4. 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, представляю!" в МКУ «Централизованная бухгалтерия» справку "уведомление по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Справка - уведомление подписывается руководителем главного распорядителя (главного администратора источников)-

5. МКУ «Централизованная бухгалтерия» после получения справки --уведомления от главного распорядителя и главного администратора источников проверяет соответствие указанных в ней показателей показателям ведомственной структуры расходов бюджета поселения (ведомство, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, сумма), кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств, соответствие лицевых счетов главного распорядителя, типа финансирования, типа средств, кода мероприятий, кода муниципалы-юго образования, вида плана, варианта.

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

Отдел учета и отчетности отдел формирует сводную роспись бюджета поселения на текущий финансовый год представляет её на утверждение главе администрации Каневского сельского поселения Каневского района.

7. Сроки предоставления справок-уведомлений главными администраторами источников и составления сводной бюджетной росписи устанавливается **администрацией сельского поселения и доводятся до сведения участникам бюджетного процесса в части формирования сводной росписи.**

2. Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям бюджета поселения утверждаются на текущий 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 бюджета поселения и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета поселения в справке — уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями отражают лимиты бюджетных обязательств по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой поселения на текущий финансовый год одновременно с утверждением сводной росписи в размере бюджетных ассигнований, установленных Решением

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

1. Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год в течение двух рабочих дней со дня их утверждения формируются МКУ «Централизованная бухгалтерия».

2. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета главных распорядителей, открытых в управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю, осуществляется в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года №. 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»,

4. Ведение сводной росписи

1. Ведение сводной росписи осуществляет отделом учета и отчетности посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

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

3. МКУ «Централизованная бухгалтерия» в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение о бюджете поселения на текущий финансовый год 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.

4. Главный распорядитель, главный администратор источников финансирования в течение 5 календарных дней после получения информации о принятых изменениях формирует справку - уведомление об изменении сводной бюджетной росписи бюджета поселения и лимитов бюджетных обязательств администрации по форме, согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

5. МКУ «Централизованная бухгалтерия» в течение одного дня проверяет справку-уведомление на соответствие утвержденным изменениям, правильность заполнения всех показателей и их соответствие утвержденным изменениям и в течение двух дней вносит изменения в сводную роспись.

Справка - уведомление подписывается начальником МКУ «Централизованная бухгалтерия».

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

7. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете принимается главой поселения на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись. Формирование указанного Заключения осуществляется финансово-экономическим отделом. Заключение подписывается начальником финансово-экономического отдела и главой поселения.

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, перечень документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка в зависимости от вида изменения.

8. К Заключению о необходимости внесения изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение, 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 Решением - копия платежного поручения о зачислении средств на счет поселения;

2) 02.02.0 - в случае направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных Решением, для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных Решением 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 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 (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 государственных органов Краснодарского края 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 бюджета поселения, — письмо главного распорядителя и копия исполнительного листа;

7) 02.07.0 - в случае использования средств резервного фонда - копия постановления (распоряжения) главы администрации Каневского сельского поселения Каневского района 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 государственных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году на оказание государственных 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 государственного 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 межбюджетных трансфертов - письмо главного распорядителя и копия уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам;

12) 02.12.0 - п случае изменения типа государственных учреждений И организационно-правовой формы государственных унитарных предприятий - письмо главного распорядителя и копия нормативного правового акта;

9. Главные распорядители и главные администраторы источников при оформлении справок - уведомлений согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку в основаниях для внесения изменений указывают дату и номер письма главного распорядителя (главного администратора источников) или /дату, номер и наименование нормативного правового акта, являющегося основанием для внесения указанного изменения

10. Решение о принятии изменений в сводную роспись принимается главой поселения по мере необходимости.

11. 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 принимается главой поселения на основании служебной записки начальника отдела учета и отчетности с кодом вида изменения 03.00.0 — перераспределения, не связанные с внесением изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

12. Решение о принятии изменений в сводную роспись принимается главой поселения до 30 декабря текущего финансового года.

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

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.

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

1. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников) включает:

бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя на текущий финансовый год в разрезе получателей средств бюджета поселения, подведомственных главному распорядителю (распорядителю), кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления и показателей для аналитического учета;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения главного администратора источников на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и показателей для аналитического учета.

2. Бюджетная роспись на текущий финансовый год утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии со свод-

ной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно Приложению б к настоящему Порядку.

3. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств распорядителей утверждаются главным распорядителем на текущий финансовый в разрезе распорядителей, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и показателей для аналитического учета в пределах, установленных для главного распорядителя бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета поселения находящихся в ведении распорядителей утверждаются распорядителем на текущий год в разрезе получателей средств бюджета поселения, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления и показателей для аналитического учета в пределах, установленных для распорядителя бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

4. Показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год формируются с учетом следующих особенностей.

5. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляются главными распорядителями (распорядителями), главными администраторами источников. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главные распорядители осуществляют в течение двух рабочих дней после получения казначейского уведомления.

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

7. Главные распорядители (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 (росписью главного распорядителя в разрезе распорядителей) и лимитами бюджетных обязательств.

8. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями.

7. До в е д е н и е б ю д ж е т н ы х л и м и т о в б ю д ж е т а ы х о б я з а т е л ь с т в д о п о л у ч а т е л е й (р а с п о р я д и т е л е й) с р е д с т в б ю д ж е т а п о с е л е н и я (г л а в н ы х а д м и н и с т р а т о р о в и с т о ч н и к о в)

Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей (распорядителей) средств бюджета поселения (главных администраторов источников) до начала текущего финансово-

вого года, за исключением случаев, предусмотренных решением Совета Каневского сельского поселения Каневского района № 107 от 30.08.2016 года «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Каневском сельском поселении Каневского района».

Начальник МКУ «Централизованная бухгалтерия»

Н.Г.Дорошенко