ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

п. Первомайский

« 09 » января 2024г № 9

Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области

В соответствии с требованиями статьи 217, 2191 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ финансового отдела администрации Первомайского района Тамбовской области от 31.12.2015 №78  [«Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Первомайского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Первомайского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Первомайского района»](https://r48.tmbreg.ru/assets/files/finans/2016/prikaz-N-78.pdf)

3. Настоящий приказ применяется, начиная с составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области на 2024год.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

администрации Первомайского

муниципального округа Н. Н. Моисеева

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника финансового

управления администрации Первомайского

муниципального округа

от 09.01.2024 № 9

### 

ПОРЯДОК

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области**

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета округа по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета округа и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета округа (далее сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета округа (далее – бюджетная роспись).

1. Сводная роспись,

порядок ее составления и утверждения

1.1 Сводная роспись на финансовый год и на плановый период составляется финансовым управлением администрации Первомайского муниципального округа (далее – Управление) на основании решения о бюджете округа на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета округа на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета округа (далее – главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей, групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета округа;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета округа на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета округа.

1.2. Сводная роспись утверждается руководителем Управления.

Утверждение показателей сводной росписи в связи с принятием решения о бюджете осуществляется по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в утвержденные показатели сводной росписи на очередной год и плановый период оформляется справкой об изменении сводной росписи бюджета округа на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – справка об изменении сводной росписи согласно приложению № 2)

1.3. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете округа.

2. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств формируются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета округа.

Лимиты бюджетных обязательств, формируемые за счет целевых средств из федерального бюджета и за счет собственных средств, предусмотренных в целях обеспечения софинансирования к федеральным средствам, дополняются аналитическими кодами, используемыми Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами в текущем финансовом году (далее - коды цели).

2.2. Руководитель Управления одновременно с утверждением показателей сводной росписи утверждает:

лимиты бюджетных обязательств получателям средств бюджета округа (далее **–** получатели) на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

изменение утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются. Руководитель управления подписывает бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.4. Управление формирует Перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджета округа на очередной финансовый год и на плановый период, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

**3. Доведение показателей сводной росписи, бюджетных**

**ассигнований, лимитов бюджетных обязательств до получателей, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа**

3.1. Управление в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи доводит до получателей, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа (далее - главные администраторы источников) на бумажном носителе лимиты бюджетных обязательств по соответствующему получателю, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3.2. Управление обеспечивает формирование в программном комплексе «Бюджет-Смарт» бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств, лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период, бюджетных ассигнований по источникам формирования дефицита и передает их в Управление федерального казначейства по Тамбовской области (далее – УФК по Тамбовской области) в электронном виде для доведения до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа (далее – главные администраторы источников).

**4. Ведение сводной росписи и**

**изменение лимитов бюджетных обязательств**

* 1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Управлением посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).
  2. Изменения, внесенные в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств, утверждаются руководителем Управления.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется управлением:

в связи с принятием Решения о бюджете;

в связи с принятием Решения о внесении изменений в Решение о бюджете;

в соответствии с дополнительными основаниями, установленными в пункте 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в Решении о бюджете.

4.3. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по основаниям, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, осуществляется Управлением на основании предложений, поступивших от главных распорядителей, главных администраторов источников, в следующем порядке.

1. Главные распорядители, главные администраторы источников направляют в Управление обращение об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе:

при изменении бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств и лимитов бюджетных обязательств составляется справка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета округа;

при изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита - справка по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители указывают причины образования экономии, обосновывают необходимость направления экономии на предлагаемые цели и принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

В соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга Первомайского муниципального округа, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение о бюджете не допускается.

1. Управление в течение трех рабочих дней со дня получения от главного распорядителя, главного администратора источников полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляют:

контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств, требованиям настоящего Порядка;

1. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств Управление возвращает главному распорядителю, главному администратору источников с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.
2. При прохождении контроля, указанного в подпункте 4.3.2 пакета документов в двухдневный срок выполняется изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.
   1. В течение пяти рабочих дней после дня утверждения изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств управление обеспечивает доведение главным распорядителям, главным администраторам источников изменений по бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств, лимитам бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями по источникам финансирования дефицита;
   2. В течение одного рабочего дня после дня принятия Решения о внесении изменений в Решение о бюджете главные распорядители, главные администраторы источников в соответствии с требованиями пункта 4.3.1 настоящего Порядка направляют в Управление обращение об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием Решения о внесении изменений в Решение о бюджете.

Управление, руководствуясь подпунктами 4.3.2 - 4.3.4 и пунктом 4.4 настоящего Порядка, вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете Управление формирует справку об изменении сводной росписи согласно приложению № 2.

Справка об изменении сводной росписи согласно приложению № 2 утверждается начальником Управления.

