



КАРАР

«26» март 2020 й.

№ 11

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» марта 2020 г.

Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Арлановский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан

На основании ст.25 Положения о Бюджетном процессе в сельском поселении Арлановский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан, утвержденного решением Совета сельского поселения Арлановский сельсовет от 20 декабря 2013 года № 286 Администрация сельского поселения Арлановский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и внесение изменений в неё по бюджету сельского поселения Арлановский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава



Р.А. Сатаева

П О Р Я Д О К
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
сельского поселения Арлановский сельсовет муниципального района
Краснокамский район Республики Башкортостан,
бюджетной росписи главного распорядителя.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс) в целях организации исполнения бюджета сельского поселения Арлановский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан (далее – местный бюджет) по расходам определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее - сводная роспись) и бюджетной росписи главного распорядителя (далее - бюджетная роспись).

1.2. Сводная бюджетная роспись составляется и ведется администрацией сельского поселения Арлановский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан (далее – администрация) согласно Приложения №1 в соответствии со ст. 217 Бюджетного кодекса и Положения о бюджетном процессе в сельского поселения Арлановский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан

1.3. Составление и внесение изменений в сводную роспись осуществляется на бумажном носителе (приложение №1,2)

1.4. Главный распорядитель средств местного бюджета при подготовке документов для составления и внесения изменений в сводную роспись отвечает:

за правильность и достоверность представляемых в администрацию документов для составления и внесения изменений в сводную роспись;

за соблюдение действующего законодательства, в том числе недопустимость уменьшения бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга для увеличения иных бюджетных ассигнований;

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.

1.5. Администрация осуществляет контроль за соответствием представленных главным распорядителем средств бюджета документов для составления и внесения изменений в сводную роспись требованиям действующего бюджетного законодательства и настоящего Порядка.

1.6. Администрация осуществляет контроль за соответствием сводной росписи в целом утвержденному бюджету на очередной финансовый год и внесением изменений в сводную роспись в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок составления сводной росписи

2.1. Сводная роспись составляется администрацией на основе ведомственной структуры расходов местного бюджета на очередной финансовый год с детализацией по кодам классификации операций сектора государственного управления

2.2. Сводная роспись утверждается главой сельского поселения Арлановский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан не менее чем за пять рабочих дней до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

2.3. Сводная роспись включает в себя:

2.3.1 Роспись расходов местного бюджета на текущий финансовый год в разрезе распорядителей по коду главного распорядителя по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и по кодам операций сектора государственного управления;

2.4. Администрация в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной росписи доводит показатели сводной росписи в виде уведомлений об ассигнованиях до распорядителей.

3. Порядок внесения изменений в сводную роспись

3.1. Ведение сводной росписи осуществляется администрацией посредством внесения изменений в показатели сводной росписи. Показатели сводной росписи могут быть изменены в случаях, установленных Бюджетным кодексом.

3.2. Основанием для внесения изменений в сводную роспись в пределах полномочий, установленных действующим бюджетным законодательством, для администрации являются:

3.2.1 республиканские законы, постановления и распоряжения главы Башкортостана;

3.2.2 распоряжения и постановления Главы администрации муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан;

3.2.3 решения сессий Совета депутатов муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан;

3.2.4. распоряжения Главы сельского поселения Арлановский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан;

3.2.5. решения сессий Совета депутатов сельского поселения Арлановский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан;

3.2.6. постановления Главы администрации сельского поселения Арлановский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан;

3.3. Изменения сводной росписи на текущий финансовый год производятся в следующих случаях.

3.3.1. В пределах общего объема бюджетных ассигнований по расходам.

3.3.1 -1. В случаях, установленных Решением о бюджете:

- в случае изменения состава или полномочий (функций) главного распорядителя (подведомственных им бюджетных учреждений);
- вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;
- перераспределения ассигнований между распорядителями.

3.3.1-2. 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 государственных (муниципальных) услуг в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году на эти цели. При этом общее увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расхода за счет этого источника не должно превышать 10 процентов.

Указанные ограничения не распространяются на бюджетные ассигнования за счет поступлений доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.3.2. С увеличением общего объема ассигнований по расходам:

- на исполнение публичных нормативных обязательств в случае недостаточности бюджетных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году за счет доходов фактически полученных сверх утвержденных Решением о бюджете общего объема доходов;
- на фактически полученные при исполнении бюджета субсидии и субвенции, которые направляются на увеличение расходов соответственно целям предоставления субсидий и субвенций.

