

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД АХТУБИНСК АХТУБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

04.05.2023

№ 35

О внесении изменений в приказ от 01.08.2016 г. № 51 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Город Ахтубинск» и бюджетных росписей распорядителей средств бюджета муниципального образования «Город Ахтубинск» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)»

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Ахтубинск», утвержденным решением Совета муниципального образования «Город Ахтубинск» от 06.07.2016 № 147/30

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ от 01.08.2016 г. № 51 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Город Ахтубинск» и бюджетных росписей распорядителей средств бюджета муниципального образования «Город Ахтубинск» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)» (далее - Порядок), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Ахтубинск», в разделе «Финансы», подразделе «Документы».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», начиная с бюджета на 2023 год.

Заместитель главы администрации
по финансовым вопросам-
начальник финансового отдела
администрации муниципального образования
«Город Ахтубинск»

Н.М. Белова

Утвержден
приказом финансового отдела
администрации муниципального
образования «Городское поселение
город Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района Астраханской
области»
от 04.05.2023 № 35

Порядок
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск
Ахтубинского муниципального района Астраханской области» и
бюджетных росписей распорядителей средств бюджета муниципального
образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района Астраханской области» (главных
администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) в соответствии с бюджетным законодательством.

1.1. Сводная бюджетная роспись составляется финансовым отделом администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее - финансовый отдел) и утверждается приказом заместителя главы администрации по финансовым вопросам - начальника финансового отдела администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее – заместитель главы администрации) на период, соответствующий решению Совета муниципального образования «Город Ахтубинск» о бюджете муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» на текущий финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете).

Сводная бюджетная роспись включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» по соответствующим

распорядителям средств бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее - РБС) в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее - сводная бюджетная роспись расходов);

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» в разрезе соответствующих кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее - сводная бюджетная роспись источников финансирования дефицита бюджета).

Сводная бюджетная роспись составляется по форме сформированной в программе «1 С Предприятие», в информационной базе «бюджет поселения» (приложение № 1).

1.2. Сводная роспись утверждается приказом финансового отдела.

1.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

Показатели по расходам должны соответствовать ведомственной структуре расходов решения о бюджете.

Показатели по источникам должны соответствовать приложению к решению о бюджете «Источники финансирования дефицита собственного бюджета».

Показатели сводной бюджетной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения о бюджете, прекращают свое действие в отношении первого и второго года планового периода со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период.

Финансовый отдел осуществляет контроль соответствия бюджетных ассигнований, распределенных между главными распорядителями (распорядителями) и (или) получателями средств бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», общему объему бюджетных ассигнований.

2. Порядок составления, утверждения и доведения показателей сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей

2.1. Составление сводной бюджетной росписи осуществляется в следующем порядке:

2.1.1. В течение пяти рабочих дней после принятия решения о бюджете финансовый отдел формирует сводную бюджетную роспись расходов в разрезе ведомственной структуры расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расхода) и сводную бюджетную роспись источников финансирования дефицита бюджета, проверяет их соответствие объемам бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете.

Сводная бюджетная роспись формируется датой «2 января очередного финансового года» в программном продукте «1С:Предприятие» и утверждается

приказом финансового отдела.

Общий объем прогнозируемых доходов бюджета (справочная информация по кодам доходов в разрезе главных администраторов) прилагается для сведения.

2.1.2. Финансовый отдел в течение пяти рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, доводит до распорядителей и (или) получателей средств бюджета утвержденную сводную роспись (выписку из сводной росписи расходов бюджета на очередной финансовый год) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Формирование бюджетных росписей осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня получения выписок из сводной бюджетной росписи, но не позднее начала очередного финансового года, распорядителями и (или) получателями средств бюджета в разрезе ведомственной структуры расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расхода) и дополнительной классификации расходов бюджета в программном продукте «1С:Предприятие» датой документа «2 января очередного финансового года» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3. Лимиты бюджетных обязательств

3.1. На основании показателей утвержденной сводной росписи финансовый отдел утверждает лимиты бюджетных обязательств бюджета (далее - лимиты бюджетных обязательств). Лимиты бюджетных обязательств формируются датой документа «2 января очередного финансового года» в программном продукте «1С Предприятие» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей и (или) получателей средств бюджета утверждаются по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам, элементам видов расходов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются заместителем главы администрации одновременно с утверждением сводной росписи и должны соответствовать её показателям.

3.4. Лимиты бюджетных обязательств и их изменения доводятся до главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей средств бюджета расходным расписанием (форма по КФД 0531722) через органы федерального казначейства.

3.5. Лимиты бюджетных обязательств с учетом изменений утверждаются заместителем главы администрации ежемесячно, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем текущего финансового года, и на 1 января очередного финансового года согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.6. Уведомления об утверждении лимитов бюджетных обязательств доводятся финансовым отделом до распорядителей и (или) получателей средств бюджета в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения, но не позднее начала очередного финансового года на бумажном носителе по форме согласно

приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.7. Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств доводятся до распорядителей и (или) получателей средств бюджета на бумажном носителе ежемесячно, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем текущего финансового года, и на 1 января очередного финансового года согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.8. Общий объем доведенных лимитов бюджетных обязательств не должен превышать годового объема бюджетных ассигнований.

4. Ведение сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей

4.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовый отдел посредством внесения изменений в приказ финансового отдела и в лимиты бюджетных обязательств, утвержденные заместителем главы администрации (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Финансовый отдел формирует на бумажном носителе сводную роспись ежемесячно, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем текущего финансового года, и на 1 января очередного финансового года.