* 1. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Управлением с учетом следующих особенностей:
     1. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на суммы остатков средств федерального бюджета и бюджета области по состоянию на 1 января текущего финансового года, образовавшихся в связи с неполным использованием бюджетных ассигнований в отчетном финансовом году, и направляемых в текущем финансовом году по целевому назначению, осуществляется на основании Уведомлений по расчетам между бюджетами (ф.0504817), подтверждающих потребность в направлении указанных средств на те же цели.
     2. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам и элементам видов расходов классификации расходов бюджета округа за счет сложившейся экономии по использованию бюджетных ассигнований, учитываются условия, предусмотренные подпунктом 4.3.1 настоящего Порядка.
     3. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с изменением функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств одновременно с документами, перечисленными в подпункте 4.3.1 настоящего Порядка, в случае передачи полномочий (функций) между главными распорядителями представляется Акт приемки-передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств участников бюджетного процесса по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, с указанием передаваемых сумм лимитов бюджетных обязательств и сумм бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджета округа, согласованный принимающей и передающей сторонами.
     4. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии со статьями решения о бюджете округа, предусматривающими увеличение бюджетных ассигнований в текущем финансовом году на сумму поступлений в доход бюджета округа отдельных видов (подвидов) неналоговых доходов и прочих безвозмездных поступлений, на цели, установленные решением о бюджете округа, сверх соответствующих бюджетных ассигнований и (или) общего объема расходов бюджета округа, главные распорядители представляют отчет о кассовых поступлениях доходов в бюджет округа по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской федерации по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.
  2. Изменение лимитов бюджетных обязательств по элементам видов расходов классификации расходов бюджета округа, не приводящие к изменению показателей сводной росписи, осуществляется Управлением в том же порядке, что и изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в части планового периода осуществляется до 1 ноября текущего финансового года.

* 1. Изменение сводной росписи по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета округа осуществляется не позднее 25 декабря текущего финансового года, за исключением изменений связанных с:

принятием решения о внесении изменений в Решение о бюджете;

необходимостью обеспечения софинансирования к целевым средствам, поступившим в бюджет округа сверх объемов, утвержденных решением о бюджете.

* 1. Главные распорядители представляют в Управление предложения об изменении лимитов бюджетных обязательств не позднее шести рабочих дней до окончания текущего финансового года.
  2. Изменение лимитов бюджетных обязательств по кодам элементов видов расходов классификации расходов бюджета округа осуществляется за три рабочих дня до окончания текущего финансового года.

**5. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом Первомайского муниципального округа**

1. В случае если Решение о бюджете не вступило в силу с 1 января текущего года, Управление ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом Первомайского муниципального округа осуществляется по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

1. В течение одного рабочего дня со дня утверждения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом Первомайского муниципального округа Управление обеспечивает их доведение до главных распорядителей, главных администраторов источников в соответствии с требованиями пунктов 3.2 и 3.3 настоящего Порядка.
2. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка, не производится.
3. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием Решения о бюджете.

**6. Бюджетная роспись, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований**

6.1. Бюджетная роспись включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя (распорядителя) на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета округа (далее - распорядители (получатели)), подведомственных главному распорядителю (распорядителю), разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета округа;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1. Бюджетная роспись на финансовый год и на плановый период составляется по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку и утверждается главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников в соответствии с доведенными ему показателями сводной росписи.
2. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя), главного администратора источников (администратора источников) устанавливается соответствующим главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.
3. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) утверждаются руководителем главного распорядителя (распорядителя) по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя (распорядителя), в ведении которого они находятся.

Главные распорядители распределяют лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями (получателями) в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета округа в соответствии с доведенными ему показателями сводной росписи и лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются руководителем главного администратора источников в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.

6.5. Показатели документов «Бюджетная роспись (расходы)» и «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)», сформированные в программном комплексе «Бюджет-Смарт» в разрезе распорядителей (получателей), администраторов источников, должны соответствовать утвержденным показателям бюджетной росписи по расходам и лимитам бюджетных обязательств в разрезе распорядителей (получателей).

В течение пяти рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи главные распорядители (распорядители), главные администраторы источников осуществляют контроль соответствия показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств и показателей документов «Бюджетная роспись (расходы)» и «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)» в разрезе распорядителей (получателей), администраторов источников, сформированных в программном комплексе «Бюджет-Смарт».

* 1. **Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств**

**до распорядителей (получателей), администраторов источников**

Главные распорядители (распорядители), главные администраторы источников доводят до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей, администраторов источников показатели бюджетной росписи, бюджетные ассигнования, на исполнение публичных нормативных обязательств и лимиты бюджетных обязательств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**8. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных**

**обязательств**

8.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (распорядитель), главный администратор источников посредством 'внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

1. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.
2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников на основании письменного обращения распорядителя (получателя), администратора источников, находящегося в его ведении.
3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и дополнительным основаниям, установленным в Решение о бюджете.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в следующем порядке:

главные распорядители, главные администраторы источников представляют в Управление предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с требованиями подпункта 4.3.1 настоящего Порядка;

управление, руководствуясь подпунктами 4.3.2 - 4.3.6 и пунктом 4.4 настоящего Порядка, вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств;

главный распорядитель (распорядителей), главный администратор источников в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, вносит изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

**9. Правила формирования документов и информационное взаимодействие при составлении и ведении сводной росписи**

1. Составление и ведение сводной росписи осуществляется Управлением с использование программных комплексов «Проект-Смарт Про» и «Бюджет-Смарт» («Бюджет-WEB»).
2. Обмен документами между Управлением и УФК по Тамбовской области осуществляется в форме электронных документов.