



**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
ПУДОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУГАНОВОЛОКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 сентября 2023 года

№35

д. Куганаволок

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета Куганаволокского сельского поселения**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Куганаволокского сельского поселения,

Постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Куганаволокского сельского поселения, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению (прилагается);
2. Постановление Администрации Куганаволокского сельского поселения от 17 мая 2017 г. №5 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Куганаволокского сельского поселения» признать утратившим силу;
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Куганаволокского
сельского поселения



И.П.Пафнучев

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Куганаволокского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Куганаволокского сельского поселения (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации (далее по тексту – Бюджетный Кодекс) и решением Совета Куганаволокского сельского поселения от 14 октября 2022 г. № 6 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Куганаволокском сельском поселении Пудожского муниципального района» (далее по тексту - Положение) в целях организации исполнения бюджета Куганаволокского сельского поселения Пудожского муниципального района (далее по тексту – бюджет поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО).

2. Составление и ведение сводной бюджетной росписи и ЛБО, доведение до главных распорядителей средств бюджета поселения (далее – ГРБС) показателей сводной бюджетной росписи и ЛБО осуществляется отделом финансов и бухгалтерского учета администрации Пудожского муниципального района в рамках переданных полномочий (далее по тексту - специалист финансового отдела)

2. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ

2.1. Сводная бюджетная роспись составляется специалистом отдела финансов и бухгалтерского учета в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса РФ и утверждается главой администрации Куганаволокского сельского поселения по форме согласно Приложению № 1 и № 2 к настоящему Порядку и включает в себя:

2.1.1. Бюджетные ассигнования по ГРБС, разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.1.2. Бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.3. Специалист финансового отдела формирует сводную бюджетную роспись в соответствии с решением Совета Куганаволокского сельского поселения о бюджете Куганаволокского сельского поселения (далее – Решение о бюджете поселения) и вносит ее на утверждение главе администрации Куганаволокского сельского поселения (далее – глава поселения).

2.4. Сводная роспись утверждается главой поселения не позднее 28 декабря.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать бюджетным ассигнованиям, утвержденным Решением о бюджете Куганаволокского сельского поселения.

3. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

3.1. ГРБС в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса в пределах бюджетных ассигнований, доведенных в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, формирует предложения по распределению ЛБО (далее – предложения) по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Отдел финансов и бухгалтерского учета анализирует обоснованность распределения ЛБО в разрезе подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов ГРБС.

3.3. Отдел финансов и бухгалтерского учета на основании проверенных документов, формирует ЛБО в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку вносит их на утверждение главе поселения.

3.7. ЛБО утверждаются главой поселения и должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи.

ЛБО по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

3.8. Специалист отдела финансов и бухгалтерского учета после утверждения ЛБО, но не позднее начала очередного финансового года, доводит утвержденные лимиты бюджетных обязательств до ГРБС на бумажном носителе.

4. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛБО ДО ГРБС

4.1. В соответствии с пунктом 5 статьи 217 Бюджетного кодекса утвержденные показатели сводной бюджетной росписи до начала очередного финансового года доводятся специалистом отдела финансов и бухгалтерского учета:

4.1.1. По расходам – до главных распорядителей бюджетных средств согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.1.2. По источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения - до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.2. ЛБО до начала очередного финансового года доводятся специалистом отдела финансов и бухгалтерского учета до ГРБС в форме уведомлений согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ЛБО

5.1. Ведение сводной бюджетной росписи и ЛБО осуществляется посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и ЛБО (далее тексту - изменение сводной росписи и ЛБО).

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись влечет за собой одновременное изменение лимитов бюджетных обязательств.

5.2. Изменение сводной бюджетной росписи и ЛБО осуществляется:

5.2.1. В случае принятия решения Советом Куганаволокского сельского поселения о внесении изменений в бюджет поселения (далее – Решение о внесении изменений в бюджет).

5.2.2. В соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

5.2.3. В соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса.

5.2.4. В соответствии со статьей 36 о бюджетном процессе в Куганаволокском сельском поселении Пудожского муниципального района.

5.2.5. По предложениям ГРБС, в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ.

5.2.5.1. На этапе подготовки проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Куганаволокского сельского поселения, ГРБС справки об изменении бюджетных ассигнований не предоставляются за 10 (десять) дней до предстоящего заседания Совета поселения.

5.3. Изменение сводной бюджетной росписи и ЛБО осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. ГРБС в соответствии с основаниями, установленными Бюджетным кодексом и учетом особенностей исполнения бюджета Куганаволокского сельского поселения,

установленных решением о бюджете, а так же, в случае изменения лимитов бюджетных обязательств, не приводящих к изменению показателей сводной росписи, два раза в неделю (во вторник и четверг) предоставляют в отдел финансов и бухгалтерского учета администрации ПМР справки об изменении бюджетных ассигнований (далее по тексту - справка) на бумажном носителе по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, при этом получателями средств принимается письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшенным расходам.

