

Администрация
муниципального образования
Сакмарский сельсовет
Сакмарского района
Оренбургской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.07 2020 г. № 99/1-п
с. Сакмара

Об утверждении порядка составления
и ведения бюджетной росписи главного
распорядителя средств бюджета
муниципального образования Сакмарский
сельсовет Сакмарского района Оренбургской области

В соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Сакмарский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и ведении бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Сакмарский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

Глава администрации



В.В. Потапенко



Приложение
к постановлению
администрации муниципально-
го образования Сакмарский
сельсовет
от * 30 07 № 99/1-п

Порядок
составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюд-
жета муниципального образования Сакмарский сельсовет Сакмарского района
Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 219.1 Бюд-
жетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и веде-
ния бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципально-
го образования Сакмарский сельсовет (далее – бюджет сельского поселения),
бюджетной росписи главного администратора источников финансирования дефи-
цита бюджета сельского поселения (далее – бюджетная роспись) и внесение в нее
изменений.

**II. Состав бюджетной росписи,
порядок ее составления и утверждения**

2.1. Бюджетная роспись составляется главным распорядителем средств бюд-
жета сельского поселения (далее – главный распорядитель), главным администра-
тором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее
– главный администратор источников) на текущий финансовый год и на 2 года
планового периода.

2.2. Бюджетная роспись включает в себя:
бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий
финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе получателей средств
бюджета сельского поселения, подведомственных главному распорядителю и ко-
дов бюджетной классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета
сельского поселения в разрезе администраторов источников финансирования де-
фицита и кодов бюджетной классификации источников финансирования дефици-
тов бюджетов.

Бюджетные ассигнования, включенные в бюджетную роспись, являются од-
новременно лимитами бюджетных обязательств.

2.3. Составление и ведение бюджетной росписи осуществляется на бумаж-
ном носителе администрацией Сакмарского сельского совета (далее - ответствен-
ный исполнитель).

2.4. В аналитических целях показатели бюджетной росписи детализируются:
 по группам, подгруппам и элементам видов расходов;
 кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления;
 кодам аналитических классификаторов классификации операций сектора государственного управления (СубКОСГУ), мероприятиям, кодам субсидий;
 типам средств;
 подведомственным муниципальным учреждениям;
 кодам целей, присваиваемых органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
 кодам целей, присваиваемых министерством финансов Оренбургской области, субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из областного бюджета.

2.5. Бюджетная роспись составляется по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в течение 3 рабочих дней после доведения до него показателей сводной бюджетной росписи.

Утвержденные показатели бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников) должны соответствовать доведенным показателям сводной бюджетной росписи.

III. Доведение показателей бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) до получателей средств бюджета сельского поселения, подведомственных главному распорядителю

3.1. Главный распорядитель доводит показатели бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.2. В целях осуществления операций по предоставлению межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с распределением межбюджетных трансфертов, утвержденных решением о бюджете сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами, главным распорядителем в течение 10 рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи доводятся до главных администраторов доходов соответствующих бюджетов уведомления по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Ведение бюджетной росписи, внесение изменений в показатели бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств)

4.1. Ведение бюджетной росписи и внесение изменений в показатели бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) осуществляется главным распорядителем посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи (лимиты бюджетных обязательств) на основании:

доведенных администрацией муниципального образования Сакмарский сельсовет до главного распорядителя (главного администратора источников) уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись (лимиты бюджетных обязательств);

письменных обращений подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств (администраторов источников).

4.2. Главный распорядитель вносит изменения в бюджетную роспись (лимиты бюджетных обязательств) в течение 2 рабочих дней после внесения изменений в сводную бюджетную роспись (лимиты бюджетных обязательств).

4.3. Изменения бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) утверждаются руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя (главного администратора источников) по формам согласно приложениям 4, 5 к настоящему Порядку.

4.4. Уведомления об изменении бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) доводятся главным распорядителем до подведомственных получателей бюджетных средств по форме согласно приложению к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после утверждения указанных изменений согласно приложению 6.

Уведомления об изменении бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) по средствам, получателем которых является главный распорядитель, формируются согласно приложению 7.

4.5. В случае изменений в распределение межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации главный распорядитель в течение 10 рабочих дней доводит до главных администраторов доходов соответствующих бюджетов уведомления по расчетам между бюджетами по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

4.6. Главный распорядитель средств бюджета при подготовке документов для составления и внесения изменений в бюджетную роспись отвечает:

- за правильность и достоверность представляемых документов для составления и внесения изменений в бюджетную роспись;
- за соблюдение действующего бюджетного законодательства;
- за соответствие заключаемых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг утвержденным бюджетным ассигнованиям;
- за эффективное использование бюджетных средств;
- за сокращение и недопущение возникновения кредиторской задолженности подведомственных бюджетных учреждений.

