

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Северск
и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета ЗАТО Северск
(главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета ЗАТО Северск)
*(в редакции приказов от 26.12.2018 № 117, от 02.07.2019 № 55, от 23.01.2020 № 14,
от 12.04.2021 № 26)*

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета ЗАТО Северск по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета ЗАТО Северск и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Северск, бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств (далее – ГРБС), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Северск (далее – главных администраторов источников).

Составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Северск осуществляется Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск с использованием Системы - Автоматизированный Центр Контроля (далее - система «АЦК»).

Показатели сводной росписи составляются в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

II. СОСТАВ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК, ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

2. Сводная бюджетная роспись бюджета ЗАТО Северск (далее – сводная роспись) составляется Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск (далее - Финансовое управление) по форме согласно приложению 1 и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов аналитического учета;

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

3. Сводная роспись на очередной финансовый год и на плановый период утверждается начальником Финансового управления в связи с принятием решения Думы ЗАТО Северск о бюджете ЗАТО Северск на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 23 Положения о бюджетном процессе в ЗАТО Северск, утвержденного решением Думы ЗАТО Северск от 29.09.2011 № 17/4.

4. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

4.1. Показатели сводной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения о бюджете, прекращают своё действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года – по завершению календарного года.

Прекращение действия показателей сводной росписи текущего финансового года и планового периода в части первого и второго годов планового периода утверждается начальником Финансового управления по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Сводная роспись в течение 10-ти рабочих дней с даты ее утверждения представляется Финансовым управлением для сведения в Думу ЗАТО Северск и Счетную палату ЗАТО Северск в электронном виде.

III. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

6. Лимиты бюджетных обязательств ГРБС утверждаются начальником Финансового управления в разрезе главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов аналитического учета по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

7. Лимиты бюджетных обязательств ГРБС утверждаются одновременно с утверждением сводной росписи, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете.

Утверждение лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием решения о бюджете осуществляется в абсолютных суммах и оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

7.1. Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения о бюджете, прекращают своё действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года – по завершению календарного года.

Прекращение действия лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года и планового периода в части первого и второго годов планового периода утверждается начальником Финансового управления по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются по:

- 1) расходам на исполнение публичных нормативных обязательств;
- 2) расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением о бюджете, до момента подтверждения выполнения указанных условий;
- 3) по расходам, зарезервированным в составе решения о бюджете (вид расходов классификации расходов бюджетов 870 «Резервные средства»), до принятия решения об их распределении на выполнение расходных обязательств.

IV. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ И ГРБС

9. В связи с принятием решения о бюджете бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период доводятся до ГРБС на бумажном носителе и на лицевые счета ГРБС, открытые в Управлении Федерального казначейства по Томской области, Финансовым управлением до начала очередного финансового года.

9.1. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств доводятся Финансовым управлением до ГРБС по форме согласно приложению 4 к настоящему

Порядку на бумажном носителе и в электронном виде, в течение 7 рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

При заполнении формы согласно приложению 4 учитываются следующие особенности:

1) бюджетные ассигнования заполняются в соответствии с показателями сводной росписи;

2) лимиты бюджетных обязательств заполняются с учетом требований, определенных пунктом 8 настоящего Порядка.

9.2. Бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств доводятся Финансовым управлением до Управления Федерального казначейства по Томской области по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

При заполнении указанной формы учитываются следующие особенности:

1) бюджетные ассигнования заполняются только в части расходов, определенных пунктом 8 настоящего Порядка;

2) лимиты бюджетных обязательств заполняются с учетом требований, определенных пунктами 7.1 и 8 настоящего Порядка.

Доведение на лицевые счета ГРБС показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, в отношении очередного финансового года и первого года планового периода в связи с принятием решения о бюджете производится в объеме разницы между показателями, утвержденными в соответствии с пунктами 3 и 7 настоящего Порядка и показателями, утрачивающими силу на основании положений пунктов 4.1 и 7.1 настоящего Порядка.

V. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

10. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается начальником Финансового управления по форме согласно приложению 2 и в течение 10-ти рабочих дней с даты его утверждения представляется Финансовым управлением для сведения в Думу ЗАТО Северск и Счетную палату ЗАТО Северск в электронном виде.

11. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением:

1) в связи с принятием решения Думы ЗАТО Северск о внесении изменений в решение о бюджете;

2) без внесения изменений в решение о бюджете по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по дополнительным основаниям, установленным решением о бюджете в соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации – по предложениям ГРБС (главных администраторов источников), согласованным Мэром ЗАТО Северск.

