

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УРИКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 31 » августа 2023 года

№ 222а

Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Уриковского муниципального образования и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) Уриковского муниципального образования

В соответствии со статьями 217, 219.1, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Положением о бюджетном процессе в Уриковском муниципальном образовании и Уставом Уриковского муниципального образования:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Уриковского муниципального образования и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) Уриковского муниципального образования (приложение).
2. Распоряжение администрации Уриковского муниципального образования от 03.05.2023 г. № 143 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Уриковского муниципального образования и бюджетных росписей главного распорядителя средств бюджета Уриковского муниципального образования» признать утратившим силу.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
4. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Уриковского муниципального образования: www.urikadm.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы по финансам и бюджетному планированию Макарову Ольгу Георгиевну.

И.о. главы администрации



П.К. Мараев

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Уриковского муниципального образования и
бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета
(главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)
Уриковского муниципального образования

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Уриковского муниципального образования и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) Уриковского муниципального образования (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 217, 219.1, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Уриковского муниципального образования (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее - сводная роспись) и бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее - бюджетная роспись; главный распорядитель), а также правила доведения лимитов бюджетных обязательств.

**2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ СВОДНОЙ РОСПИСИ
И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

2.1. Сводная роспись составляется и ведется финансово-экономическим отделом администрации Уриковского муниципального образования (далее – финансовый отдел) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает:

- роспись расходов местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета (по главным распорядителям средств бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов классификации расходов бюджетов);

- роспись источников финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования

дефицита бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Формирование и ведение сводной росписи осуществляется в рублях РФ.

2.2. Сводная роспись формируется на основании Решения Думы Уриковского муниципального образования о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете) в следующем порядке:

2.2.1. в течении 10 календарных дней после принятия Решения о бюджете, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, финансовый отдел формирует сводную роспись в разрезе ведомственной структуры расходов, а также сводную роспись источников финансирования дефицита местного бюджета.

2.2.2. до дня вступления в силу Решения о бюджете, но не позднее начала очередного финансового года, сводная роспись направляется на утверждение руководителю финансового отдела.

2.3. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Думы о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Лимиты бюджетных обязательств формируются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете.

Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

Лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период формируются в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, утверждаются руководителем финансового отдела одновременно со сводной росписью.

2.5. Показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период прекращают свое действие 31 декабря текущего финансового года.

3. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

3.1. После утверждения показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств финансовый отдел осуществляет доведение:

- показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя в течение 5 рабочих дней с момента утверждения соответствующих показателей, но не позднее начала очередного финансового года, на бумажном носителе по формам, согласно приложениям №№ 3, 4 к настоящему Порядку;

- показателей росписи источников финансирования дефицита местного бюджета до главных администраторов источников в течение 5 рабочих дней с момента утверждения соответствующих показателей, но не позднее начала очередного финансового года, на бумажном носителе по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Порядку.

4. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ, ИЗМЕНЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

4.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовым отделом посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку.

4.2. Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется:

- 1) в случае внесения изменений в решение Думы о местном бюджете;
- 2) без внесения изменений в решение Думы о местном бюджете по основаниям, определенным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации; с особенностями исполнения местного бюджета, установленными Решением о местном бюджете; в связи с изменениями лимитов, не приводящим к изменению показателей сводной росписи, а также с изменениями показателей сводной росписи, не приводящим к изменению объема лимитов бюджетных обязательств.

4.3. В случае внесения изменений в Решение о бюджете уточненные показатели сводной росписи и уточненные лимиты бюджетных обязательств составляются и представляются на утверждение руководителю финансового отдела в течение 3 рабочих дней после дня внесения изменений в Решение о бюджете.

Уточненные показатели сводной бюджетной росписи и уточненные лимиты бюджетных обязательств утверждаются с учетом изменений, внесенных в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств распоряжением.

4.4. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по бюджетным ассигнованиям на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Уриковского муниципального образования, включенных в Перечень объектов капитального строительства (реконструкции, капитального ремонта) муниципальной собственности, финансируемых за счет средств местного бюджета, утвержденный в установленном порядке, осуществляется после внесения изменений в данный Перечень.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по бюджетным ассигнованиям на осуществление расходов по текущему ремонту объектов недвижимости муниципальной собственности Уриковского муниципального образования, включенных в Перечень объектов, подлежащих текущему ремонту, утвержденный в установленном порядке, осуществляется после внесения изменений в данный Перечень.

