РФ
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СЕРАФИМОВИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 4 «31» января 2023 года

«Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной росписи бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях исполнения бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, Администрация Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств.
2. Утвердить прилагаемые Правила формирования документов в целях составления и ведения сводной бюджетной росписи расходов бюжета.
3. Главному распорядителю средств бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (главному администратору источников финансирования дефицита бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области) обеспечить исполнение бюджета в соответствии с требованиями Порядка и Правил, указанных в п.п. 1 и 2 настоящего приказа.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава Усть-Хоперского

сельского поселения С.М. Ананьев

Утвержден
постановлением Администрации
Усть-Хоперского сельского
поселения Серафимовичского
муниципального района
Волгоградской области
от 31 января 2023 года № 4

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА УСТЬ-ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ , БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее- 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 (далее- бюджетная роспись).

I.Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. В состав сводной росписи включаются:

1.1. бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения (далее- роспись расходов) на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета поселения (далее- главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (государственных программ и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов бюджета поселения.

1.2. бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (далее- роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения) на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения.

2. Сводная роспись составляется и ведется в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

2.1. Сводная роспись утверждается главой Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области до начала очередного финансового года, за исключением случаев,

предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Утвержденные показатели сводной росписи с учетом изменений должны соответствовать Решениям Усть-Хоперского сельского Совета Серафимовичского муниципального района о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период (далее- Решение о бюджете).

II. Лимиты бюджетных обязательств

4. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются в разрезе главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей (государственных, (муниципальных) программ и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов бюджета поселения.

В ходе исполнения бюджета по решению главой Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее- глава поселения) допускается утверждение лимитов бюджетных обязательств по кодам подгрупп, элементов видов расходов и кодам классификации операций сектора государственного управления.

4.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

5. Лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей утверждаются главой поселения (уполномоченным лицом) после утверждения сводной росписи.

Ш. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджета поселеня (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)

6. В течение 5 рабочих дней с даты утверждения сводной росписи (утверждения изменений в показатели сводной росписи), утверждения лимитов бюджетных обязательств (утверждения изменений в лимиты бюджетных обязательств) доводит до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита (далее- главный администратор источников):

бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения соответствующему главному распорядителю;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселеня соответствующему главному администратору источников;

лимиты бюджетных обязательств соответствующему главному распорядителю.

В ходе исполнения бюджета поселения допускается уточнение наименования форм указанных документов и включение дополнительных

показателей, отражающих особенности исполнения бюджета поселения.

IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

7. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается главой поселения.

Изменение сводной росписи осуществляется, в том числе:

в связи с принятием Решения о бюджете;

в связи с принятием решений о внесении изменений в Решение о бюджете;

на основании решений, принятых в соответствии с основаниями, установленными статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также положениями нормативных правовых актов, регламентирующих особенности исполнения бюджетов поселений и (или) Решением о бюджете, без внесения изменений в Решение о бюджете.

Изменение лимитов бюджетных обязательств допускается:

в связи с изменениями сводной росписи;

в связи с образованием экономии бюджетных средств при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района;

в связи со снижением поступлений доходов и отклонением показателей исполнения по доходам бюджетов поселений без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по данным отчетов об исполнении бюджетов поселений в течение трех последних отчетных месяцев, более чем на 5 процентов, либо за отчетный месяц на 10 и более процентов от расчетного показателя, определенного нарастающим итогом с начала года из расчета 1/12 утвержденного Решением о бюджете объема доходов бюджетов поселений без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

8. Главные распорядители (главные администраторы источников) в рамках установленных бюджетным законодательством бюджетных полномочий вносят предложения по формированию и изменению сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств с указанием положений бюджетного законодательства Российской Федерации (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев нормативных правовых актов), на основании которых вносятся изменения, обоснованием предлагаемых изменений, включающие:

предложения по формированию и изменению росписи расходов бюджета поселения и лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов разделов, подразделов, целевых статей, групп видов расходов (если иное не предусмотрено настоящим Порядком) классификации расходов бюджета поселения;

предложения по формированию и изменению росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения в разрезе кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения;

иные документы, предусмотренные настоящим Порядком.

