

1

Администрация
муниципального образования
Никольский сельсовет
Сакмарского района
Оренбургской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ
29.07.2020 № 9-р
с. Никольское

Об утверждении порядка составления
и ведения бюджетной росписи главного
распорядителя средств бюджета
муниципального образования Никольский сельсовет

В соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Никольский согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Распоряжение вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и ведении бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Никольский сельсовет на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

Глава муниципального образования
Никольский сельсовет



О.Ф. Напольнова

Приложение
к распоряжению
администрации
муниципального
образования Никольский
сельсовет
от 29.07.2020 № 9-р

Порядок
составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств
бюджета муниципального образования Никольский сельсовет

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Никольский сельсовет (далее – бюджет сельсовета), бюджетной росписи главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – бюджетная роспись) и внесение в нее изменений.

II. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

2.1. Бюджетная роспись составляется главным распорядителем средств бюджета сельсовета (далее – главный распорядитель), главным администратором источников финансирования дефицита бюджета сельсовета (далее – главный администратор источников) на текущий финансовый год и на 2 года планового периода.

2.2. Бюджетная роспись включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе получателей средств бюджета сельского поселения, подведомственных главному распорядителю и кодов бюджетной классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета в разрезе администраторов источников финансирования дефицита и кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Бюджетные ассигнования, включенные в бюджетную роспись, являются одновременно лимитами бюджетных обязательств.

2.3. Составление и ведение бюджетной росписи осуществляется в электронном виде в автоматизированной системе «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») посредством автоматизированной системы «Удаленное рабочее место» (далее – АС «УРМ») с использованием квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП) и на бумажном носителе администрацией Никольского сельсовета или уполномоченным лицом (централизованной бухгалтерией, учреждением в случае делегирования полномочий сельсовета в части бюджетного учета (далее - ответственный исполнитель).

2.4. В аналитических целях показатели бюджетной росписи детализируются:

- по группам, подгруппам и элементам видов расходов;
- кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления;
- кодам аналитических классификаторов классификации операций сектора государственного управления (СубКОСГУ), мероприятиям, кодам субсидий; типам средств;
- подведомственным муниципальным учреждениям;
- кодам целей, присваиваемых органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
- кодам целей, присваиваемых министерством финансов Оренбургской области, субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из областного бюджета.

2.5. Бюджетная роспись составляется по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в течение 3 рабочих дней после доведения до него показателей сводной бюджетной росписи.

Утвержденные показатели бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников) должны соответствовать доведенным показателям сводной бюджетной росписи.

III. Доведение показателей бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) до получателей средств бюджета сельсовета, подведомственных главному распорядителю

3.1. Главный распорядитель доводит показатели бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.2. В целях осуществления операций по предоставлению межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с распределением межбюджетных трансфертов, утвержденных

решением о бюджете Никольского сельсовета, иными муниципальными правовыми актами, главным распорядителем в течение 10 рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи доводятся до главных администраторов доходов соответствующих бюджетов уведомления по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Ведение бюджетной росписи, внесение изменений в показатели бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств)

4.1. Ведение бюджетной росписи и внесение изменений в показатели бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) осуществляется главным распорядителем посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи (лимиты бюджетных обязательств) на основании:

доведенных администрацией муниципального образования Никольский-сельсовет до главного распорядителя (главного администратора источников) уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись (лимиты бюджетных обязательств);

письменных обращений подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств (администраторов источников).

4.2. Главный распорядитель вносит изменения в бюджетную роспись (лимиты бюджетных обязательств) в течение 2 рабочих дней после внесения изменений в сводную бюджетную роспись (лимиты бюджетных обязательств).

4.3. Изменения бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) утверждаются руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя (главного администратора источников) по формам согласно приложениям 4, 5 к настоящему Порядку.

4.4. Уведомления об изменении бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) доводятся главным распорядителем до подведомственных получателей бюджетных средств по форме согласно приложению к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после утверждения указанных изменений согласно приложению 6.

