

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЕТРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ САРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

03.04.2020 № 27-п

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

В соответствии с Бюджетным кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области:

1. Утвердить порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования путём размещения на официальном сайте администрации Петровский сельсовета Саракташского района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО Петровский сельсовет: А.А.Барсуков

Разослано: администрации района, прокурору района, в дело.

Приложение

к постановлению администрации

Петровского сельсовета

от 03.04.2020 № 27-п

**Порядок**

**составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее – бюджет сельского поселения), бюджетной росписи главного администратора источников финансирования дефицита 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 бюджета сельского поселения (далее – главный распорядитель), главным администратором 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 кодов бюджетной классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения в разрезе администраторов источников финансирования дефицита и кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.3. В аналитических целях показатели бюджетной росписи детализируются:

по кодам элементов видов расходов;

кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления;

типам средств.

2.4. 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. Лимиты бюджетных обязательств, утверждаемые главным распорядителем, порядок их утверждения**

3.1. Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя на текущий финансовый год составляются в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными администрацией муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, и утверждаются в разрезе показателей, включенных в бюджетную роспись.

В аналитических целях показатели лимитов бюджетных обязательств детализируются в разрезе показателей, детализирующих бюджетную роспись.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя одновременно с утверждением показателей бюджетной росписи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

**IV. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета сельского поселения, подведомственных главному распорядителю**

4.1. Главный распорядитель доводит показатели бюджетной росписи и лимиты 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 формам согласно приложениям 4, 5, к настоящему Порядку.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджетной росписи (лимитах бюджетных обязательств) по средствам, получателем которых является главный распорядитель, не доводятся и датой доведения изменений бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) считается дата утверждения изменений бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств).

4.2. 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, главный распорядитель 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.

**V. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

5.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на основании:

доведенных администрацией муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области до главного распорядителя (главного администратора источников) уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств;

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

5.2. Главный распорядитель вносит изменения в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в течение 2 рабочих дней после доведения администрацией муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области до главного распорядителя (главного администратора источников) уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

5.3. Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждаются руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя (главного администратора источников) по формам согласно приложениям 6, 7, 8 к настоящему Порядку.

5.4. Уведомления об изменении бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) доводятся главным распорядителем до подведомственных получателей бюджетных средств по форме согласно приложениям 9, 10 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после утверждения указанных изменений.

Уведомления об изменении бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) по средствам, получателем которых является главный распорядитель, не доводятся и датой доведения изменений бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) считается дата утверждения изменений бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств).

5.5. 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.

Приложение 1

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Петровский сельсовет

Утверждено:

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Бюджетная роспись

бюджетных ассигнований по расходам бюджета сельского поселения на \_\_\_\_\_\_ год

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

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

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

*(рублей)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Лицевой счет получателя бюджетных средств | Код | Сумма на год |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |   |   |   |   |  |   |  |   |
|  |  | (должность) |  | (ФИО) |  | (телефон) |

Приложение 2

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Петровский сельсовет

Утверждено:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Бюджетная роспись

бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на \_\_\_\_\_\_ год

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

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

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

 *(рублей)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код | Сумма на год |
| Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования | Источника финансирования бюджета муниципального образования | Текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |   |   |  |   |  |   |
|  |  |  | (подпись) (ФИО) |  | (телефон) |

Приложение 3

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Петровский сельсовет

Утверждено:

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Лимиты бюджетных обязательств

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

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

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

*(рублей)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Лицевой счет получателя бюджетных средств | Код | Сумма на год |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |   |   |   |   |  |   |  |   |
|  |  | (должность) |  | (ФИО) |  | (телефон) |

Приложение 4

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Петровский сельсовет

Уведомление

о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета сельского поселения на \_\_\_\_\_\_ год

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

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

(наименование получателя бюджетных средств)

*(рублей)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Лицевой счет получателя бюджетных средств | Код | Сумма на год |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (заместитель руководителя)

главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение 5

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Петровский сельсовет

Уведомление

о лимитах бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

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

(наименование получателя бюджетных средств)

*(рублей)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Лицевой счет получателя бюджетных средств | Код | Сумма на год |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (заместитель руководителя)

главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение 6

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Петровский сельсовет

Утверждено:

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Изменения в бюджетную роспись

бюджетных ассигнований по расходам бюджета сельского поселения на \_\_\_\_\_\_ год

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

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

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

*(рублей)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Лицевой счет получателя бюджетных средств | Код | Сумма изменений бюджетных ассигнований на год(+ увеличение, - уменьшение) |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |   |   |   |   |  |   |  |   |
|  |  | (должность) |  | (ФИО) |  | (телефон) |

Приложение 7

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Петровский сельсовет

Утверждено:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Изменения в бюджетную роспись

бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на \_\_\_\_\_\_ год

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

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

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

 *(рублей)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код | Сумма изменений бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на год(+ увеличение, - уменьшение) |
| главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования | источника финансирования бюджета муниципального образования | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |   |   |  |   |  |   |
|  |  |  | (подпись) (ФИО)  |  | (телефон) |

 Приложение № 8

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Петровский сельсовет

Изменения в лимиты бюджетных обязательств

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

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

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

*(рублей)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Лицевой счет получателя бюджетных средств | Код | Сумма изменений в лимиты бюджетных обязательств на год(+ увеличение, - уменьшение) |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |   |   |   |   |  |   |  |   |
|  |  | (должность) |  | (ФИО) |  | (телефон) |

 Приложение №9

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования

Петровский сельсовет

Уведомление

об изменении бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета сельского поселения на \_\_\_\_\_\_ год

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

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

(наименование получателя бюджетных средств)

*(рублей)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Лицевой счет получателя бюджетных средств | Код | Сумма изменений бюджетных ассигнований на год(+ увеличение, - уменьшение) |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (заместитель руководителя)

главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 Приложение

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования

Петровский сельсовет

Уведомление

об изменении лимитов бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

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

(наименование получателя бюджетных средств)

*(рублей)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Лицевой счет получателя бюджетных средств | Код | Сумма изменений в лимиты бюджетных обязательств на год(+ увеличение, - уменьшение) |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (заместитель руководителя)

главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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