12. ГРБС (главные администраторы источников) направляют Мэру ЗАТО Северск на бумажном носителе обращение о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием оснований, в связи с которыми вносятся изменения, обоснованием предлагаемых изменений и (или) указанием причин внесения изменений.

ГРБС (главные администраторы источников) в качестве обоснования вносимых изменений указывает дату, номер и наименование правового акта или иного документа, являющегося основанием для внесения изменений и прилагает справку об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

ГРБС (главные администраторы источников) при подготовке предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств отвечают за правильность и достоверность представляемых документов, за соблюдение бюджетного законодательства.

12.1. При направлении ГРБС обращения об изменении лимитов бюджетных обязательств в связи с выполнением условий, установленных решением о бюджете, помимо документов, перечисленных в пункте 12 настоящего Порядка, представляются сведения о фактическом исполнении указанных условий, подписанные руководителем ГРБС.

При заполнении справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку ГРБС учитывают следующие особенности:

1) при выполнении условий, установленных решением о бюджете, в пределах доведенных бюджетных ассигнований заполняется только Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств бюджета ЗАТО Северск;

при выполнении условий, установленных решением о бюджете, сверх доведенных бюджетных ассигнований заполняются Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета ЗАТО Северск и Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств бюджета ЗАТО Северск.

13. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета ЗАТО Северск за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) ГРБС в обращении указывают причины образования экономии с обоснованием необходимости направления экономии на предлагаемые цели.

14. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям ГРБС принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности, а также указывают номер и дату распорядительной заявки на отзыв предельных объемов финансирования по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям, подготовленной в системе «АЦК».

15. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с изменением состава и (или) полномочий (функций) ГРБС (подведомственных им казенных учреждений), в случае передачи полномочий (функций) между главными распорядителями, помимо документов, перечисленных в пункте 12 настоящего Порядка, ГРБС представляется приемопередаточная ведомость с указанием передаваемых сумм бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации, согласованная с принимающей и передающей сторонами.

16. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

17. При выделении бюджетных ассигнований из резервных фондов ГРБС, помимо документов, перечисленных в пункте 12 настоящего Порядка, представляется копия решения о выделении указанных средств.

При выделении бюджетных ассигнований ГРБС из резервных фондов Финансовое управление вносит соответствующие изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных

обязательств по соответствующим разделам классификации расходов, исходя из их отраслевой и ведомственной принадлежности.

18. Финансовое управление вносит изменения в сводную роспись в части изменения бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета по коду классификации источников финансирования дефицитов бюджетов «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета» по следующим основаниям:

1) при необходимости оплаты заключенных от имени ЗАТО Северск муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году в объеме, не превышающем сумму остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на указанные цели;

2) при проведении операций по возврату неиспользованных на конец отчетного финансового года сумм целевых межбюджетных трансфертов в объеме разницы между суммой, возвращенной из бюджета ЗАТО Северск в областной бюджет и суммой, полученной бюджетом ЗАТО Северск из областного бюджета в связи с подтверждением потребности в направлении указанных целевых межбюджетных трансфертов на те же цели;

3) при распределении остатков средств, сформированных на начало финансового года на едином счете бюджета в связи с принятием решения Думы ЗАТО Северск о внесении изменений в решение о бюджете ЗАТО Северск.

19. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с приказом Финансового управления осуществляется в следующем порядке:

1) Финансовое управление в течение 10-ти рабочих дней со дня получения от ГРБС (главного администратора источника) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств проверяет представленные документы:

а) на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству и иным нормативным правовым актам, показателям сводной росписи и лимитам бюджетных обязательств;

б) на правомерность предлагаемых ГРБС (главным администратором источников) изменений бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

в) на правильность применения кодов бюджетной классификации;

2) в случае если представленные ГРБС (главным администратором источников) документы:

а) соответствуют установленным требованиям, оформляется приказ начальника Финансового управления об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

б) не соответствуют установленным требованиям, Финансовое управление возвращает их ГРБС (главному администратору источников) с указанием причин возврата либо запрашивает у ГРБС дополнительные расчеты и обоснования, необходимые для принятия решения о внесении изменений в показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

20. При внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств Финансовое управление одновременно формирует уведомления о бюджетных назначениях об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и доводит их до ГРБС на бумажном носителе и в электронном виде.