Уведомления об изменении бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) по средствам, получателем которых является главный распорядитель, формируются согласно приложению 7.

4.5. В случае изменений в распределение межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации главный распорядитель в течение 10 рабочих дней доводит до главных администраторов доходов соответствующих бюджетов уведомления по расчетам между бюджетами по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

4.6. Главный распорядитель средств бюджета при подготовке документов для составления и внесения изменений в бюджетную роспись отвечает:

- за правильность и достоверность представляемых документов для составления и внесения изменений в бюджетную роспись;
- за соблюдение действующего бюджетного законодательства;

- за соответствие заключаемых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг утвержденным бюджетным ассигнованиям;
- за эффективное использование бюджетных средств;
- за сокращение и недопущение возникновения кредиторской задолженности подведомственных бюджетных учреждений.

Приложение 2
к Порядку составления и ведения
бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Никольский сельсовет

Утверждено:

_____ года
« ___ » _____ 20__ года

Бюджетная роспись
бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий _____ год и на плановый период _____ и _____ годов
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

Наименование	Код		текущий финансовый год	Сумма на год	
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования	источника финансирования бюджета муниципального образования		1 год планового периода	2 год планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого					

(рублей)

Приложение 3
к Порядку составления и ведения
бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Никольский сельсовет

Уведомление
о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) по расходам
бюджета сельского поселения на текущий финансовый _____ год и на плановый период _____ и _____ годов
_____ (наименование получателя бюджетных средств)

Наименование	Лицевой счет получателя бюджетных средств	Код бюджетной классификации						Тип средств	Сумма на год (рублей)										
		ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	текущий финансовый год		1 год планового периода	2 год планового периода									
											3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	2																		
Итого																			

Руководитель (заместитель руководителя) главного распорядителя

Специалист

_____ (подпись)
_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)
_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 5
к Порядку составления и ведения
бюджетной росписи главного рас-
порядителя средств бюджета муниципально-
го образования Николай-
ский сельсовет

Утверждено:

_____ года
« ____ » _____ 20 ____ года

Изменения

в бюджетную роспись бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

Наименование	Код		Сумма изменений бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на год (+ увеличение, - уменьшение)		(рублей)
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования	источника финансирования бюджета муниципального образования	текущий финансовый год	1 год планового периода	
1	2	3	4	5	6
Итого					

Приложение 6
к Порядку составления и ведения
бюджетной росписи главного рас-
порядителя средств бюджета мунни-
ципального образования Николь-
ский сельсовет

Уведомление

об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по расходам бюджета сельского поселения
на текущий финансовый _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Кому: _____
(наименование получателя бюджетных средств)

Наименование	Лицевой счет получа- теля бюд- жетных средств	Код бюджетной классифи- кации					Тип средств	Сумма изменений бюджетных ассигнований на год (+ увеличение, - уменьшение)		
		ГРБС	РЗ	ГР	ЦСР	ВР		теку- щий финансо- вый год	1 год пла- нового периода	2 год планового пе- риода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Руководитель (заместитель руко-
водителя) главного распорядителя

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Специалист

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 7
к Порядку составления и ведения
бюджетной росписи главного
распорядителя средств бюджета
муниципального
образования _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об изменении бюджетных ассигнований по расходам

от " ____ " _____ г. № _____

Форма по ОКУД	_____
Дата	_____
по КФО	_____
по ППП	_____
по ОКЕИ	_____
по КФД	_____

Наименование органа, организующего исполнение бюджета _____

Кому _____

Наименование главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств) _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб. _____

Приложения _____

Основание: _____
(наименование документа)

Лицевой счет	Код бюджетной классификации						Изменения бюджетных ассигнований					
	ППП	РЗ	ПЗ	ВР	ЦСР	КОСТУ	СубКОСТУ	Мероприятия с	Тип средств	На текущий финансовый год	На 1-й год планового периода	На 2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	

Руководитель _____
(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(расшифровка подписи)