



Осинниковский городской округ Кемеровской области - Кузбасса
Финансовое управление администрации Осинниковского городского
округа

01.06.2021

П Р И К А З

№46

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса) на очередной финансовый год и на плановый период

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса) на очередной финансовый год и на плановый период согласно приложению к настоящему приказу.
2. Возложить обязанности по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса на очередной финансовый год и на плановый период на бюджетной отдел (Федорова Л.В.).
3. Заведующему сектором информационно – технического сопровождения (Стома Е.Г.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2021 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы городского
округа по финансам – начальник
Финансового управления АОГО

Э.А. Баландина

Порядок
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса) на очередной финансовый год и на плановый период

Настоящий Порядок в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса (далее соответственно - сводная бюджетная роспись, бюджет городского округа) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского округа (далее - бюджетная роспись) (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

1. Состав сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная бюджетная роспись на очередной финансовый год и на плановый период составляется Финансовым управлением администрации Осинниковского городского округа (далее – Финансовое управление) в целях организации исполнения бюджета городского округа по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа.

Сводная бюджетная роспись составляется на каждый планируемый год и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета городского округа в разрезе кодов классификации расходов бюджета городского округа (главный распорядитель средств бюджета городского округа (далее – главный распорядитель); раздел, подраздел, целевая статья (муниципальная программа и непрограммное направление деятельности), группа, подгруппа, элемент вида расходов);

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета городского округа (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета городского округа (далее – главный администратор); группа, подгруппа, статья, вид источника финансирования дефицита бюджета городского округа), кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета городского округа.

1.2. Сводная бюджетная роспись утверждается Заместителем Главы городского округа по финансам – начальником Финансового управления АОГО (далее – начальник Финансового управления) в связи с принятием Решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период (далее – Решение) в абсолютных суммах до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 «Временное управление бюджетом» и 191 «Внесение изменений в закон (решение) о бюджете по окончании периода временного управления бюджетом» Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать Решению.

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

отношении показателей текущего финансового года - по завершению календарного года.

Прекращение действия показателей сводной бюджетной росписи текущего финансового года и планового периода в части первого и второго годов планового периода оформляется уведомлением об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.5. Для составления сводной бюджетной росписи Финансовое управление в течение 1 рабочего дня после принятия Решения доводит до главных распорядителей проекты бюджетных росписей расходов на очередной финансовый год и на плановый период (далее - проекты бюджетных росписей расходов), в разрезе кодов классификации расходов бюджета городского округа.

1.6. Главные распорядители в течение 2 рабочих дней проверяют представленные проекты бюджетных росписей расходов, при необходимости вносят корректировки в части уточнения сумм бюджетных ассигнований (с точностью до рублей и копеек) и направляют в Финансовое управление.

1.7. Специалисты бюджетного отдела в течение 2 рабочих дней проверяют представленные проекты бюджетных росписей расходов на соответствие показателям Решения, а также видам и объемам бюджетных ассигнований, учтенным при формировании Решения.

В случае соответствия показателей бюджетный отдел согласовывает представленные проекты бюджетных росписей расходов.

В случае несоответствия показателей представленных проектов бюджетных росписей показателям Решения, а также видам и объемам бюджетных ассигнований, учтенным при формировании Решения, бюджетный отдел возвращает их главным распорядителям на доработку.

Главные распорядители не позднее следующего рабочего дня после получения проектов бюджетных росписей расходов на доработку, устраняют выявленные несоответствия и повторно представляют их в Финансовое управление.

1.8. Показатели сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа формируются в разрезе кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета городского в соответствии с Решением.

1.9. Бюджетный отдел распечатывает сводную бюджетную роспись и представляет ее начальнику Финансового управления на утверждение.

Отдел бюджетного учета и отчетности финансового управления не позднее следующего рабочего дня после утверждения сводной бюджетной росписи принимает к бухгалтерскому учету показатели утвержденной сводной бюджетной росписи.

В случае принятия Решения о бюджете позднее 15 декабря текущего финансового года Финансовое управление вправе изменять сроки составления сводной бюджетной росписи, обеспечив ее утверждение начальником Финансового управления до начала очередного финансового года.

2. Лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником Финансового управления в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью, в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджета городского округа.

2.2. Утверждение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на первый год планового периода в связи с принятием Решения осуществляется путем внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств, утвержденные на текущий финансовый год и на плановый период в отношении первого и второго годов планового периода.