В случае если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, главные распорядители принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям расходов.

Финансовый отдел в течение 8 рабочих дней осуществляет проверку представленных главными распорядителями (главными администраторами источников) документов и расчетов на:

полноту и соответствие представленного пакета документов требованиям настоящего Порядка;

соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации - наличие указаний и ссылок на положения бюджетного законодательства, обусловливающих предлагаемые изменения;

обоснованность вносимых изменений - наличие обоснования, обусловливающего необходимость внесения предлагаемых изменений, и экономического расчета, подтверждающего объемы предлагаемых изменений;

непревышение бюджетных ассигнований с учетом изменений, предусматривающих уменьшение, над лимитами бюджетных обязательств;

непревышение лимитов бюджетных обязательств с учетом изменений, предусматривающих увеличение, над бюджетными ассигнованиями;

непревышение вносимыми изменениями, предусматривающими уменьшение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, над нераспределенными главным распорядителем бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

непревышение вносимыми изменениями, предусматривающими уменьшение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, над остатком бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств с учетом ранее принятых бюджетных и денежных обязательств;

правильность оформления предложений по формированию и изменению

росписи расходов бюджетов поселений и лимитов бюджетных обязательств, предложений по формированию и изменению росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов поселений (далее при совместном упоминании - Предложения) - полноту заполнения предусмотренных в документах полей.

При формировании и (или) обмене документами на бумажном носителе в соответствии с положениями раздела VIII настоящего Порядка в Предложениях не допускается наличие подчисток и исправлений.

После проверки полного пакета документов, предусмотренного настоящим Порядком, принимает решение об их утверждении либо отклонении.

В случае отклонения предложений по формированию и изменению сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств не позднее 9 рабочих дней с даты поступления документов уведомляет главного распорядителя (главного администратора источников) о причинах отклонения предлагаемых изменений.

Главный распорядитель (главный администратор источников) вправе отозвать предложения по формированию и изменению сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств до принятия решения о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

Изменение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в течение 9 рабочих дней с даты поступления документов.

Изменение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в течение 9 рабочих дней с даты поступления документов.

9. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется с учетом следующих особенностей:

9.1. При внесении изменений в сводную роспись в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе, помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается копия документа, определяющего основание использования средств в соответствии с порядком проведения конкурса.

9.2. При внесении изменений в сводную роспись в случае выделения средств из резервных фондов Администрации Волгоградской области, Администрации Серафимовичского муниципального района, Администрации поселения помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается копия документа, определяющего основания внесения изменений в сводную роспись (постановления Администрации Волгоградской области, распоряжения Администрации Серафимовичского муниципального района, распоряжения поселения).

9.3. При внесении изменений в сводную роспись в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда Администрации Волгоградской

области, помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается копия постановления Администрации Волгоградской области о выделении указанных средств, принятого в установленном порядке.

9.4. При внесении изменений в сводную роспись в случае использования иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается копия документа, определяющего основание использования средств в соответствии с порядком использования (порядком принятия решений об использовании, о перераспределении) указанных средств.

9.5. При внесении изменений в сводную роспись в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается копия судебного акта (реестр судебных актов), обусловливающего внесение изменений в сводную роспись.

В случае приложения реестра судебных актов в реестре указывается наименование, реквизиты (дата и номер) судебного акта с изложением резолютивной части судебного акта.

Главный распорядитель несет ответственность за достоверность сведений, включенных в реестр, идентичность изложения в реестре резолютивной части тексту судебного акта.

9.6. При внесении изменений в сводную роспись в случае исполнения решения налогового органа о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетов поселений, помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается копия решения налогового органа, обусловливающего внесение изменений в сводную роспись.