5.3.2. Специалист отдела финансов и бухгалтерского учета в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления справки об изменении бюджетных ассигнований формирует в программном комплексе АС «Бюджет» расходное расписание по форме, согласно Приложению № 5, подписывает ЭЦП главы Куганаволокского сельского поселения, главного бухгалтера МКУ РЦ и направляет расходное расписание в орган Федерального казначейства.

Расходные расписания хранятся в электронном виде в программном комплексе АС «Бюджет».

ГРБС получают расходное расписание через орган Федерального казначейства, распечатывают и хранят у себя.

5.3.3. Специалист отдела финансов и бухгалтерского учета в соответствии с указанным решением и предложениями ГРБС о распределении бюджетных ассигнований формирует изменения в сводную роспись и не позднее 5 рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в бюджет вносит их на утверждение главе поселения.

5.3.4. Специалист отдела финансов и бухгалтерского учета после внесения изменений в сводную бюджетную роспись, формирует лимиты бюджетных обязательств по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.3.5. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Куганаволокского сельского поселения осуществляется при принятии решения Советом Куганаволокского сельского поселения, уточняющим объемы дефицита бюджета Куганаволокского сельского поселения.

5.4. Изменения сводной бюджетной росписи и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2-5.2.5 настоящего Порядка, осуществляется без внесения изменений в решение о бюджете поселения в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете поселения, за исключением оснований, установленных абзацем 13 пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

При внесении изменений в сводную бюджетную роспись и ЛБО не допускается увеличение бюджетных ассигнований и (или) ЛБО за счет уменьшения бюджетных ассигнований и (или) ЛБО, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств Куганаволокского сельского поселения без внесения соответствующих изменений в решение о бюджете поселения.

Перераспределение ЛБО между кодами подгрупп вида расходов классификации расходов бюджетов осуществляется в пределах ЛБО, утвержденных ГРБС по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье и группе вида расходов классификации расходов бюджетов.

5.5. Изменения в сводную роспись и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2, 5.2.4 и 5.2.5 вносятся не чаще 1 раз в месяц.

В исключительных случаях, изменения могут вноситься более 1 раза в месяц.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Бюджетные ассигнования и ЛБО прекращают свое действие 31 декабря.

Приложение № 1 к порядку
Утверждено
Глава Куганаволокского сельского поселения

_____ 20 ____ г.



Сводная бюджетная роспись бюджета Куганаволокского сельского поселения на _____ год

наименование	Код главного распорядителя	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Роспись на _____ год
итого						

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

**Приложение № 2 к порядку
Утверждено
Глава Куганаволокского сельского поселения**



_____ 20 ____ г.

Сводная бюджетная роспись бюджета Куганаволокского сельского поселения на _____ год

Наименование показателя	Код		Сумма на год
	администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	
1	2	3	4
Итого			

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Приложение № 3 к порядку
Утверждено
Глава Куганаволокского сельского поселения



20__ г.

Утвержденные лимиты бюджетных обязательств

на _____
(число, месяц, год)

(руб. коп.)

Наименование распорядителя, получателя, счет	Код главного распорядителя средств бюджета	раздел , подраздел	вид расхода	целевая статья	операции сектора государственного управления	утверждено на год
1	2	3	4	5	6	7

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____



СПРАВКА
об изменении бюджетных ассигнований

на _____
(текущий финансовый год)

(получатель бюджетных средств)

Основание:

По вопросу:

Код						(руб. коп.)		
главного распоря- дителя средств бюджета	раз- дела, под- раз- дела	вид а расхо- дов	целей ая статья	операци и сектора государ- ственно го управле- ния	Код цели	Лимиты бюджетны х обязательс- тв	Предельны е объемы финанси- рования	Сумма изме- нений (+, -)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Дата

Гл. бухгалтер

Исполнитель

Примечание: наименования строк и столбцов могут изменяться в связи с необходимостью по решению
финансового управления.

Приложение № 5 к порядку

Распорядитель (получатель) бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора

Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства

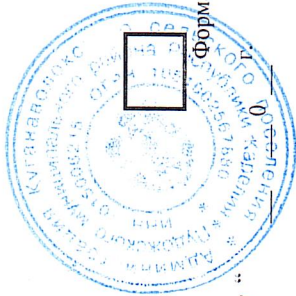
Распорядители (получатели) бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администратор источников финансирования дефицита бюджета, иной получатель бюджетных средств

Наименование органа Федерального казначейства

Специальные указания

На основании данного Расходного расписания Вам разрешается распределять расходы бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, находящимся в Вашем подчинении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования, или принимать бюджетные обязательства и осуществлять платежи, в установленных настоящим Расходным расписанием пределах.

“ 20 г.



Дата

Глава
по БК

по
Сводному
реестру

Номер лицевого счета

по
КОФК

по
Сводному
реестру

Номер лицевого счета

по
КОФК

Дата введения в действие

ПО
ОКЕИ

ОДЫ						603			603		83
-----	--	--	--	--	--	-----	--	--	-----	--	----

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Дата введения в действие _____ 2 _____ 0 г.
раздела

Код расхода по БК	Сумма на текущий финансовый год 2	Сумма на плановый период		Приме чание
		первый год 3	второй год 4	
1				5

Ответственн
ый исполнитель

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« ____ 20__ г.