21. Уведомление о бюджетных назначениях при изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств направляются Финансовым управлениям в адрес ГРБС в течение 7 рабочих дней с момента внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств и датируются той же датой, которой датирован документ,

послуживший основанием для изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

22. Приказы начальника Финансового управления о внесении изменений в сводную роспись формируются в следующие сроки:

1) 10 число месяца (или первый рабочий день после него, если 10-е выпадает на выходные дни);

2) последний рабочий день месяца (только для средств областного и федерального бюджетов);

Промежуточные даты для формирования приказа начальника Финансового управления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись могут использоваться на основании уведомлений о целевых межбюджетных трансфертах, безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, от физических и юридических лиц и, в исключительных случаях, по средствам местного бюджета на основании обращения главного распорядителя бюджетных средств.

23. Без ограничения сроков обращения, установленных пунктом 22 настоящего Порядка, рассматриваются предложения ГРБС (главных администраторов источников) об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в случаях выделения бюджетных ассигнований из резервных фондов, целевых безвозмездных поступлений, исполнения судебных актов.

24. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 27 декабря текущего финансового года, по основаниям, перечисленным в пункте 23 настоящего Порядка, – до 30 декабря.

В случае получения целевых безвозмездных поступлений сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, ГРБС в течение 3 рабочих дней со дня их получения представляют в Финансовое управление справку по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Финансовое управление в течение 5 рабочих дней оформляет приказ начальника Финансового управления об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

24.1. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в отношении планового периода осуществляется до 10 декабря текущего финансового года, в случае доведения целевых межбюджетных трансфертов - до 30 декабря.

24.2. Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств с учетом внесенных изменений в течение текущего финансового года по состоянию на 1 января очередного финансового года составляются по формам согласно приложениям 1, 3 и утверждаются начальником Финансового управления по завершению календарного года.

VI. СОСТАВ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ГРБС (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ), ПОРЯДОК ЕЁ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ)

25. Бюджетная роспись ГРБС (главных администраторов источников) включает:

бюджетные ассигнования по расходам ГРБС на очередной финансовый год и плановый период в разрезе получателей средств бюджета ЗАТО Северск, подведомственных ГРБС, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, дополнительных кодов аналитического учета;

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

26. ГРБС (главные администраторы источников) при составлении и утверждении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год

и плановый период по согласованию с Финансовым управлением могут осуществлять детализацию утверждаемых показателей по дополнительным кодам (элементам кода) аналитического учета по расходам.

27. Бюджетная роспись на очередной финансовый год и плановый период составляется ГРБС (главным администратором источников) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и утверждается в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему ГРБС (главному администратору источников).

Ассигнования для администраторов источников утверждаются в пределах ассигнований, установленных для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.

28. Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств утверждаются по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для ГРБС, в ведении которого они находятся.

29. ГРБС в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, устанавливают порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в их ведении.

VII. ДОВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ, ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК (АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

30. ГРБС (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета ЗАТО Северск до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 23 Положения о бюджетном процессе в ЗАТО Северск, утвержденного решением Думы ЗАТО Северск от 29.09.2011 № 17/4.

31. ГРБС (главные администраторы источников) в течение 5-ти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, в рамках доведенных до них показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляют распределение и доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей средств бюджета ЗАТО Северск (администраторов источников).

Показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводятся до подведомственных получателей средств бюджета ЗАТО Северск (администраторов источников) по форме, устанавливаемой ГРБС (главным администратором источников), в разрезе кодов главного распорядителя, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, дополнительных кодов аналитического учета (в разрезе администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов).

VIII. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

32. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет ГРБС (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

33. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

34. Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящие к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляются ГРБС (главным администратором источников) на основании письменного обращения получателя средств бюджета ЗАТО Северск (администратора источников), находящегося в его ведении.

35. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения ГРБС (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

36. ГРБС (главный администратор источников) в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, вносит изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

37. Доведение измененных показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей средств бюджета ЗАТО Северск (администраторов источников) осуществляется в порядке, предусмотренном для доведения первоначальной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

38. ГРБС (главный администратор источников) обязан в последний рабочий день каждого месяца осуществлять сверку бюджетных ассигнований текущего финансового года, доведенных до ГРБС и распределенных подведомственным получателям средств бюджета ЗАТО Северск. В случае расхождения указанных ассигнований устанавливаются причины расхождения и принимаются меры по их устранению в течение одного рабочего дня.