9.7. При внесении изменений в сводную роспись в случае перераспределения бюджетных ассигнований для уплаты налогов, сборов, штрафов (в том числе административных), пеней (в том числе за несвоевременную уплату налогов и сборов) и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается копия документа-основания, обусловливающего внесение изменений в сводную роспись.

В случае перераспределения бюджетных ассигнований для уплаты налогов, сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, не обусловленных нарушением срока, установленного законодательством о налогах и сборах срока уплаты налога, сбора, иного обязательного платежа, исполнением решения налогового органа, главным

распорядителем прилагается обоснование вносимых изменений с указанием наименования налога, сбора, иного обязательного платежа, установленного законодательством о налогах и сборах срока уплаты налога, сбора, иного обязательного платежа, подлежащей уплате суммы.

9.8. При внесении изменений в сводную роспись в случае перераспределения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату задолженности по обязательствам отчетного финансового года, подлежавшим в соответствии с условиями муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением оплате в отчетном финансовом году, помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается копия документа, подтверждающего образование кредиторской задолженности (акт сверки взаимных расчетов, сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (форма по ОКУД 0503169), сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (форма по ОКУД 0503175)), и (или) реестр сведений о задолженности по обязательствам.

В случае приложения реестра сведений о задолженности по обязательствам, в реестре указывается наименование получателя бюджетных средств, наименование контрагента, дата (месяц, год) исполнения обязательства по правовому основанию, сумма неисполненных обязательств, сумма ассигнований, предлагаемых к перераспределению, реквизиты (дата и номер) документа, подтверждающего образование кредиторской задолженности, и (или) ссылка на положения законодательства, устанавливающие основания возникновения задолженности.

9.9. При внесении изменений в сводную роспись в случае перераспределения бюджетных ассигнований в целях обеспечения софинансирования из бюджета поселения при предоставлении бюджету поселения субсидий, помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается копия правового акта о распределении межбюджетных трансфертов и (или) соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджету поселения.

Главным распорядителем прилагается обоснование вносимых изменений, расчет, подтверждающий объемы предлагаемых изменений в соответствии с установленной долей софинансирования.

9.10. При внесении изменений в сводную роспись в случае уменьшения либо уменьшения и перераспределения бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетных трансфертов при применении бюджетной меры принуждения, помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, прилагается копия документа, определяющего основания внесения изменений в сводную роспись (решения о приостановлении (сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов соответствующим бюджетам поселений, принятого в установленном

финансовым отделом порядке).

9.11. При внесении изменений в сводную роспись в случае увеличения бюджетных ассигнований за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается обоснование причин образования экономии с приложением экономических расчетов, подтверждающих объемы образовавшейся экономии.

9.12. При внесении изменений в сводную роспись в случае издания Администрацией Волгоградской области, Администрацией Серафимовичского муниципального района правовых актов о распределении межбюджетных трансфертов и (или) заключения соглашений о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджетам поселений сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается копия правового акта о распределении межбюджетных трансфертов и (или) соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджетам поселений.

9.13. При внесении изменений в сводную роспись в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств, основанием внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств является один или несколько из указанных документов: правовой акт Администрации Волгоградской области, Администрации Серафимовичского муниципального района о распределении межбюджетных трансфертов, уведомление о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, соглашение о предоставлении из областного бюджета межбюджетных трансфертов.

9.14. При внесении изменений в сводную роспись на суммы не использованных на начало текущего финансового года остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, соответственно целям их предоставления, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, основанием внесения изменений в сводную роспись является: уведомление о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов.

9.15. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на сумму экономии бюджетных средств, полученной по результатам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд бюджетов поселений Серафимовичского муниципального района (далее - экономия бюджетных средств), осуществляется на основании уведомления об экономии бюджетных средств органа исполнительной власти бюджета поселения, казенного учреждения, уполномоченных на определение поставщиков (подрядчиков,

исполнителей) для заказчиков соответствующих бюджетов поселений Серафимовичского муниципального района.

