



АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2014

№ 468

станция Павловская

О внесении изменений в постановление администрации Павловского сельского поселения Павловского района от 20 мая 2014 года № 230 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Павловского сельского поселения Павловского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановляю:

1. Внести в постановление администрации Павловского сельского поселения Павловского района от 20 мая 2014 года № 230 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Павловского сельского поселения Павловского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)» (с изменениями от: 14 января 2015 года № 5, 30 декабря 2015 года № 965) изменения, изложив приложение №1 в новой редакции (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района

Д.Н.Пуховский

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Павловского сельского поселения
Павловского района
от 29.12.2014 № 468

«ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению администрации
Павловского сельского поселения
Павловского района
от 20.05.2014 года № 230

ПОРЯДОК

**составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной-
росписи главного распорядителя средств бюджета Павловского
сельского поселения Павловского района (главного администрато-
ра источников финансирования дефицита бюджета)**

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Павловского сельского поселения Павловского района (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета Павловского сельского поселения Павловского района от 13 февраля 2014 года № 61/406 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Павловском сельском поселении Павловского района» (в редакции от 10 декабря 2015 года) (далее – Положение о бюджетном процессе) в целях организации исполнения бюджета Павловского сельского поселения Павловского района (далее – бюджет сельского поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения (далее – сводная роспись) и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета сельского поселения (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) (далее – бюджетная роспись).

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная бюджетная роспись составляется и ведется уполномоченными лицами администрации Павловского сельского поселения Павловского района, осуществляющими составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – финансовый орган) по форме согласно Приложения 1 к настоящему Порядку и включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам бюджета сельского поселения (далее – расходов бюджета сельского поселения) на текущий финансовый год в разрезе главных распорядителей средств бюджета Павловского сельского поселения Павловского района, разделов, подразделов, целевых статей, групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения в части выплат средств на текущий финансовый год, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета.

1.2. Показатели сводной росписи по расходам бюджета утверждаются по главному распорядителю средств бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета утверждаются по главному администратору источников финансирования дефицита бюджета и кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

1.3. Сводная роспись на очередной финансовый год утверждается главой Павловского сельского поселения Павловского района (далее – глава Павловского сельского поселения) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 17 решения Совета Павловского сельского поселения Павловского района от 13 февраля 2014 года № 61/406 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Павловском сельском поселении Павловского района».

Сводная роспись формируется и ведется в рублях и копейках.

1.4. Финансовый орган в течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете составляет справку – уведомление о показателях сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год (далее справка – уведомление) по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

1.5. Справка – уведомление подписывается главой Павловского сельского поселения.

1.6. После подписания справки - уведомления финансовый орган формирует сводную роспись бюджета сельского поселения на очередной финансовый год по форме Приложения 1 к настоящему Порядку и представляет её на утверждение главы Павловского сельского поселения.

Сводная роспись на очередной финансовый год в день ее утверждения считается доведенной главным распорядителям и главным администраторам источников.

1.7. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете на очередной финансовый год.

2. Лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя бюджета сельского поселения утверждаются на очередной финансовый год в разрезе следующих показателей: по главным распорядителям средств бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год отражаются в справке-уведомлении о показателях сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств одновременно с бюджетными ассигнованиями по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

2.3. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год утверждаются главой Павловского сельского поселения одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете.

Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год в день их утверждения считаются доведенными главным распорядителям и главным администраторам источников.

3. Ведение сводной росписи

3.1. Ведение сводной росписи осуществляет финансовый орган посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

3.2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете на очередной финансовый год.

3.3. Финансовый орган в течение двух рабочих дней после вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете формирует изменения в сводную роспись по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и представляет главе Павловского сельского поселения на утверждение.

Изменения в сводную роспись по изменениям в решение о бюджете утверждаются в разрезе показателей, определенных пунктом 1.2 раздела 1 Порядка.

Изменения в сводную роспись по изменениям в решение о бюджете вносятся после утверждения их главой Павловского сельского поселения.