3.3.3. В случае осуществления выплат, сокращающих долговые обязательства в соответствии со статьей 95 Бюджетного кодекса.

3.4. Распорядители, в случаях, предусмотренных статьей 217 Бюджетного кодекса, представляют в администрацию комплект документов с обоснованиями об изменении сводной росписи. Комплект документов должен включать:

обращения распорядителя о внесении изменений в сводную роспись на имя главы.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главный распорядитель принимает письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности. Уменьшение бюджетных ассигнований, утвержденных в соответствии с ведомственной структурой на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение о бюджете не допускается.

При изменении сводной росписи в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам

расходов и операциям сектора государственного управления классификации расходов бюджета за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание государственных (муниципальных) услуг распорядителями указываются причины образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели.

3.5. Внесение изменений в сводную роспись администрация осуществляет в следующем порядке:

3.5.1 предложения распорядителей бюджетных средств оформляются в виде ходатайств на имя главы администрации, в которых распорядители бюджетных средств указывают основания для внесения изменений;

3.5.2 Глава поселения в течение 2-х рабочих дней рассматривает ходатайство с расчетами распорядителя бюджетных средств и согласовывает в виде личной подписи, с проставлением даты;

3.5.3 на основании разрешительной резолюции главы поселения в виде личной подписи на внесение изменений в сводную роспись администрация производит оформление уведомления. Уведомления подписываются главой поселения. После оформления уведомления один экземпляр остается в администрации, другой - распорядителю бюджетных средств для последующего доведения изменений до получателей средств местного бюджета.

3.8. Основанием для отказа распорядителю средств бюджета вносить изменения в сводную роспись являются:

3.8.1 перераспределение бюджетных ассигнований, не соответствующее действующему бюджетному законодательству;

3.8.2 направление средств на целевые статьи расходов, не предусмотренные утвержденным местным бюджетом (за исключением средств, выделенных из резервного фонда администрации муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан, средств из областного бюджета и средств, образованных на счетах по учету средств местного бюджета на начало финансового года за счет остатков в предыдущем финансовом году целевых средств, поступивших из областного и районного бюджетов);

3.8.3 отсутствие необходимых расчетов, обоснований;

3.9. В случае внесения изменений в показатели сводной росписи в связи с принятием решения о внесении изменений в Решение о бюджете, а также на основании статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения об их изменении доводит до распорядителей бюджетных средств.

3.10. Предельные сроки внесения изменений в сводную роспись в текущем финансовом году устанавливаются порядком о завершении текущего финансового года, утверждаемым администрацией сельского поселения Арлановский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан.

4. Порядок введения новых целевых статей расходов местного бюджета в сводную роспись

4.1. При внесении изменений в сводную роспись используются коды и наименования целевых статей расходов, предусмотренные Решением о бюджете

на очередной финансовый год соответствующему главному распорядителю средств бюджета.

4.2. Новые целевые статьи расходов, не предусмотренные в утвержденном местном бюджете на очередной финансовый год, могут быть включены в сводную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством в следующих случаях:

4.2.1 при выделении средств из резервного фонда администрации муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан;

4.2.2 при образовании на счетах по учету средств местного бюджета на начало финансового года остатков целевых средств, поступивших из областного и (или) районного бюджетов;

4.2.3 при выделении средств из областного и (или) районного бюджета.

4.4. Наименования и коды новых целевых статей расходов отражаются в плане с учетом изменений на отчетный период.

5. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

В состав бюджетной росписи включаются:

- роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год в разрезе распорядителей (получателей) средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и кодов операций сектора государственного (муниципального) управления;

Бюджетная роспись составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетная роспись утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета не позднее 3-х рабочих дней со дня утверждения сводной росписи.

6. Доведение бюджетной росписи до распорядителей (получателей) средств местного бюджета

Главный распорядитель, в течение 2-х рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи, но не позднее начала финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса, доводят до подведомственных получателей бюджетных средств на бумажном носителе уведомление о бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год.

7. Ведение бюджетной росписи

Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель, посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением о бюджете.

Изменение сводной росписи служит основанием для внесения главным распорядителем. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления об изменении сводной бюджетной росписи внести изменения в показатели бюджетной росписи.