Изменения в лимиты бюджетных обязательств на сумму экономии бюджетных средств вносятся по расходам бюджета поселения, за исключением средств межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение, средств бюджетов поселений, предусмотренных в рамках софинансирования с районным бюджетом, средств дорожного фонда поселения, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, средств на обслуживание муниципального долга, обязательств по выплате вознаграждений агентам и консультантам.

Главный распорядитель на основании данных об экономии бюджетных средств, полученной в результате определения поставщиков, оформляет и представляет:

не позднее пяти рабочих дней после заключения контракта предложения по изменению лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю.

Внесение изменений в бюджетные ассигнования в целях перераспределения и использования экономии бюджетных средств осуществляется в соответствии с основаниями для внесения изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете, предусмотренными Решением о бюджете:

в случае недостаточности бюджетных ассигнований на предоставление мер социальной поддержки (за исключением публичных нормативных обязательств), оплату расходов на оплату труда и расходов, связанных с начислениями на выплаты по оплате труда;

в связи с перераспределением бюджетных ассигнований в соответствии с основаниями для внесения изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете, предусмотренными Решением о бюджете, на приобретение коммунальных услуг, на приобретение услуг связи, исполнение судебных актов.

9.16. При внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случае перераспределения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагаются сводный сметный расчет стоимости строительства объекта по статьям затрат, информация о величине сметной прибыли при формировании сметной стоимости строительства, информация о величине средств на оплату труда рабочих (строителей и механизаторов).

10. Внесение изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 28 декабря текущего финансового года, за исключением изменений, вносимых:

- в связи с принятием решения о внесении изменений в Решение о бюджете;
- в случае использования средств резервных фондов Администрации Серафимовичского муниципального района, администраций поселений;
- в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета;
- в случае поступления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств.

11. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют предложения по формированию и изменению сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств не позднее 15 декабря текущего финансового года (за исключением изменений, установленных пунктом 10 настоящего Порядка).

V. Состав бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета поселения порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)

12. В состав бюджетной росписи включаются:

12.1 бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя (далее- роспись расходов главного распорядителя) на текущий финансовый год и плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), видов расходов (групп, подгрупп, элементов видов расходов).

12.2 бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита (далее- роспись источников внутреннего финансирования дефицита главного администратора источников) на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов.

13. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

14. Порядок взаимодействия главных распорядителей (главных администраторов источников) и получателей средств бюджетов поселений (администраторов источников) по вопросам составления и ведения

бюджетной росписи устанавливается соответствующим главным распорядителем.

15. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджетов поселений утверждаются главным распорядителем в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся.

Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.

16. Бюджетная роспись, утвержденная в соответствии с Решением о бюджете, представляется в течение 10 рабочих дней со дня утверждения показателей сводной росписи.

Бюджетная роспись с учетом изменений, оформленных в установленном порядке, по итогам текущего финансового года, представляется в течение 10 рабочих дней после завершения текущего финансового года.

VI. Доведение показателей бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета поселения и показателей по расчетам между бюджетами до администраторов доходов бюджета поселения

17. Главные распорядители осуществляют доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств бюджетов поселений и показателей (изменений) по расчетам между бюджетами до администраторов доходов бюджета поселения.

17.1 Доведение показателей бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета поселения осуществляется в порядке, установленном соответствующим главным распорядителем в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

17.2 Доведение показателей по расчетам между бюджетами до администраторов доходов бюджета поселения осуществляется посредством уведомлений по расчетам между бюджетами. Формирование и доведение уведомлений по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам, подлежащим передаче другим бюджетам и в установленном порядке утвержденным бюджетной росписью, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств, которому предоставлено право исполнения части бюджета по предоставлению межбюджетных трансфертов.