Приложение 1 к Порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципально- ного образования

Утверждено:

« » 20 года

Бюджетная роспись
бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по расходам бюджета сельского поселения
на текущий финансовый _____ год и на плановый период _____ и _____ годов
Администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет
(наименование главного распорядителя средств бюджета)

(рублей)

[illegible]

Приложение 2
к Порядку составления и ведения
бюджетной росписи главного распоря-
дителя средств бюджета муниципаль-
ного образования _____

Утверждено: _____

« ____ » ____ 20 ____ года

Бюджетная роспись
бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по источникам финансирования дефицита
бюджета сельского поселения на текущий _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

(рублей)

Наименование	Код		Сумма на год		
	главного администратора ис- точников финансирования де- фицита бюджета муниципапль- ного образования	2	источника финансирования бюджета муниципального образования	текущий финансо- вый год	1 год пла- нового пе- риода
1			3	4	5
					6
Итого					

Приложение 3
к Порядку составления и ведения
бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципально-
ного образования _____

Уведомление

о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) по расходам

бюджета сельского поселения на текущий финансовый _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Администрации муниципального образования **Сакмарский сельсовет**

(наименование получателя бюджетных средств)

(рублей)

Наименование	Лицевой счет получателя бюджетных средств	Код бюджетной классифика- ции					Тип средств	Сумма на год		
		ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР		текущий финансо- вый год	1 год пла- нового пе- риода	2 год пла- нового пе- риода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Руководитель (заместитель руководи-
теля) главного распорядителя

_____ (расшифровка подписи)

Специалист

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

к Порядку составления и ведения
бюджетной росписи главного рас-
порядителя средств бюджета муни-
ципального образования _____

Утверждено:

« » 20 ____ года

в бюджетную роспись бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет
(наименование главного распорядителя средств бюджета)

(рублей)

[illegible]

Приложение 5
к Порядку составления и ведения
бюджетной росписи главного рас-
порядителя средств бюджета муни-
ципального образования _____

Утверждено:

« ____ » _____ 20 ____ года

Изменения

в бюджетную роспись бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по источникам финансирования
дефицита бюджета сельского поселения на текущий _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

(рублей)

Наименование	Код		Сумма изменений бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на год (+ увеличение, - уменьшение)	
	главного администратора ис- точников финансирования де- фицита бюджета муниципаль- ного образования	источника финан- сирования бюджетного муниципального образования	текущий фи- нансовый год	2 год плано- вого периода
1	2	3	4	5
				6
Итого				

Приложение 6
к Порядку составления и ведения
бюджетной росписи главного рас-
порядителя средств бюджета муни-
ципального образования _____

Уведомление

об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по расходам бюджета сельского поселения
на текущий финансовый _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет
(наименование получателя бюджетных средств)

(рублей)

Наименование	Лицевой счет получателя бюд- жетных средств	Код бюджетной классифи- кации					Тип средств	Сумма изменений бюджетных ассигнований на год (+ увеличение, - уменьшение)		
		ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР		теку- щий финансо- вый год	1 год пла- нового периода	2 год планового пе- риода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Руководитель (заместитель руко-
водителя) главного распорядителя

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Специалист

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменении бюджетных ассигнований по расходам

№	Г. №
1	1980
2	1981
3	1982
4	1983
5	1984
6	1985
7	1986
8	1987
9	1988
10	1989
11	1990
12	1991
13	1992
14	1993
15	1994
16	1995
17	1996
18	1997
19	1998
20	1999
21	2000
22	2001
23	2002
24	2003
25	2004
26	2005
27	2006
28	2007
29	2008
30	2009
31	2010
32	2011
33	2012
34	2013
35	2014
36	2015
37	2016
38	2017
39	2018
40	2019
41	2020
42	2021
43	2022
44	2023
45	2024
46	2025
47	2026
48	2027
49	2028
50	2029
51	2030
52	2031
53	2032
54	2033
55	2034
56	2035
57	2036
58	2037
59	2038
60	2039
61	2040
62	2041
63	2042
64	2043
65	2044
66	2045
67	2046
68	2047
69	2048
70	2049
71	2050
72	2051
73	2052
74	2053
75	2054
76	2055
77	2056
78	2057
79	2058
80	2059
81	2060
82	2061
83	2062
84	2063
85	2064
86	2065
87	2066
88	2067
89	2068
90	2069
91	2070
92	2071
93	2072
94	2073
95	2074
96	2075
97	2076
98	2077
99	2078
100	2079
101	2080
102	2081
103	2082
104	2083
105	2084
106	2085
107	2086
108	2087
109	2088
110	2089
111	2090
112	2091
113	2092
114	2093
115	2094
116	2095
117	2096
118	2097
119	2098
120	2099
121	2100
122	2101
123	2102
124	2103
125	2104
126	2105
127	2106
128	2107
129	2108
130	2109
131	2110
132	2111
133	2112
134	2113
135	2114
136	2115
137	2116
138	2117
139	2118
140	2119
141	2120
142	2121
143	2122
144	2123
145	2124
146	2125
147	2126
148	2127
149	2128
150	2129
151	2130
152	2131
153	2132
154	2133
155	2134
156	2135
157	2136
158	2137
159	2138
160	2139

Наименование органа, организующего исполнение бюджета

Кому _____

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.
Приложения

Основание:

[illegible][illegible]

Руководитель

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(расшифровка подписи)