3.4. Финансовый орган в течение 5 календарных дней после утверждения главой Павловского сельского поселения изменений в сводную роспись составляет справку – уведомление об изменении бюджетной росписи бюджета сельского поселения и лимитов бюджетных обязательств, согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

3.5. Справка – уведомление подписывается главой Павловского сельского поселения.

3.6. В ходе исполнения бюджета сельского поселения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе, показатели сводной росписи могут быть изменены в со-

ответствии с решением главы Павловского сельского поселения, утвержденным соответствующим нормативным актом администрации Павловского сельского поселения Павловского района без внесения изменений в решение о бюджете.

3.7. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете принимается главой Павловского сельского поселения на основании заключения финансового органа о необходимости внесения изменений в сводную роспись (далее – Заключение) без внесения изменений в решение о бюджете.

При этом Заключение о внесении изменений в сводную роспись должно содержать основание необходимости вносимых изменений, коды бюджетной классификации (уменьшение, увеличение), по которым предлагается изменение, ссылку на соответствующий ему подпункт в пункте настоящего раздела, а также перечень документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка в зависимости от вида изменения.

3.8. К Заключению о необходимости внесения изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете, в зависимости от вида изменений, прилагаются следующие документы:

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

2) в случае направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных решением о бюджете, для исполнения публичных нормативных обязательств – с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 (пяти) процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете 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 о бюджете, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – справка об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного администратора источников финансирования дефицита бюджета с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

4) в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений) – письмо главного распорядителя и копия правового акта о передаче полномочий, изменении состава или полномочий (функций);

5) в случае вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – письмо главного распорядителя и копия правового акта о передаче полномочий, наделении полномочиями, об осуществлении переданных полномочий;

6) в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета сельского поселения, – письмо главного распорядителя и копия исполнительного листа;

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

8) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями или группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете главному распорядителю средств бюджета на реализацию деятельности органов местного самоуправления по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований соответственно по разделу, подразделу, целевой статье или группе вида расходов классификации расходов бюджетов не превышает 10 (десяти) процентов – копия письма главного распорядителя с указанием в нём обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по изменяемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

9) в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – письмо главного администратора источников финансирования дефицита бюджета 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 дефицита бюджета 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;

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

13) в случае изменения наименования главного распорядителя и (или) изменения структуры органов местного самоуправления Павловского сельского поселения Павловского района – письмо главного распорядителя и копия соответствующего нормативного правового акта;

14) в случае принятия решения о внесении изменений в ведомственные целевые программы в части перераспределения средств бюджета сельского по-

селения между получателями средств бюджета сельского поселения и (или) между мероприятиями ведомственных целевых программ, включая изменение кодов бюджетной классификации в связи с указанным перераспределением средств бюджета сельского поселения, в установленном порядке – письмо главного распорядителя и копия нормативного правового акта о внесении соответствующих изменений в программу;

15) в случае детализации целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменения в установленном порядке кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи для отражения расходов бюджета, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации – копия письма главного распорядителя и (или) служебная записка финансового органа о внесении изменений в порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету сельского поселения и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

16) в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации – копия письма главного распорядителя и (или) служебная записка финансового органа о внесении изменений в порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету сельского поселения и (или) других документов, обосновывающих соответствующее изменение;

17) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств бюджета сельского поселения и кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с участием в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в соответствии с нормативным правовым актом администрации Павловского сельского поселения Павловского района – 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;

19) в случае распределения или перераспределения между кодами субсидий без изменения по классификации разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов – письмо главного распорядителя с обоснованием изменения;

20) в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса, государственные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений – копии письма главного распорядителя, копии решений и других документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта;

21) в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации – копии муниципального контракта, письмо главного распорядителя с указанием в нем информации о не превышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату указанных муниципальных контрактов, сумме не использованных на 1 января текущего финансового года, соответствующих лимитов бюджетных обязательств, а также документов, подтверждающих осуществление заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

22) в случае использования (перераспределения) средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных решением о бюджете бюджетных ассигнований, с указанием в решении (решении о внесении изменений в решение) объема и направлений их использования – копии письма главного распорядителя и (или) правового акта.