17.3 Доведение показателей бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета поселения и показателей по расчетам между бюджетами до администраторов доходов бюджетов муниципальных образований осуществляется в течение пяти рабочих дней со

дня утверждения указанных показателей (изменений), но до завершения месяца, в котором утверждены показатели (изменения), текущего финансового года.

VII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

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

18.1 Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также положениями нормативных правовых актов, регламентирующих особенности исполнения бюджета поселения.

18.2 Внесение изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) в течение десяти рабочих дней со дня утверждения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств и изменений сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств, но до завершения месяца, в котором утверждены показатели (изменения) сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств, текущего финансового года.

VIII. Правила формирования документов и информационное взаимодействие при составлении и ведении сводной росписи

19. Составление и ведение сводной росписи, утверждение и изменение лимитов бюджетных обязательств, обмен документами между финансовым органом, организующим исполнение бюджета, главными распорядителями (главными администраторами источников), получателями средств бюджета поселения (администраторами источников) осуществляется в форме документов на бумажном носителе, утвержденных (подписанных) в установленном порядке, и в электронном виде с использованием специализированных информационных систем.

20. Формирование документов в целях составления и ведения сводной росписи, утверждения и изменения лимитов бюджетных обязательств, доведения показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств и иных показателей (документов), предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Правилами, устанавливаемыми финансовым отделом (далее- Правила).

21. Документы в целях составления и ведения бюджетной росписи,

утверждения и изменения лимитов бюджетных обязательств для соответствующих подведомственных получателей средств бюджетов поселений, доведения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств и иных показателей (документов), предусмотренных настоящим Порядком, до соответствующих подведомственных получателей средств бюджетов поселений осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с формами документов, установленными Правилами. Наименование форм документов и перечень их реквизитов при формировании документов, предусмотренных настоящим пунктом, уточняется в соответствии с требованиями, установленными положениями разделов V, VI и VII настоящего Порядка.

22. Взаимодействие финансового органа, организующего исполнение бюджета, и главных распорядителей (главных администраторов источников) по вопросам составления и ведения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с Порядком, утверждаемым финансовым органом.

Утвержден
постановлением Администрации

Усть-Хоперского сельского

поселения Серафимовичского

муниципального района

Волгоградской области

от 31 января 2023 года № 4

ПРАВИЛА
ФОРМИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ЦЕЛЯХ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА УСТЬ-ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств и устанавливают требования к формам документов и правила обмена документами в целях составления и ведения сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, утверждения и изменения лимитов бюджетных обязательств, доведения показателей сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и иных показателей (документов), предусмотренных Порядком ведения сводной росписи.

I. Формирование документов в целях составления и утверждения сводной росписи

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год и плановый период в составе сводной росписи (далее - роспись расходов) утверждаются в форме бюджетной заявки.

Перечень и описание реквизитов росписи расходов приведены в приложении 1 к настоящим Правилам..

2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год и плановый период в составе сводной росписи (далее - роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов поселений) утверждаются в форме плана по источникам.

Перечень и описание реквизитов росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения поселений приведены в приложении 1 к настоящим Правилам.

3. Роспись расходов и роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения считаются утвержденными с момента их подписания главой поселения.

II. Формирование документов в целях утверждения лимитов бюджетных обязательств

4. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям средств бюджета поселения (далее - главные распорядители) утверждаются в форме уведомления о бюджетных назначениях.

Перечень и описание реквизитов лимитов бюджетных обязательств главным распорядителям приведены в приложении 1 к настоящим Правилам.

5. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям считаются утвержденными с момента их подписания главой поселения (уполномоченным лицом).

III. Формирование документов в целях доведения показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)

6. Показатели, предусмотренные пунктами 1, 2 и 4 настоящих Правил, считаются доведенными до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения с момента их подписания главой поселения (уполномоченным лицом) в соответствии с пунктами 3 и 5 настоящих Правил.

