|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЕКАТЕРИНОСЛАВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

ТЮЛЬГАНСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

27. 02.2020 №05 -р

с. Екатеринославка

**Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Екатеринославского сельсовета**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Екатеринославского сельсовета согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и применяется при составлении сводной бюджетной росписи бюджета Екатеринославского сельсовета с 2020 года и планового периода 2021 и 2022 годов.

3.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на специалиста 2 категории.

Глава администрации А.Г. Сулимов

Приложение к распоряжению

администрации Екатеринославского

сельсовета

от 27.02.2020 № 05-р

# Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Екатеринославского сельсовета

Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Бюджетным кодексом](garantF1://12012604.0) Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Екатеринославского сельсовета (далее – сводная роспись).

Сводная роспись – документ, который составляется и ведется администрацией Екатеринославского сельсовета (далее – администрация) в целях организации исполнения бюджета Екатеринославского сельсовета по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета и доходам бюджета Екатеринославского сельсовета.

# 1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная роспись составляется на текущий финансовый год и на 2 года планового периода. Сводная бюджетная роспись, лимиты бюджетных обязательств и изменения в них утверждаются главой администрации. В случае отсутствия главы администрации изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств утверждает его заместитель.

1.2. Сводная роспись включает в себя:

бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств бюджета Екатеринославского сельсовета (далее – главные распорядители) в целом на текущий финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе ведомственной структуры расходов [бюджета](garantF1://27420188.0) Екатеринославского сельсовета (главные распорядители, разделы, подразделы, целевые статьи (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности), группы и подгруппы видов расходов классификации расходов бюджетов);

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета Екатеринославского сельсовета на текущий финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Екатеринославского сельсовета (далее – главные администраторы источников).

1.3. Сводная роспись составляется по форме согласно [приложениям 1](#sub_1100) и 2 к настоящему Порядку и утверждается главой администрации до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190](garantF1://12012604.190) и [191](garantF1://12012604.191) Бюджетного кодекса.

Показатели, включенные в сводную роспись, должны соответствовать решению о бюджете Екатеринославского сельсовета.

# 2. Лимиты бюджетных обязательств, порядок их формирования и утверждения

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Екатеринославского сельсовета и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов [классификации](garantF1://70308460.100000) расходов бюджетов.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета утверждаются в пределах ассигнований, установленных [решением](garantF1://27420188.0) о бюджете Екатеринославского сельсовета.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой администрации в составе сводной росписи по форме согласно [приложению](#sub_1400) 1 к настоящему Порядку одновременно с утверждением показателей сводной росписи.

3. Доведение показателей сводной росписи

и лимитов бюджетных обязательств до главных

распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

3.1. Утвержденные показатели сводной росписи по расходам и сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета (ЛБО) доводятся до главных распорядителей в течение 3 рабочих дней со дня утверждения сводной росписи уведомлением по форме согласно приложению 3, 4 к настоящему Порядку.

3.2. Утвержденные лимиты бюджетных обязательств доводятся до главных распорядителей уведомлениями по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку одновременно с доведением утвержденных показателей сводной росписи.

4. Ведение сводной росписи и внесение изменений

в показатели сводной росписи по расходам

4.1. Ведение сводной росписи, внесение изменений в показатели сводной росписи по расходам осуществляется согласно приложению 5 к настоящему Порядку, распечатывается по состоянию на последний день каждого квартала и подшивается в соответствующее дело.

4.2. В случае, если предлагаемые получателями бюджетных средств изменения бюджетной росписи главных распорядителей приводят к необходимости внесения изменений в сводную роспись, главные распорядитель (администрация) вносит изменения в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств и затем в сводную роспись.

4.3. Внесение изменений в сводную роспись по основаниям, определенным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса и по иным основаниям, утвержденным решением Совета депутатов Екатеринославского сельсовета о бюджете Екатеринославского сельсовета осуществляется по внесенным изменениям в бюджетную роспись главных распорядителей бюджетных средств с учетом положений настоящего Порядка, а именно:

4.3.1. С обоснованием предлагаемых изменений и приложением справок на бумажном носителе.

В случае внесения предложений об изменении ассигнований на финансовое обеспечение муниципального задания главные распорядители представляют копию документа о внесении изменений в муниципальное задание с расчетами и обоснованиями таких изменений.

4.3.2. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств с предложения о приостановлении финансирования по соответствующим кодам бюджетной классификации на суммы уменьшаемых расходов в порядке, установленном для составления и ведения кассового плана и обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

4.3.3. Изменения в сводную бюджетную роспись по основаниям, определенным пунктом 4.3 настоящего Порядка, вносятся в срок до 27 числа текущего месяца.

В связи с проведением мероприятий по завершению финансового года срок для внесения изменений в сводную роспись по основаниям, определенным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса, а также по дополнительным основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством, а также изменение лимитов бюджетных обязательств в пределах общего объема лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю, устанавливается до 15 декабря текущего года, за исключением случаев, возникающих в связи с необходимостью соблюдения условий софинансирования мероприятий за счет целевых средств, поступающих из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и исполнением публичных нормативных обязательств.

4.3.4. Изменения в сводную бюджетную роспись по основаниям внесения изменения в бюджетную роспись главных распорядителей бюджетных средств вносятся одновременно и в утвержденные лимиты бюджетных обязательств.