3.9. Финансовый орган при оформлении справок – уведомлений согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку в основаниях для внесения изменений указывает дату, номер и наименование нормативного правового акта, являющегося основанием для внесения указанного изменения.

Правовые акты, которые указываются в Заключении как основание для внесения изменений в сводную роспись, на момент принятия решения главой Павловского сельского поселения о внесении изменений в сводную роспись должны вступить в силу.

3.10. Решение о принятии изменений в сводную бюджетную роспись по пункту 3.8 настоящей части принимается главой Павловского сельского поселения и оформляется соответствующим нормативным актом администрации Павловского сельского поселения Павловского района.

3.11. Решение о принятии изменений в сводную бюджетную роспись принимается главой Павловского сельского поселения до 30 декабря текущего финансового года.

3.12. В случае изменения показателей не влияющих на изменение показателей сводной росписи, решение о внесении изменений принимается главой Павловского сельского поселения на основании служебных записок финансового органа.

3.13 В день утверждения изменения сводной росписи, в соответствии с настоящим разделом, считаются доведенными финансовым органом главным распорядителям (главным администраторам источников).

4. Изменение лимитов бюджетных обязательств

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

4.2. 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 3 настоящего Порядка.».

Глава Павловского сельского
поселения Павловского района



Д.Н.Пуховский

Приложение 1
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Павловского сельского поселения Павловского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

УТВЕРЖДАЮ
Глава Павловского сельского поселения Павловского района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Сводная бюджетная роспись бюджета Павловского сельского поселения на _____ год

				(рублей)
Главный распорядитель/главный администратор, наименование бюджетной классификации	Бюджетная классификация	Мероприятие	Код субсидии	Сумма
Раздел 1. Расходы				
Итого по разделу 1. Расходы	X			
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выбытия средств)				
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выбытия средств)				
Всего сводная бюджетная роспись	X			

Главный специалист администрации Павловского сельского поселения Павловского района

_____ (подпись)

Глава Павловского сельского поселения Павловского района

_____ (расшифровка подписи)



Д.Н.Пуховский

Приложение 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Павловского сельского поселения Павловского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

Справка – уведомление о показателях сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

(главный распорядитель бюджетных средств бюджета сельского поселения)

Наименование учреждения: _____

Кому: _____

Номер лицевого счёта: _____

Наименование бюджета: _____

Единица измерения: руб. _____

Основание: _____

Приложения: _____

(наименование документа)

Специальные указания: _____

Лицевой счет	КПП	ППП	Раздел, подраздел	КЦСР	КВР	Мероприятие	Вид ассигнований	(рублей)
								Текущий год

Глава Павловского сельского поселения Павловского района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Глава Павловского сельского поселения Павловского района



Д.Н.Пуховский

Приложение 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Павловского сельского поселения Павловского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

Справка – уведомление о показателях сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

(главный администратор источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения)

Основание для внесения изменений _____

(рублей)

Коды классификации источников финансирования дефицита бюджета	Сумма	
	БА	ЛБО
		X
		X
		X
		X
		X
X		X

Глава Павловского сельского поселения Павловского района

_____ (подпись)

_____ расшифровка подписи

_____ (дата)

Глава Павловского сельского поселения Павловского района



Д.Н.Пуховский

Приложение 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Павловского сельского поселения Павловского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Павловского сельского поселения Павловского района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Лимиты бюджетных обязательств на _____ год

(рублей)

Наименование	Бюджетная классификация	Мероприятие	Сумма
Всего лимитов бюджетных обязательств	X	X	

Главный специалист администрации Павловского сельского поселения Павловского района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Глава Павловского сельского поселения Павловского района



Д.Н.Пуховский