IV. Формирование документов в целях ведения сводной росписи и изменения лимитов бюджетных обязательств

7. Предложения по формированию сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств вносятся в следующем порядке.

7.1. Предложения по формированию росписи расходов вносятся в форме бюджетной заявки.

Перечень и описание реквизитов предложений по формированию росписи расходов приведены в приложении 1 к настоящим Правилам.

7.2. Предложения по формированию росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения вносятся в форме плана по источникам.

Перечень и описание реквизитов предложений по формированию росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения приведены в приложении 1 к настоящим Правилам.

7.3. Предложения по формированию лимитов бюджетных обязательств вносятся в форме уведомления о бюджетных назначениях по расходам.

Перечень и описание реквизитов предложений по формированию лимитов бюджетных обязательств приведены в приложении 1 к настоящим Правилам.

8. Предложения по изменению сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств в связи с Решением о бюджете, Решениями о внесении изменений в Решение о бюджете вносятся в следующем порядке.

8.1. Предложения по изменению росписи расходов вносятся в форме

бюджетной заявки.

Перечень и описание реквизитов предложений по изменению росписи расходов приведены в приложении 1 к настоящим Правилам.

8.2. Предложения по изменению росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения вносятся в форме плана по источникам.

Перечень и описание реквизитов предложений по изменению росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения приведены в приложении 1 к настоящим Правилам.

8.3. Предложения по изменению лимитов бюджетных обязательств вносятся в форме уведомления о бюджетных назначениях по расходам.

Перечень и описание реквизитов предложений по изменению лимитов бюджетных обязательств приведены в приложении 1 к настоящим Правилам.

9. Предложения по изменению сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств на основании решений, принятых в соответствии с основаниями, установленными статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением о бюджете, вносятся в следующем порядке.

9.1. Предложения по изменению росписи расходов вносятся в форме уведомления о бюджетных назначениях по расходам.

Перечень и описание реквизитов предложений по изменению росписи расходов приведены в приложении 1 к настоящим Правилам.

9.2. Предложения по изменению росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов поселений вносятся в форме уведомления о бюджетных назначениях по источникам.

Перечень и описание реквизитов предложений по изменению росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов поселений приведены в приложении 1 к настоящим Правилам.

9.3. Предложения по изменению лимитов бюджетных обязательств вносятся в форме уведомления о бюджетных назначениях по расходам.

Перечень и описание реквизитов предложений по изменению лимитов бюджетных обязательств приведены в приложении 1 к настоящим Правилам.

10. Предложения по формированию и изменению росписи расходов, предложения по формированию и изменению росписи источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета, предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств считаются представленными в финансовый отдел с момента подписания руководителем (уполномоченным лицом) главного распорядителя, главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета.

11. Изменения росписи расходов, изменения росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов поселений, изменения лимитов бюджетных обязательств считаются утвержденными с момента подписания главой поселения

(уполномоченным лицом).

12. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств (показатели, предусмотренные пунктами 7, 8 и 9 настоящих Правил) считаются доведенными до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения с момента подписания главой поселения (уполномоченным лицом) в соответствии с пунктами 3 и 5 настоящих Правил.

V. Правила формирования документов в целях внесения предложений по формированию и изменению росписи расходов, росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов поселений, лимитов бюджетных обязательств

13. Внесение предложений по формированию и изменению росписи расходов, росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов поселений, лимитов бюджетных обязательств осуществляется с указанием кода версии:

1) N, где N - порядковый номер Решения о бюджете, решения о внесении изменений в Решение о бюджете) - Решение о бюджете, Решение о внесении изменений в Решение о бюджете;

14. Внесение предложений по формированию и изменению росписи расходов, росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения, лимитов бюджетных обязательств осуществляется с указанием источника изменения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (кода типа операции):

1) 0 - Изменения, вносимые в случае принятия Решения о бюджете (Решений о внесении изменений в Решение о бюджете);