

Администрация сельского поселения  
Васильевка  
муниципального района  
Шенталинский  
Самарской области  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 14.04.2021 г. № 11 -п

---

д.Васильевка, ул. Молодежная,16  
45-1-99, факс 8-(84652) 45-1-99

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Шенталинский Самарской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Шенталинский Самарской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник поселения Васильевка».

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Глава сельского поселения Васильевка  
муниципального района Шенталинский  
Самарской области

Н.А.Морозов

Приложение к постановлению  
Администрации  
сельского поселения Васильевка  
муниципального района  
Шенталинский Самарской области  
от 14.04.2021 года № 11-п

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета**  
**сельского поселения Васильевка муниципального района**  
**Шенталинский Самарской области (главных администраторов**  
**источников финансирования дефицита бюджета)**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации исполнения бюджета сельского поселения Васильевка муниципального района Шенталинский Самарской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Васильевка (далее – сводная роспись) (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (далее – бюджетная роспись).

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

1. В состав сводной росписи включаются:

1) роспись расходов бюджета сельского поселения Васильевка на очередной финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета (далее – ведомственная структура), по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) роспись источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств на 2021 год в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Васильевка (далее – главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2. Сводная роспись составляется специалистом администрации сельского поселения Васильевка на очередной финансовый год и утверждается Главой сельского поселения Васильевка до начала финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Положением «О бюджетном процессе в сельском поселении Васильевка».

3. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Шенталинский Самарской области «О бюджете

сельского поселения Васильевка муниципального района Шенталинский Самарской области на 2021 год и на плановый период до 2022и 2023 годов».

## **2. Лимиты бюджетных обязательств**

1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются на очередной финансовый год в разрезе ведомственной структуры по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются Главой сельского поселения Васильевка на очередной финансовый год одновременно с утверждением сводной росписи в размере бюджетных ассигнований, установленных Решением.

## **3. Ведение сводной росписи**

1. Ведение сводной росписи осуществляет специалист администрации посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае, принятия Решения о внесении изменений в Решение о бюджете на очередной финансовый год.

3. Администрация в течение 2-х дней после вступления в силу решения о бюджете на очередной финансовый год формирует изменения в сводную роспись по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку и представляет главе сельского поселения Васильевка на утверждение. Перечень изменений в сводную роспись утверждается в разрезе кодов классификации расходов, утвержденных ведомственной структурой и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств.

Изменения в сводную роспись вносятся после утверждения Главой сельского поселения Васильевка перечня изменений в сводную роспись.

4. В ходе исполнения бюджета сельского поселения Васильевка в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом и Решением, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями главы сельского поселения Васильевка без внесения изменений в Решение.

5. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение принимается Главой сельского поселения, на основании Заключения специалиста администрации о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

6. К Заключению, о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение, в зависимости от вида изменений, прилагаются следующие документы:

1) - в случае фактического получения субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением – копия платежного поручения о зачислении средств на счет

сельского поселения Васильевка муниципального района Шенталинский самарской области;

2) - в случае направления доходов, полученных сверх утвержденных Решением, для исполнения публичных нормативных обязательств – с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году – справка об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного распорядителя с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

3) - в случае направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных Решением, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – справка об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

4) - в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им бюджетных учреждений) – письмо главного распорядителя и нормативный правовой акт о передаче полномочий;

5) - в случае вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий государственных органов Краснодарского края за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – письмо главного распорядителя и нормативный правовой акт о передаче полномочий;

6) - в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, – письмо главного распорядителя и копию исполнительного листа;

7) - в случае использования средств резервного фонда – копия постановления (распоряжения) администрации сельского поселения Васильевка о выделении указанных средств;

8) - в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов – письмо главного распорядителя с обоснованием изменения бюджетных ассигнований и обязательства о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

9) - в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – письмо главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

10) - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании

экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год – письмо главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

11) – в случае направления остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на начало текущего финансового года, на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов- письмо главного распорядителя и копия уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам;

12) – в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий- письмо главного распорядителя и копия нормативно-правового акта;

13) - в случае изменения наименования главного распорядителя и (или) изменения структуры администрации сельского поселения Васильевка – письмо главного распорядителя и копия соответствующего нормативно правового акта;

14) - в случае принятия решения о перераспределении средств местного бюджета на реализацию долгосрочных программ между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) между мероприятиями долгосрочных программ – копия программы и письмо главного распорядителя;

15) - в случае детализации кодов целевых статей – письмо главного распорядителя и (или) служебная записка финансового отдела о внесении изменений в постановление о порядке применения бюджетной классификации с обоснованием изменения;

16) - в случае изменения и (или) уточнения Министерством Финансов Российской Федерации бюджетной классификации – письмо главного распорядителя и копия приказа Министерства Финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

17) - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета и кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в соответствии с нормативным правовым актом администрации сельского поселения Васильевка – письмо главного распорядителя и копия нормативного правового акта;

18) - в случае распределения и перераспределения между кодами мероприятий без изменения по классификации разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов – письмо главного распорядителя с обоснованием изменения.

7. В случае изменения показателей, вносимых в программный комплекс «АС Бюджет» для аналитического учета и не влияющих на изменение

показателей сводной росписи, решение о внесении изменений принимается администрацией на основании служебной записки.

#### **4. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников)**

1. В ходе исполнения бюджета показатели лимитов бюджетных обязательств могут быть изменены в соответствии с изменениями показателей сводной росписи с соответствующими кодами видов изменений.

2. Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменениями показателей сводной росписи вносятся одновременно с внесением изменений в сводную роспись на основании справки – уведомления в порядке согласно разделу 4 настоящего Порядка.

#### **5. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников)**

1. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год главных распорядителей (главных администраторов источников) (далее – бюджетная роспись) составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств.

2. В состав бюджетной росписи включаются:

2.1. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на очередной финансовый год в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления.

Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на плановый период в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

3. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся, в разрезе:

- на очередной финансовый год по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления.

4. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляются главными распорядителями (главными администраторами источников). Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, главные распорядители осуществляют в течение двух дней после внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств. При этом коды видов изменений должны соответствовать кодам, применяемым при внесении изменений в сводную роспись главного распорядителя (главного администратора источников). Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями на основании расходного расписания. На основании Расходного расписания разрешается распределять распорядителям и получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, находящимся в ведении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования, или принимать бюджетные обязательства и осуществлять платежи, в установленных Расходным расписанием пределах.

5. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

6. Главные распорядители имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями и кодами операций сектора государственного управления в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью и лимитами бюджетных обязательств, при этом изменения в части расходов по содержанию органов управления государственной власти подлежат согласованию в администрации, который рассматривает данные изменения в течение двух дней.

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

#### **6. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета сельского поселения Васильевка (администраторов источников)**

1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета сельского поселения Васильевка (администраторов источников) до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Положением «О бюджетном процессе в сельском поселении Васильевка»

2. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, главными распорядителями (главными администраторами источников) до находящихся в их ведении получателей средств местного бюджета (администраторов источников) осуществляется через администрацию.





|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
| Итого расходы   |   |  |   |   |
| Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выбытия средств) |   |  |   |   |
|   |   |  |   | X |
|   |   |  |   | X |
|   |   |  |   | X |
|   |   |  |   | X |
|   |   |  |   | X |
|   |   |  |   | X |
|   |   |  |   | X |
|   |   |  |   | X |
| Итого источники   |   |  |   | X |
| Всего   | X |  | X |   |

Главный специалист

(подпись)

(расшифровка подписи)