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств в течение 1-го рабочего дня после получения изменений бюджетных ассигнований вносят соответствующие изменения в роспись и в течение 2-х рабочих дней доводят вышеуказанные изменения до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств на бумажном носителе уведомление о бюджетных ассигнованиях.

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
сельского поселения Арлановский сельсовет
Краснокамского района Республики
Башкортостан и бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета
Сельского поселения Арлановский сельсовет
Краснокамского района
Республики Башкортостан (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета сельского поселения
Арлановский сельсовет Краснокамского района
Республики Башкортостан)

УТВЕРЖДЕНО

Глава Администрации сельского поселения Арлановский сельсовет МР КР РБ

"__" _____ 20__ г.

**Сводная бюджетная роспись бюджета сельского поселения Арлановский сельсовет
Краснокамского района Республики Башкортостан**

на _____
(текущий финансовый год)

(рублей)

**I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета сельского поселения Арлановский
сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан**

Наименование	Код					Сумма
	главного распорядителя средств бюджета СП Арлановский сельсовет МР КР Республики Башкортостан	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	
1	2	3	4	5	6	7
Итого расходов						

Зам. главы-начальник ФУ АМР Краснокамский район РБ

Зам. начальника ФУ АМР Краснокамский район РБ

II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета

Наименование	Код			Сумма
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета СП Арлановский сельсовет МР КР Республики Башкортостан	источника финансирования дефицита бюджета СП Арлановский сельсовет МР КР Республики Башкортостан	КОСГУ	
1	2	3	4	5
Итого источников				

Зам. главы-начальник ФУ АМР Краснокамский район РБ

Зам. начальника ФУ АМР Краснокамский район РБ

III. Лимиты бюджетных обязательств на 20__ год

(главный распорядитель средств бюджета муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан)

(рублей)

Наименование	Код				Сумма
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	
1	2	3	4	5	6
Итого расходов					

Зам. главы-начальник ФУ АМР Краснокамский район РБ

Зам. начальника ФУ АМР Краснокамский район РБ

Справка № _____
об изменении росписи источников финансирования дефицита бюджета
сельского поселения Арлановский сельсовет муниципального района Краснокамский
район Республики Башкортостан

на _____
(текущий финансовый год)

Администрация сельского поселения
Арлановский сельсовет МР КР РБ _____

Вид изменения _____

Единица измерения: руб.

Основание для внесения изменения _____
(указ, закон, постановление,
распоряжение, письмо, докладная)

от " ____ " _____ г. № _____ по вопросу _____

Наименование	Коды источника внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Арлановский сельсовет МР Краснокамский район Республики Башкортостан	КОСГУ	Сумма изменений (+, -) на текущий финансовый год
1	3	4	5
Итого			

Главный распорядитель (распорядитель)
бюджетных средств

(подпись) (расшифровка подписи)
подписи)

" ____ " _____ 20 г.
МП

Директор МКУ ЦБ СП

(подпись) (расшифровка

" ____ " _____ 20 г

Справка-уведомление № _____
от " ____ " _____ 20__ г.

об изменении бюджетных ассигнований сельского поселения Арлановский сельсовет
муниципального района Республики Башкортостан на основании

наименование, дата, номер документа, являющегося основанием

по вопросу _____

(рублей)

Наименование	Коды бюджетной классификации и расходных обязательств	Сумма изменений (+ув., -ум.)	По вопросу
1	2	3	4

Всего доходов
Всего расходов
Всего источников

Зам. главы-начальник ФУ АМР Краснокамский район РБ

Зам. начальника ФУ АМР Краснокамский район РБ

13

Уведомление о лимите бюджетных обязательств № _____
от " ____ " _____ 20__ г.

об изменении лимитов бюджетных обязательств сельского поселения Арлановский сельсовет муниципального района Республики Башкортостан Краснокамский район Республики на основании _____

наименование, дата, номер документа, являющегося основанием
по вопросу _____

(рублей)

Наименование	Коды бюджетной классификации и расходных обязательств	Сумма изменений (+ув., -ум.)	По вопросу
1	2	3	4

Всего доходов
Всего расходов
Всего источников

Зам. главы-начальник ФУ АМР Краснокамский район РБ

Зам. начальника ФУ АМР Краснокамский район РБ