4.3.5. Указанные изменения в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств утверждаются – до 27 числа текущего месяца включительно, а в случае, если 27 число выпадает на выходные или нерабочие праздничные дни, то не позднее следующего рабочего дня.

4.4. Предложения главных распорядителей бюджетных средств о необходимости внесения изменений в сводную роспись оформляются с обоснованием предлагаемых изменений и приложением документов на бумажном носителе и электронном виде с использованием применяемого программного продукта.

4.5. Предложения о внесении изменений в сводную роспись подаются не позднее 27 числа каждого месяца, за исключением случаев внесения изменений, вынесенных на решение Совета депутатов Екатеринославского сельсовета, изменений средств резервных фондов, межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений.

В случае получения уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее – уведомление), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в сверх предусмотренных в [районном бюджете](garantF1://27420188.0) объемах, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств изменения вносятся в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления.

5.Ведение сводной росписи и внесение изменений

в показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета

5.1. Ведение сводной росписи, внесение изменений в показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета Екатеринославского сельсовета осуществляется специалистом по бухгалтерскому учету и отчетности.

5.2. В случаях, внесения изменений в сводную роспись источников финансирования дефицита бюджета Екатеринославского сельсовета, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку подготавливается предложения о внесении изменений в ассигнования и лимиты бюджетных обязательств источников финансирования дефицита бюджета Екатеринославского сельсовета и после их утверждения вносятся соответствующие изменения и направляются главному администратору источников дефицита бюджета Екатеринославского сельсовета.

6. Ведение сводной росписи и внесение изменений

в показатели сводной росписи по доходам бюджета

6.1. Ведение, внесение изменений в показатели сводной росписи по доходам бюджета осуществляет по форме согласно приложению № 8.

6.3. В сводную роспись доходов бюджета Екатеринославского сельсовета по главному администратору допускается внесение изменений без внесения изменений в решение о бюджете Екатеринославского сельсовета в следующих случаях:

- изменения вносятся на основании уведомлений в части безвозмездных поступлений из вышестоящих бюджетов

- изменения вносятся на увеличение бюджетных ассигнований, на исполнение публичных нормативных обязательств.

6.4. В других случаях при изменении объема поступлений и перераспределения налоговых и неналоговых доходов бюджета изменения вносятся на основании решения Совета депутатов Екатеринославского сельсовета «О внесении изменений в решение о бюджете Екатеринославского сельсовета»

Приложение 1  
к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
Екатеринославского сельсовета

Утверждено:

Глава

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Сводная бюджетная роспись  
бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по расходам бюджета на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС | Код [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | | | | | Сумма на текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист по бюджетному учету и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета \_\_\_\_\_

Утверждено:

Глава

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Сводная бюджетная роспись  
бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам финансирования дефицита бюджета

на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | Код [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | | Сумма на текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| главного администратора источника финансирования дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_ | источника финансирования дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист по бюджетному учету и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета \_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) по расходам бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

(Наименование ГРБС)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | | Сумма | | |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист по бюджетному учету и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение 4  
к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета \_\_\_\_

# Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(главный администратор)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | Код источника финансирования дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_ | Сумма на текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист по бюджетному учету и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение 5  
к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета \_\_\_\_\_\_

Утверждено:

Начальник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

# Изменения в сводную бюджетную роспись бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по расходам бюджета на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

(рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено­вание ГРБС, ЦСР | Код бюджетной класси­фикации | | | | | Сумма из­менений (+ увеличе­ние, - уменьшение) | | |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | теку­щий фи­нан­совый год | 1 год пла­ново­го пе­риода | 2 год пла­ново­го пе­риода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист по бюджетному учету и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
 бюджета \_\_\_\_\_\_\_

# Извещение (уведомление) об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый \_\_\_\_ год и плановый период

(рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | | | | | Сумма из­менений (+ увеличе­ние, - уменьшение) | | |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | теку­щий фи­нан­совый год | 1 год пла­ново­го пе­риода | 2 год пла­ново­го пе­риода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист по бюджетному учету и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7

к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета \_\_\_\_\_\_\_

# Извещение (уведомление) об изменении бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(главный администратор)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | Код [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | | Бюджетные ассигнования (лимиты) | | |
| главного администратора источника финансирования дефицита бюджета | источника финансирования дефицита бюджета | теку­щий фи­нан­совый год | 1 год пла­ново­го пе­риода | 2 год пла­ново­го пе­риода |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист по бюджетному учету и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8

к [Порядку](#sub_1000) составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  | | УТВЕРЖДАЮ | | | | | |  | | |  | | | | |
|  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
|  |  | |  |  | | Глава: | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О) | | | | | | | | | |  | | | |
|  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |
| **РОСПИСЬ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА \_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | НА 01 на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20.. года | | | | | | | |  | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | (ру | | | | |
|  | |  |  |  |  | | | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | |  | Код по | Тип средств | в том числе | | | |  | | |  | | |  | | | | Итого |
|  | | Наименование показателя | КД | доходов | январь | | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | | ноябрь | ддекабрь |  |
|  | |  |  | на год |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист по бюджетному учету и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)