4.5. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения местного бюджета по иным основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 4.2. настоящего Порядка, осуществляется финансовым отделом на основании предложений главного распорядителя (главного администратора источников).

Предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, представляемые главным распорядителем (главным администратором источников) в финансовый отдел, включают

письмо (служебную записку), в которой указываются причины образования

экономии по использованию бюджетных ассигнований и обоснование необходимости ее направления на предлагаемые цели, необходимость перемещения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, соответствующие расчеты;

иные документы, подтверждающие обоснованность вносимых изменений.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители принимают письменные обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

Обязательным условием для изменения показателей сводной росписи по уменьшаемым показателям является наличие нераспределенных главным распорядителем лимитов бюджетных обязательств.

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение о местном бюджете не допускается.

4.6. Финансовый отдел на основании обращения главного распорядителя об изменении сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в течение 3 рабочих дней осуществляет:

проверку соответствия вносимых изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств действующему бюджетному законодательству;

проверку наличия нераспределенных лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым показателям сводной росписи;

подготовку и согласование проекта распоряжения о внесении изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств.

В случае отклонения предлагаемых главным распорядителем изменений показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств финансовый отдел возвращает главному распорядителю с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

4.7. В случае фактического поступления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных доходов, дополнительно предоставляется копия платежного поручения на поступление данных средств, а также при его наличии соответствующий нормативный акт, в соответствии с которым предоставляются данные средства.

В случае дополнительного предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней, не отраженных в местном бюджете на очередной (текущий) финансовый год и плановый период, финансовый отдел подготавливает нормативно правовой акт о внесении изменений в сводную роспись и представляет его на подписание главе администрации.

4.8. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется не позднее 25 декабря текущего финансового года, за исключением случаев поступления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сверх утвержденных Решением о бюджете доходов и использования средств резервного фонда.

Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в финансовый отдел предложения об изменении сводной бюджетной росписи и (или)

лимитов бюджетных обязательств не позднее 5 рабочих дней до наступления срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

5. ДОВЕДЕНИЕ УТОЧНЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

5.1. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения уточненных показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств финансовый отдел осуществляет доведение:

- до главных распорядителей уточненных показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему главным распорядителям на бумажных носителях по формам согласно приложениям № 3,4 к настоящему Порядку;

- до главных администраторов источников уточненных показателей росписи источников финансирования дефицита местного бюджета на бумажных носителях по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Порядку.

6. СОСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

6.1. Бюджетная роспись - документ, который составляется и ведется главным распорядителем в целях исполнения местного бюджета по расходам, и включает:

бюджетные ассигнования по расходам главных распорядителей в разрезе распорядителей (получателей) средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Формирование и ведение бюджетной росписи осуществляется в рублях РФ.

6.2. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем главного распорядителя (главного администратора источников) на очередной финансовый год и плановый период за 3 рабочих дня до начала очередного финансового года по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Показатели утвержденной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств должны соответствовать утвержденным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств, по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

6.3. Лимиты бюджетных обязательств по получателям средств местного бюджета (далее – ПБС) на текущий финансовый год утверждаются главным распорядителем одновременно с утверждением бюджетной росписи в пределах утвержденных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Лимиты бюджетных обязательств по публичным нормативным обязательствам не формируются и не доводятся.

6.4. Главный распорядитель (главный администратор источников) доводит утвержденные показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных ему ПБС в течение 2 рабочих дней после их утверждения, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации по формам, установленным приложениями № 8,9 к настоящему Порядку.

6.5. Показатели бюджетной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до утверждения в соответствии с настоящим Порядком показателей сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период.

Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года и планового периода, утвержденные до утверждения в соответствии с настоящим Порядком показателей бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период.

7. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

7.1. Ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляет главным распорядителем (главным администратором источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

7.2. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, приводящие к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных финансовым отделом, осуществляется в порядке и случаях, установленных настоящим Порядком.

Главный распорядитель (главный администратор источников) не вправе вносить изменения в показатели бюджетной росписи, утвержденные сводной росписью, без внесения соответствующих изменений в сводную роспись.

