

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕСПАССКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РАССКАЗОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 ноября 2014 г.

с. Верхнеспасское

№ 113-р

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета и бюджетных росписей распорядителей, получателей средств бюджета сельсовета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета

В соответствии со статьями 217, 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета и бюджетных росписей распорядителей, получателей средств бюджета сельсовета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета (далее –Порядок) согласно приложению.

2. Главному бухгалтеру (Носикова) обеспечить доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета в электронном виде в соответствии с условиями Соглашения, заключенного администрацией сельсовета и отделением Федерального казначейства УФК по Тамбовской области.

3. Настоящее распоряжение подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации сельсовета.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Ю.И. Бастрыкин

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
сельсовета и бюджетных росписей распорядителей получателей средств
бюджета сельсовета, главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета сельсовета

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

1. Сводная роспись,
порядок ее составления и утверждения

1.1. Администрация сельсовета, осуществляет проверку информации, сводит проверенные показатели и контролирует соответствие сводной росписи параметрам утвержденных решением о бюджете, и принимает распределение бюджетных ассигнований к исполнению в течение пяти рабочих дней со дня официального опубликования решения о бюджете.

2. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до распорядителей, получателей, главных администраторов источников

2.1. Администрация сельсовета в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей, главных администраторов источников:

лимиты бюджетных обязательств по соответствующему распорядителю, получателю по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета в электронном виде осуществляется при финансировании расходов распорядителям, получателям через расходные расписания.

3. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

3.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет администрация сельсовета посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

3.2. Изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств вносятся по предложениям распорядителей, получателей главных администраторов источников и утверждаются главой сельсовета.

3.3. Распорядители, получатели главные администраторы источников в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения бюджета сельсовета, установленных решением о бюджете, постановлением администрации сельсовета о мерах по реализации решения о бюджете, а также в случае изменений лимитов бюджетных обязательств, не приводящих к

изменению показателей сводной росписи, представляют в администрацию сельсовета предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в следующем порядке.

3.3.1. Распорядители, получатели главные администраторы источников направляют в администрацию сельсовета письмо о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справок об изменении лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе: при изменении лимитов бюджетных обязательств – справка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в разрезе кодов главных распорядителей, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления.

3.3.2. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям распорядители, получатели указывают причины образования экономии, обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели и принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности. Не допускается внесений изменений в сводную роспись за счет сложившейся экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований по результатам проведенных торгов и запросов котировок.

3.3.3. Администрация сельсовета в течение трех рабочих дней со дня получения от распорядителя, получателя полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств, и принимает распределение бюджетных ассигнований к исполнению.

3.3.4. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств финансовый отдел возвращает распорядителю, получателю главному администратору источников с

сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

3.3.5. Администрация сельсовета в двухдневный срок осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений показателям сводной росписи и лимитам бюджетных обязательств.

Справки, прошедшие контроль, визируются главой сельсовета.

После согласования администрация сельсовета, главный бухгалтер в двухдневный срок вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

3.4. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств отражаются в расходных расписаниях.

3.5. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется администрацией сельсовета с учетом следующих особенностей.

3.5.1. Изменения лимитов бюджетных обязательств, не приводящие к изменению показателей сводной росписи, осуществляются ежемесячно после 20 числа текущего месяца.

3.5.2. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на суммы остатков средств бюджета сельсовета по состоянию на 1 января текущего финансового года, образовавшиеся в связи с неполным использованием бюджетных ассигнований в отчетном финансовом году, утвержденных в решении о бюджете, и направляемых в текущем финансовом году в качестве дополнительного источника финансового обеспечения отдельных расходов бюджета сельсовета, осуществляется при подтверждении главным бухгалтером администрации сельсовета сумм указанных остатков по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.5.3. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии со статьями решения о бюджете, предусматривающими увеличение бюджетных ассигнований в текущем финансовом году на сумму поступлений в доход бюджета сельсовета отдельных видов (подвидов) неналоговых доходов, на цели, установленные

решением о бюджете, сверх соответствующих бюджетных ассигнований и (или) общего объема расходов бюджета сельсовета, распорядители представляют отчет о кассовых поступлениях в районный бюджет доходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.5.4. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на суммы остатков средств бюджета сельсовета по состоянию на 1 января текущего финансового года, направляемых в соответствии со статьей 95 Бюджетного кодекса Российской Федерации на выплаты, сокращающие долговые обязательства, осуществляется при письменном подтверждении главного бухгалтера сумм указанных остатков.

3.5.5. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части увеличения бюджетных ассигнований бюджета сельсовета по отдельным кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления за счет сложившейся экономии по использованию бюджетных ассигнований, учитываются условия, предусмотренные пунктом 3.3.2 настоящего Порядка.

3.6. В случае установления сводной росписью кодов целевых статей и видов расходов бюджета сельсовета в соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация сельсовета доводит до соответствующего распорядителя, получателя указанные коды бюджетной классификации для формирования справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 4.3.1 настоящего Порядка.

3.7. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется:

по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов не позднее 15 декабря текущего финансового года;

по кодам классификации операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов за три рабочих дня до окончания текущего финансового года.

Распорядители, получатели главные администраторы источников представляют в администрацию сельсовета предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее шести рабочих дней до окончания текущего финансового года.

4. Бюджетная роспись, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Бюджетная роспись распорядителей, получателей главных администраторов источников включает:

- бюджетные ассигнования по расходам распорядителя, получателя на текущий финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета сельсовета, подведомственных распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора муниципального управления;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

4.2. Бюджетная роспись составляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и утверждается распорядителем, главным администратором источников в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю, главному администратору источников.

4.3. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя, главного администратора источников устанавливается соответствующим распорядителем, главным

администратором в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

4.4. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета сельсовета утверждаются руководителем распорядителя в пределах, установленных для распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

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

5. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

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

5.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения бюджета сельсовета, установленных решением о бюджете.

5.3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется распорядителем, получателем, главным администратором источников на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета сельсовета, администратора источников, находящегося в его ведении.

5.4. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения распорядителем, получателем, главным администратором источников соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Распорядитель, получатель, главный администратор источников обязан в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, внести изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.