

# АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТБИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2016 г.

№ 50

пос.Плотбище

### Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Плотбищенского сельского поселения

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Плотбищенской сельской Думы от 30.05.2014 № 16/4 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Плотбищенское сельское поселение Малмыжского района Кировской области, администрация Плотбищенского сельского поселения

№ 50

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Плотбищенского сельского поселения.
2. Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Глава администрации  
Плотбищенского сельского поселения



И.Г.Салахутдинов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
сельского поселения

от 22.12.2016 г №50

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения**  
**сводной бюджетной росписи**  
**бюджета Плотбищенского сельского поселения**

Настоящий Порядок разработан в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Плотбищенское сельское поселение Малмыжского района Кировской области (далее – бюджет поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи (далее – сводная роспись) бюджета поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и решением Плотбищенской сельской Думы Малмыжского района от 30.05.2014 № 16/4 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Плотбищенское сельское поселение Малмыжского района Кировской области» (далее – Положение о бюджетном процессе).

**I. СОСТАВЛЕНИЕ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ**  
**БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

1. В соответствии с пунктом 1 статьи 33 Положения о бюджетном процессе сводная роспись составляется и ведется специалистом по финансам администрации Плотбищенского сельского поселения.

2. Сводная роспись составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

2.1 Бюджетные ассигнования по главному распорядителю средств бюджета поселения (далее - ГРБС), разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на текущий финансовый год по группам, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов;

2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.



В случае принятия изменений о бюджете на текущий финансовый год показатели утвержденной бюджетной росписи корректируются в течение 5 рабочих дней и представляются главе администрации на утверждение.

Сводная роспись утверждается главой администрации сельского поселения ежегодно, не позднее 24 декабря и представляется в финансовое управление администрации района.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Думы о бюджете на текущий финансовый год.

## **II. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

3. Лимиты бюджетных обязательств (далее – ЛБО) составляются специалистом по финансам администрации сельского поселения.

4. Специалист по финансам формирует ЛБО в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением Думы о бюджете поселения, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на текущий финансовый год по группам, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов.

5. Специалист по финансам ежегодно, не позднее 24 декабря, вносит ЛБО на утверждение главе администрации сельского поселения.

6. ЛБО утверждаются главой администрации в срок, не позднее 24 декабря.

7. ЛБО по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

## **III. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО БЮДЖЕТОПЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

8. В соответствии с Бюджетным кодексом утвержденные показатели сводной росписи ежегодно, не позднее 27 декабря, доводятся администрацией сельского поселения до получателей средств бюджета в форме уведомлений согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

9. ЛБО ежегодно, не позднее 27 декабря, доводятся администрацией сельского поселения до получателей средств бюджета в форме уведомлений согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

## **IV. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

10. Ведение сводной росписи и изменение ЛБО осуществляет специалист по финансам и бюджетному учету администрации поселения посредством



внесения изменений в показатели сводной росписи и ЛБО (далее – изменение сводной росписи и ЛБО).

11. Изменение сводной росписи и ЛБО осуществляется:

11.1. в случае принятия решения сельской Думы о внесении изменений в решение о бюджете поселения;

11.2. в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса;

11.3. в соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса;

11.4. перераспределения бюджетных ассигнований между кодами расходов классификации операций сектора государственного управления.

12. В случае принятия решения сельской Думы о внесении изменений в решение о бюджете поселения устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО:

12.1. Специалист по финансам администрации поселения не позднее 5 дней после подписания указанного решения в установленном порядке вносит изменения в сводную бюджетную роспись на текущий финансовый год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов, при этом в роспись по изменению бюджетных ассигнований не включаются бюджетные ассигнования, ранее доведенные администрацией в соответствии с пунктами 11.2 и 11.3 настоящего Порядка.

12.2. Специалист по финансам администрации поселения готовит изменения бюджетных ассигнований и ЛБО в программном комплексе «Смета КС» и представляет их на утверждение главе администрации не позднее 13 дней после подписания указанного решения.

13. Изменения сводной росписи и ЛБО в случаях, установленных пунктами 11.2-11.4 настоящего Порядка, осуществляется без внесения изменений в решение сельской Думы о бюджете поселения.

Перераспределения бюджетных ассигнований и ЛБО между кодами расходов классификации операций сектора государственного управления осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением сельской Думы о бюджете по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группе и подгруппе вида расходов классификации расходов бюджетов.

14. Устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО:

14.1. в случаях, установленных пунктом 11.2 (за исключением исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения; использование средств резервного фонда администрации поселения; распределения бюджетных ассигнований между получателями средств бюджета поселения на конкурсной основе) и пунктом 11.4 настоящего Порядка, изменения вносятся по представлению



администрации сельского поселения исключительно при разрешительной надписи администрации главы сельского поселения.

14.2. В случаях исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения; использование средств резервного фонда администрации поселения; распределения бюджетных ассигнований между получателями средств бюджета поселения на конкурсной основе изменения вносятся на основании судебных актов или правовых актов администрации поселения.

Специалист по финансам не позднее 5 дней с момента поступления правового акта администрации сельского поселения (судебного акта) готовит изменения в сводную бюджетную роспись по расходам (то есть по изменению бюджетных ассигнований) и изменения ЛБО.

14.3. в случае, установленном в пункте 11.3 настоящего Порядка, изменения вносятся при фактическом получении в ходе исполнения бюджета поселения субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе полученные в бюджет поселения в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете поселения.

14.4. Внесение изменений в сводную роспись в случае, установленном в пункте 11.2 настоящего Порядка, в части проведения реструктуризации муниципального долга Плотбищенского сельского поселения, осуществляется на основании правового акта администрации поселения.

15. Изменения в сводную роспись вносятся не чаще 2 раз в квартал. В исключительных случаях изменения могут вноситься более 2 раз в квартал.

## **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

16. Бюджетные ассигнования, ЛБО текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.