Утверждение лимитов бюджетных обязательств на второй год планового периода осуществляется в абсолютных суммах.

Утверждение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период, в части первого и второго годов планового периода, оформляется уведомлением о лимитах бюджетных обязательств согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

2.4. Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются по бюджетным ассигнованиям, зарезервированным в составе Решения (вид расходов классификации расходов бюджетов 870 "Резервные средства"), до принятия решения об их распределении на выполнение расходных обязательств, подлежащих исполнению в соответствии с Решением.

3. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей и главных администраторов

3.1. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала очередного финансового года бюджетный отдел формирует, утверждает уведомления о бюджетных ассигнованиях, источниках финансирования дефицита бюджета городского округа (далее – уведомления), лимитах бюджетных обязательств, в сетевом программном комплексе финансового управления согласно Приложениям № 2, № 3, № 4 к настоящему Порядку и передают в отдел бюджетного учета и отчетности.

3.2. Отдел бюджетного учета и отчетности не позднее следующего рабочего дня после утверждения уведомлений и лимитов бюджетных обязательств и передачи их в отдел бюджетного учета и отчетности, принимает к бухгалтерскому учету показатели бюджетных ассигнований по расходам, бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа, лимитов бюджетных обязательств, после чего бюджетный отдел доводит уведомления и лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей и главных администраторов.

3.3. В случае принятия Решения позднее 15 декабря текущего финансового года Финансовое управление вправе изменять сроки оформления уведомлений и лимитов бюджетных обязательств, бюджетного учета бюджетных ассигнований, отраженных в уведомлениях и лимитах бюджетных обязательств, направления уведомлений и лимитов бюджетных обязательств главным распорядителям, главным администраторам, не позднее 1 января очередного финансового года.

3.4. В случае, если Решение не вступил в силу с 1 января финансового года, Финансовое управление ежемесячно в течение первых 3 рабочих дней месяца утверждает и доводит до главных распорядителей, главных администраторов бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году, согласно Приложениям № 2, № 3, № 4 к настоящему Порядку с указанием в поле «Комментарии» фразы: «В соответствии со ст. 190 Бюджетного кодекса Российской Федерации «Временное управление бюджетом»».

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием Решения.

4. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа осуществляет Финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется в случае принятия Решения Совета народных депутатов о внесении изменений в Решение.

В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с решениями начальника Финансового управления без внесения изменений в Решение в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Решением Совета народных депутатов «О бюджетном процессе в Осинниковском городском округе - Кемеровской области - Кузбассе».

4.3. Главные распорядители и главные администраторы представляют в Финансовое управление предложения об изменениях сводной бюджетной росписи (в разрезе кодов классификации расходов и источников финансирования дефицита о бюджета городского округа). Предложения главных распорядителей и главных администраторов оформляются в виде писем – ходатайств на имя начальника Финансового управления, в которых указываются основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись, согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку. После получения писем - ходатайств ответственными специалистами финансового управления (далее специалисты) оформляются уведомления об изменении бюджетных ассигнований, источников финансирования дефицита бюджета городского округа (далее – уведомления об изменении) и лимитов бюджетных обязательств в сетевом программном комплексе согласно Приложению № 1, № 2, № 6 к настоящему Порядку.

Два экземпляра уведомлений специалисты передают в отдел бюджетного учета и отчетности. Отдел бюджетного учета и отчетности не позднее следующего рабочего дня после получения уведомлений об изменении и лимитов бюджетных обязательств принимают к бухгалтерскому учету показатели изменений в бюджетные ассигнования по расходам, бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа, лимиты бюджетных обязательств. После принятия вышеуказанных показателей к учету отдел бюджетного учета и отчетности передает уведомления в бюджетный отдел один экземпляр из которых направляется главным распорядителям и главным администраторам.

4.4. Окончательное внесение изменений в сводную бюджетную роспись на текущий финансовый год по предложениям главных распорядителей и главных администраторов осуществляется в срок до 31 декабря текущего года.

4.5. Финансовое управление размещает сводную роспись на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. N 243н "О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации".

5. Составление и ведение бюджетных росписей и лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей, главных администраторов

5.1. Составление, утверждение и ведение бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов) и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором) в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору) в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа (далее – администраторы) и включает:

бюджетные ассигнования по расходам на очередной финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета городского округа, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, группам, подгруппам и элементам видов расходов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа главного администратора на текущий финансовый год и плановый период

в разрезе администраторов и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

5.3. Порядок взаимодействия главных распорядителей (главных администраторов), распорядителей (получателей) средств бюджета городского округа по составлению бюджетной росписи устанавливается соответствующим главным распорядителем (главным администратором) с учетом положений настоящего Порядка.