ПБС не вправе вносить изменения в показатели бюджетной росписи, утвержденные бюджетной росписью главного распорядителя (главного

администратора источников), без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (главного администратора источников).

Главный распорядитель не вправе уменьшать бюджетные ассигнования, по которым существует кредиторская задолженность, либо если данное изменение может привести к ее образованию.

Нормативные правовые акты администрации о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств являются основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и/или лимиты бюджетных обязательств.

7.3. Главный распорядитель (главный администратор источников) одновременно с финансовым органом вносит изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

В случае принятия Решения о внесении изменений в Решение о бюджете главный распорядитель (главный администратор источников) в течение **5** рабочих дней со дня вступления в силу данного Решения о внесении изменений в Решение о бюджете, утверждает уточненную бюджетную роспись, уточненные лимиты бюджетных обязательств по формам, установленным приложениями № 6, 7 настоящего Порядка.

Главный распорядитель (главный администратор источников) доводит утвержденные показатели уточненной бюджетной росписи и уточненные лимиты бюджетных обязательств до подведомственных ему ПБС в течение **2** рабочих дней после их утверждения по формам, установленным приложениями № 3, 4, 5 к настоящему Порядку.

7.4. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных финансовым органом, осуществляется главным распорядителем на основании письменного обращения ПБС, находящегося в ведении главного распорядителя.

ПБС принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

7.5. Внесение изменений в бюджетную роспись главного распорядителя и лимиты бюджетных обязательств осуществляется не позднее 25 декабря текущего финансового года, за исключением случаев поступления субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сверх утвержденных Решением о бюджете доходов и использования средств резервного фонда, но не позднее 30 декабря текущего финансового года.

Подготовил: начальник финансово-экономического отдела Старинская Н.Г. 

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20__ года

(Уточненная)* Сводная бюджетная роспись бюджета _____
на 20__ финансовый год и плановый период 20__ и 20__ годов

(_____)
основание

1. Роспись расходов бюджета
Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код бюджетной классификации				Сумма		
	Главный распорядитель	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Текущий финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого расходов							

2. Роспись источников финансирования дефицита бюджета
Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код		Сумма		
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	источника финансирования дефицита бюджета	Текущий финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого					

* Заголовок применяется в случае утверждения уточненной сводной бюджетной росписи.

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

(Уточненные)* Лимиты бюджетных обязательств бюджета _____
 на _____

(_____)
 основание

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код бюджетной классификации				Сумма
	Главный распорядитель	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Текущий финансовый год
1	2	3	4	5	6
Итого расходов					

* Заголовок применяется в случае утверждения уточненных лимитов бюджетных обязательств.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

**Уведомление № _____
(об уточненных)* о лимитах бюджетных обязательств на год**

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Наименование финансового органа,
главного распорядителя, распорядителя _____

ИНН

Кому: _____

(наименование главного распорядителя (распорядителя, получателя)

ИНН

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Приложения: _____

(наименование документа)

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

КПП

по ОКПО

КПП

по ОКТМО

по ОКЕИ

КОДЫ	
Форма по ОКУД	0504822
Дата	
по ОКПО	
КПП	
по ОКПО	
КПП	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Специальные указания _____

Коды по бюджетной классификации Российской Федерации	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования)		Примечание
	на год	в том числе текущее изменение	
1	2	3	4
Итого			

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Номер страницы
Всего страниц

* Допускается уточнение наименования формы документа и включение дополнительных показателей, отражающих особенности исполнения соответствующего бюджета.

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" " 20__ года

(Уточненная)* Бюджетная роспись

(наименование главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

на 20__ финансовый год и плановый период 20__ и 20__ годов

()

основание

1. Роспись расходов бюджета

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код бюджетной классификации				Сумма		
	Главный распорядитель	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Текущий финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого расходов							

2. Роспись источников финансирования дефицита бюджета

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код		Сумма		
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	источника финансирования дефицита бюджета	Текущий финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого					

* Заголовок применяется в случае утверждения уточненной бюджетной росписи.

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

" " 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

(Уточненные)* Лимиты бюджетных обязательств

_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств)

на _____ год

(_____)
 основание

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код бюджетной классификации				Сумма
	Главный распорядитель	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Текущий финансовый год
1	2	3	4	5	6
Итого расходов					

* Заголовок применяется в случае утверждения уточненных лимитов бюджетных обязательств.

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.