4.2. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым отделом:

в связи с принятием решения о бюджете;

в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете;

в соответствии с дополнительными основаниями, установленными в пункте 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Ахтубинск», утвержденном решением Совета МО «Город Ахтубинск» от 06.07.2016 № 147/30;

в соответствии с уведомлениями о бюджетных ассигнованиях из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

в соответствии с платежными документами о зачислении в доход муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» от главных распорядителей средств бюджета Астраханской области либо за счет прочих безвозмездных поступлений сверх утвержденных решением о бюджете средств.

4.3. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым отделом на основании распорядительного акта администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» или на основании предложений, поступивших от распорядителей и (или) получателей средств бюджета, главных администраторов источников, в следующем порядке.

4.3.1. Распорядители и (или) получатели бюджетных средств, главные администраторы источников направляют в финансовый отдел обращение об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе согласно приложению № 5.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям распорядители и (или) получатели бюджетных средств указывают причины образования экономии, обосновывают необходимость направления экономии на предлагаемые цели и принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

4.3.2. Для средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», объем и направления использования которых, определены решением о бюджете, внесение изменений сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств производится на основании распоряжения администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», наряду с которым предоставляются: письменное обращение с обоснованием необходимости использования зарезервированных средств, расчеты, сметы и иные подтверждающие заявленный объем зарезервированных средств документы.

4.3.3. Заместитель главы администрации ставит разрешительную надпись об исполнении на документах, представленных распорядителями и (или) получателями бюджетных средств, главными администраторами источников в финансовый отдел с обращениями о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

В соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

5. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом

5.1. В случае, если решение о бюджете на очередной финансовый год не вступило в силу с 1 января текущего года, финансовый отдел ежемесячно, в течение первых 5 рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется по формам согласно приложениям № 6, 7, 8 к настоящему Порядку.

Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

5.2. В течение трех рабочих дней со дня утверждения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом финансовый отдел обеспечивает их доведение до

распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, главных администраторов источников.

5.3. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка, не производится.

5.4. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в связи с принятием решения Совета муниципального образования «Город Ахтубинск» о бюджете муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

6. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств распорядителем (получателем) бюджетных средств

6.1. В состав бюджетной росписи включаются бюджетные ассигнования по расходам распорядителя (получателя) бюджетных средств по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам, элементам видов расходов.

6.2. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств утверждаются распорядителем (получателем) бюджетных средств, в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему распорядителю.

7. Доведение показателей бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»

7.1. Распорядители бюджетных средств доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей бюджетных средств уведомлением о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях).

7.2. Получатели бюджетных средств на основании доведенных лимитов бюджетных обязательств составляют, утверждают и ведут бюджетную смету в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

К порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» и бюджетных росписей распорядителей средств бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

"Утверждаю"

Заместитель главы администрации
по финансовым вопросам -
начальник финансового отдела
администрации муниципального
образования «Город Ахтубинск»

_____ 20__ г.

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД
20__ И 20__ ГОДОВ

Наименование бюджета	Бюджет муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»	Код формы	КОДЫ
Главный распорядитель (распорядитель), получатель		Дата	
Единица измерения:	рубли	по ОКПО	
		по ППП	300
		по ОКЕИ	383

Наименование показателя	ППП	Раз-дел	Под-раз-дел	Целевая статья	Вид рас-хода	Сумма на 20__ год	Сумма на 20__ год	Сумма на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	7	7

Заместитель начальника
финансового отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

К порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» и бюджетных росписей распорядителей средств бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

"Утверждаю"

Заместитель главы администрации
по финансовым вопросам -
начальник финансового отдела
администрации муниципального
образования «Город Ахтубинск»

_____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о лимитах бюджетных обязательств
на 20__ финансовый год и плановый период
20__ и 20__ годов

Наименование финансового органа или распорядителя

Финансовый отдел администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»

Наименование главного распорядителя (распорядителя), получателя

Наименование бюджета:

Бюджет муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»

Единица измерения:

рубли

КОДЫ	
Форма по ОКУД	
Дата	
по ОКПО	
(по ППП)	300
по ОКПО	
(по ППП)	300
л/с	
по ОКЕИ	383

КБК	Лимиты бюджетных обязательств (ЛБО)		Примечание
	на год	в том числе текущее изменение за месяц	
1	2	3	4

Заместитель начальника финансового отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 5

К порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» и бюджетных росписей распорядителей средств бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

"Согласовано"

Заместитель главы администрации по финансовым вопросам - начальник финансового отдела администрации муниципального образования «Город Ахтубинск»

Справка №

об изменении сводной бюджетной росписи в части бюджетных ассигнований по расходам бюджета и лимитов бюджетных обязательств на _____ год

от " _____ " _____ 20__ г.

Главный распорядитель (распорядитель),
получатель бюджетных средств
Единица измерения:
Основание для внесения изменения

_____ рубли
_____ (служебная записка, письмо)

Форма 1 по КФД

- по КСП
- по ППП
- по ФКР
- по ФКР
- по КЦСР
- по КВР
- по ОКЕИ

КОДЫ

ППП	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Сумма изменений на 20__ год (+,-)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам:

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 7

К порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» и бюджетных росписей распорядителей средств бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

"Утверждаю"
Заместитель главы администрации по финансовым вопросам - начальник финансового отдела администрации муниципального образования «Город Ахтубинск»

_____ г.

II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета

Единица измерения: рубли

Наименование показателя	Коды		Сумма на месяц
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	
1	2	3	4
Итого			

Заместитель начальника финансового отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