5.4. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем главного распорядителя (главного администратора) не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала очередного финансового года.

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

5.5. Главный распорядитель (главный администратор) доводит утвержденные показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных ему распорядителей (получателей) средств бюджета городского округа (администраторов) после их утверждения не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 «Временное управление бюджетом и 191 «Внесение изменений в закон (решение) о бюджете по окончании периода временного управления бюджетом» Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.6. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по распорядителям (получателям) средств бюджета городского округа, (администраторам) на текущий финансовый год и плановый период (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

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

Распорядители (получатели) средств бюджета городского округа (администраторы) не вправе вносить изменения в показатели бюджетной росписи, утвержденные бюджетной росписью главного распорядителя (главного администратора), без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (главного администратора).

На основании уведомления об изменении, лимитов бюджетных обязательств главный распорядитель, (главный администратор) вносит изменения в бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств и уведомляет подведомственных им распорядителей (получателей) средств бюджета городского округа (администраторов) об изменении бюджетных ассигнований, источников финансирования дефицита бюджета городского округа и лимитов бюджетных обязательств в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении и лимитов бюджетных обязательств.

Окончательное внесение изменений в бюджетную роспись главных распорядителей (главных администраторов) и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год осуществляется не позднее 31 декабря текущего финансового года.

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Осинниковского городского округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Осинниковского городского округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Осинниковского городского округа) на очередной финансовый год и на плановый период

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований №:

от « » 20 г.

Получатель бюджетных средств:

Единица измерения: руб.

Вид деятельности:

Тип передвижки:

Основание:

Комментарий:

Наименование	Код					Аналитический код	Код цели	Бюджетные ассигнования		
	главного распорядителя, распорядителя,	раздела	подраздела	целевой статьи расходов	вида расходов			текущий финансовый год	первый год плановго периода	второй год планового периода
ИТОГО										

Руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка об исполнении: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса) на очередной финансовый год и на плановый период

Уведомление
о лимитах бюджетных обязательств №

от « » 20 г.

Наименование финансового органа,
главного распорядителя,
распорядителя

Кому:

_____ (наименование главного распорядителя (распорядителя, получателя)

ИНН

ИНН

Наименование бюджета

Единица измерения: руб

Приложения:

_____ (наименование документа)

Вид деятельности:

Специальные указания

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

КПП

по ОКПО

КПП

по ОКТМО

по ОКЕН

КОДЫ	

Коды по Бюджетной классификации Российской Федерации	КЦ	Лимиты бюджетных обязательств						Примечание
		на год	в том числе текущее изменение	на 1-й год планового периода	в том числе текущее изменение на 1-й год планового периода	на 2-й год планового периода	в том числе текущее изменение на 2-й год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка об исполнении: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса) на очередной финансовый год и на плановый период

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

**Уведомление
об источниках финансирования дефицита бюджета №:**
от « » 20 г.

Главный администратор, администратор

Единица измерения: руб.

Вид деятельности

Основание:

Комментарий:

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма		
		текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
ИТОГО				

Руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

отметка об исполнении: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса) на очередной финансовый год и на плановый период

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении источников финансирования дефицита №

от « » 20 г.

Главный администратор, администратор:

Единица измерения: руб.

Вид деятельности:

Основание:

Комментарий:

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма		
		текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
ИТОГО				

Руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка об исполнении: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №5
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Осинниковского городского округа
Кемеровской области – Кузбасса и
бюджетных росписей главных распорядителей средств
бюджета Осинниковского городского округа
Кемеровской области – Кузбасса
(главных администраторов источников
финансирования дефицита
бюджета Осинниковского городского округа
Кемеровской области – Кузбасса)
на очередной финансовый год и на плановый период

Заместителю Главы городского
округа по финансам –
начальнику Финансового
управления АОГО

Ходатайство

В письме-ходатайстве на внесение изменений в сводную бюджетную роспись указываются:

основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись;

объемы вносимых изменений в разрезе кодов классификации расходов и источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

Кроме того, письмо-ходатайство должно содержать обязательство о недопущении кредиторской задолженности по уменьшенным статьям расходов и гарантии наличия «свободных» (незаконтракованных) лимитов бюджетных обязательств;

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(исполнитель, телефон)