



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

«30» декабря 2021 год

п. Шушенское

№ 01-02/97

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ
И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ
БЮДЖЕТА ПОСЕЛКА И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ
ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛКА**

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктами 3.12. - 3.15. раздела 3 и пунктом 5.2. раздела 5 Положения о финансовом управлении администрации Шушенского района, утвержденного решением районного Совета депутатов № 293-19 от 28.09.2012,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселка и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселка согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

Приказ финансового управления администрации Шушенского района от 31.12.2020 № 01-02/93 "Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселка и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселка";

Приказ финансового управления администрации Шушенского района от 01.09.2021 № 01-02/68а « О внесении изменений в приказ от 31.12.2020 № 01-02/93 "Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселка и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселка".

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника бюджетного отдела Гуркову Г.В.

4. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при исполнении бюджета поселка, начиная с бюджета на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов.

Руководитель финансового управления
администрации Шушенского района

И.А. Виленская

УТВЕРЖДЕН
Приказом финансового
управления администрации
Шушенского района
от 30 декабря 2021 г. № 01-02/97

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА ПОСЕЛКА И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛКА

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселка и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселка (далее - Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета поселка по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселка и устанавливает правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселка (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселка (далее - бюджетная роспись), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

I. СОСТАВ СВОДНОЙ РОСПИСИ, ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

1. Сводная роспись на финансовый год и плановый период составляется финансовым управлением администрации Шушенского района (далее – финансовое управление) и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселка на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета поселка (далее - главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей, групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета поселка согласно [приложению № 1](#) к Порядку;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселка на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселка согласно [приложению № 2](#) к Порядку.

2. Сводная роспись утверждается руководителем финансового управления (далее - руководитель).

Утверждение показателей сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период в связи с принятием решения о бюджете поселка на очередной финансовый год и плановый период (далее - Решение о бюджете) осуществляется до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели сводной 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 росписи на очередной финансовый год и плановый период.

3. Показатели сводной росписи формируются на основе бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов и источников финансирования дефицита бюджета поселка, детализированных до кодов цели, а также дополнительных кодов в соответствии со справочниками в системе АЦК-Финансы.

4. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о бюджете. Показатели сводной росписи одновременно являются показателями лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета поселка.

5. В течение двух рабочих дней после утверждения сводной росписи финансовое управление:

1) доводит до главных распорядителей уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно [приложению № 3](#) к Порядку;

2) доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселка (далее - главные администраторы источников) выписку из сводной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно [приложению № 4](#) к Порядку.

II. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ

6. Ведение сводной росписи осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

Изменение сводной росписи утверждается руководителем.

7. Изменение сводной росписи осуществляется финансовым управлением:

а) в связи с принятием Решения о бюджете;

б) по иным основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением о бюджете, на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников).

7.1. Внесение изменений в соответствии с основанием, установленным подпунктом "а" пункта 7 Порядка, осуществляется в следующем порядке.

Финансовое управление в течении десяти дней после принятия Решения о бюджете формирует уведомления об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно [приложению № 5](#) к Порядку и (или) уведомления об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно [приложению № 6](#) к Порядку.

7.2. Внесение изменений в соответствии с основаниями, установленными подпунктом "б" пункта 7 Порядка, осуществляется в следующем порядке.

7.2.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) направляют в финансовое управление:

предложения об изменении сводной росписи с указанием положений бюджетного законодательства Российской Федерации и Шушенского района, на основании которых вносятся изменения, с обоснованием предлагаемых изменений;

в случае внесения изменений в роспись расходов бюджета поселка справку об изменении росписи расходов бюджета поселка на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 7 и плановый период по форме согласно [приложению № 8](#) к Порядку;

в случае внесения изменений в роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка - справку об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка на текущий финансовый год и плановый период согласно [приложению № 9](#) к Порядку;

иные документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сводную роспись.

В случае изменения росписи расходов бюджета поселка, производимых за счет доходов, полученных от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности, к письму прилагается справка об изменении поступлений указанных доходов на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно [приложению № 10](#) к Порядку с приложением документов, подтверждающих назначение платежей и поступление денежных средств на лицевой счет администратора доходов бюджета поселка.

Оформление уведомлений об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и на плановый период по формам согласно [приложению № 5](#) к Порядку, о внесении изменений в роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка на текущий финансовый год и на плановый период по формам согласно [приложению № 6](#) к Порядку осуществляется финансовым управлением.

7.2.2. Финансовое управление в течение десяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) обращения и иных оформленных в установленном порядке документов на внесение изменений в сводную роспись осуществляет проверку вносимых изменений на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации и Шушенского района, показателям сводной росписи и принимает решение об их утверждении либо отклонении.

7.2.3. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи финансовое управление возвращает главному распорядителю (главному администратору источников) пакет документов с указанием причины их отклонения.

7.2.4. Внесение изменений в сводную роспись на суммы средств, выделяемых главным распорядителям за счет средств резервного фонда администрации Шушенского района (бюджет поселка), осуществляется на

основании копии принятого в установленном порядке распоряжения о выделении указанных средств.

7.3. Руководитель либо уполномоченное им лицо подписывает **уведомления** об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно **приложению № 5** к Порядку и уведомления об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка на текущий финансовый год и плановый период по **форме** согласно **приложению № 6** к Порядку.

7.4. В случае принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете руководитель утверждает соответствующие изменения сводной росписи в течение семнадцати рабочих дней после вступления решения в силу.

Показатели сводной росписи с учетом изменений, внесенных в соответствии с принятым решением о внесении изменений в Решение о бюджете, должны соответствовать указанному решению с учетом изменений, внесенных в установленном порядке в сводную роспись за период, необходимый для вступления в силу указанного решения.

7.4.1. В течение трех рабочих дней после утверждения соответствующих изменений сводной росписи финансовое управление:

1) направляет главным распорядителям **уведомления** о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно **приложению № 3** к Порядку;

2) доводит до главных администраторов источников **выписку** из сводной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно **приложению № 4** к Порядку.

III. СОСТАВ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ, ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ

8. Бюджетная роспись включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на финансовый год и плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета поселка согласно **приложению № 11** к Порядку;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселка главного администратора источников на финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселка и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно **приложению № 12** к Порядку.

Показатели бюджетной росписи формируются на основе бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов, источников финансирования дефицита бюджета поселка, элементов вида расходов, кодов цели, а также дополнительных кодов в соответствии со справочниками в системе АЦК-Финансы.

9. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным

распорядителем до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

10. Утвержденные показатели бюджетной росписи должны соответствовать показателям сводной росписи по соответствующему главному распорядителю.

IV. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

11. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

12. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главных распорядителей в соответствии с показателями сводной росписи, осуществляется после внесения соответствующих изменений в сводную роспись.

13. Уведомление об изменении сводной росписи, подписанное руководителем либо уполномоченным им лицом, служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

V. ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ СОСТАВЛЕНИИ И ВЕДЕНИИ СВОДНОЙ РОСПИСИ

14. Составление и ведение сводной росписи осуществляется финансовым управлением в системе АЦК-Финансы.

15. Обмен документами между финансовым управлением и главным распорядителем средств бюджета поселка осуществляется на бумажном носителе.