

АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
РАССКАЗОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

15 июля 2015 г.

пос.им 2-й Пятилетки

№ 34/2-р

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета и бюджетных росписей распорядителей, получателей средств бюджета сельсовета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета

В соответствии со статьями 217, 219<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета и бюджетных росписей распорядителей, получателей средств бюджета сельсовета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета (далее –Порядок) согласно приложению.

2. Главному бухгалтеру обеспечить доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета в электронном виде в соответствии с условиями Соглашения, заключенного администрацией сельсовета и отделением Федерального казначейства УФК по Тамбовской области.

3. Настоящее распоряжение подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации сельсовета.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Ю.В.Кабанов

**ПОРЯДОК  
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета и  
бюджетных росписей распорядителей получателей средств бюджета  
сельсовета, главных администраторов источников финансирования  
дефицита бюджета сельсовета**

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета и бюджетных росписей главных распорядителей получателей средств бюджета сельсовета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета сельсовета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей распорядителей получателей средств бюджета сельсовета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета (далее – бюджетная роспись).

**1. Сводная роспись,  
порядок ее составления и утверждения**

1.1. Администрация сельсовета, осуществляет проверку информации, сводит проверенные показатели и контролирует соответствие сводной росписи параметрам утвержденных решением о бюджете, и принимает распределение бюджетных ассигнований к исполнению в течение пяти рабочих дней со дня официального опубликования решения о бюджете.

**2. Доведение показателей сводной росписи и  
лимитов бюджетных обязательств до распорядителей, получателей,  
главных администраторов источников**

2.1. Администрация сельсовета в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей, главных администраторов источников:

лимиты бюджетных обязательств по соответствующему распорядителю, получателю по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета в электронном виде осуществляется при финансировании расходов распорядителям, получателям через расходные расписания.

**3. Ведение сводной росписи и  
изменение лимитов бюджетных обязательств**

3.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет администрация сельсовета посредством внесения

изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

3.2. Изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств вносятся по предложениям распорядителей, получателей главных администраторов источников и утверждаются главой сельсовета.

3.3. Распорядители, получатели главные администраторы источников в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения бюджета сельсовета, установленных решением о бюджете, постановлением администрации сельсовета о мерах по реализации решения о бюджете, а также в случае изменений лимитов бюджетных обязательств, не приводящих к изменению показателей сводной росписи, представляют в администрацию сельсовета предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в следующем порядке.

3.3.1. Распорядители, получатели главные администраторы источников направляют в администрацию сельсовета письмо о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справок об изменении лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе:

1) при изменении лимитов бюджетных обязательств – справка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в разрезе кодов главных распорядителей, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления.

3.3.2. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям распорядители, получатели указывают причины образования экономии, обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели и принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

Не допускается внесений изменений в сводную роспись за счет сложившейся экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований по результатам проведенных торгов и запросов котировок.

3.3.4. Администрация сельсовета в течение трех рабочих дней со дня получения от распорядителя, получателя полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств, и принимает распределение бюджетных ассигнований к исполнению.

3.3.5. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств финансовый отдел возвращает распорядителю, получателю главному администратору источников с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

3.3.6. Администрация сельсовета в двухдневный срок осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений показателям сводной росписи и лимитам бюджетных обязательств.

Справки, прошедшие контроль, визируются главой сельсовета.

После согласования администрация сельсовета, главный бухгалтер в двухдневный срок вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

3.4. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств отражаются в расходных расписаниях.

3.5. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется администрацией сельсовета с учетом следующих особенностей.

3.5.1. Изменения лимитов бюджетных обязательств, не приводящие к изменению показателей сводной росписи, осуществляются ежемесячно после 20 числа текущего месяца.

3.5.2. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на суммы остатков средств бюджета сельсовета по состоянию на 1 января текущего финансового года, образовавшиеся в связи с неполным использованием бюджетных ассигнований в отчетном финансовом году, утвержденных в решении о бюджете, и направляемых в текущем финансовом году в качестве дополнительного источника финансового обеспечения отдельных расходов бюджета сельсовета, осуществляется при подтверждении главным бухгалтером администрации сельсовета сумм указанных остатков по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.5.3. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии со статьями решения о бюджете, предусматривающими увеличение бюджетных ассигнований в текущем финансовом году на сумму поступлений в доход бюджета сельсовета отдельных видов (подвидов) неналоговых доходов, на цели, установленные решением о бюджете, сверх соответствующих бюджетных ассигнований и (или) общего объема расходов бюджета сельсовета, распорядители представляют отчет о кассовых поступлениях в районный бюджет доходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.5.4. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на суммы остатков средств бюджета сельсовета по состоянию на 1 января текущего финансового года, направляемых в соответствии со статьей 95 Бюджетного кодекса Российской Федерации на выплаты, сокращающие долговые обязательства, осуществляется при письменном подтверждении главного бухгалтера сумм указанных остатков.

3.5.5. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части увеличения бюджетных ассигнований бюджета сельсовета по отдельным кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления за счет сложившейся экономии по

использованию бюджетных ассигнований, учитываются условия, предусмотренные пунктом 3.3.2 настоящего Порядка.

3.6. В случае установления сводной росписью кодов целевых статей и видов расходов бюджета сельсовета в соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация сельсовета доводит до соответствующего распорядителя, получателя указанные коды бюджетной классификации для формирования справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 4.3.1 настоящего Порядка.

3.7. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется:

по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов не позднее 15 декабря текущего финансового года;

по кодам классификации операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов за три рабочих дня до окончания текущего финансового года.

Распорядители, получатели главные администраторы источников представляют в администрацию сельсовета предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее шести рабочих дней до окончания текущего финансового года.

#### **4. Бюджетная роспись, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств**

4.1. Бюджетная роспись распорядителей, получателей главных администраторов источников включает:

бюджетные ассигнования по расходам распорядителя, получателя на текущий финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета сельсовета, подведомственных распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора муниципального управления;

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

4.2. Бюджетная роспись составляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и утверждается распорядителем, главным администратором источников в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю, главному администратору источников.

4.3. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя, главного администратора источников устанавливается соответствующим распорядителем, главным администратором в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

4.4. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета сельсовета утверждаются руководителем распорядителя в пределах, установленных для распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

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

## **5. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

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

5.2 Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения бюджета сельсовета, установленных решением о бюджете.

5.3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется распорядителем, получателем, главным администратором источников на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета сельсовета, администратора источников, находящегося в его ведении.

5.4. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения распорядителем, получателем, главным администратором источников соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Распорядитель, получатель, главный администратор источников обязан в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, внести изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.