

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ И ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 11.03.2021г.

№ 3

с. Кошки

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района Кошкинский и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района Кошкинский и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказ от 31.07.2017 года № 5 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района Кошкинский (лимитов бюджетных обязательств) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (Главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета).

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель управления финансов



Е.Д. Роговская

Приложение  
к Приказу Управления финансов и  
экономического развития администрации  
муниципального района Кошкинский  
Самарской области  
от 11.03.2021 № 3

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета**  
**муниципального района Кошкинский и бюджетных росписей главных**  
**распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов**  
**источников финансирования дефицита бюджета), а также утверждения**  
**(изменения) лимитов бюджетных обязательств**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального района Кошкинский (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (далее – бюджетная роспись), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

**1. Состав сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) порядок ее составления, утверждения и доведения ее показателей до главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)**

1.1. Сводная бюджетная роспись (лимиты бюджетных обязательств) включает:

бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов;

лимиты бюджетных обязательств в разрезе главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета) в разрезе кодов источников финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.2. Сводная бюджетная роспись (лимиты бюджетных обязательств) составляется Управлением финансов и экономического развития Администрации муниципального района Кошкинский (далее – Управление финансов) и утверждается руководителем Управления финансов (далее – руководитель) в течение десяти рабочих дней со дня официального опубликования Решения Собрании представителей муниципального района Кошкинский о местном бюджете (далее – Решение о местном бюджете) на соответствующий финансовый год и на плановый период по форме согласно приложениям 1а и 1б к настоящему Порядку.

Показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период прекращают свое действие 31 декабря текущего финансового года.

Показатели сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, составленной на основании Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, вступают в силу с 1 января очередного финансового года.

1.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) должны соответствовать Решению о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

1.4. Объемы лимитов бюджетных обязательств, доводимых Управлением финансов до главных распорядителей, должны соответствовать объему бюджетных ассигнований, за исключением следующих случаев:

1) по средствам резервных фондов или средствам, иным образом зарезервированным в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

2) расходное обязательство является публичным нормативным обязательством.

1.5. Сводная бюджетная роспись ведется Управлением финансов в электронном виде в автоматизированной системе исполнения местного бюджета (далее - АС "Бюджет"). Сводная бюджетная роспись с учетом внесенных в нее изменений оформляется на бумажном носителе ежеквартально, а также в случае внесения изменений в Решение о местном бюджете, предусматривающих изменения распределения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов местного бюджета классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации в ведомственной структуре расходов местного бюджета.

1.6. Управление финансов в течение пяти рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств), распределяет и доводит до главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) утвержденные показатели сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях по расходам по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

## **2. Ведение сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств)**

2.1. Ведение сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) осуществляет Управление финансов посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи (лимиты бюджетных обязательств).

Изменение сводной росписи (лимитов бюджетных обязательств) утверждается руководителем Управления финансов или лицом, исполняющим его обязанности.

2.2. Изменение показателей сводной бюджетной росписи производится в следующих случаях:

- после внесения изменений в Решение о местном бюджете;
- без внесения изменений в Решение о местном бюджете - в соответствии с решением руководителя Управления финансов по основаниям, предусмотренным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- изменение показателей сводной бюджетной росписи не затрагивает кодов бюджетной классификации, отраженных в Решении о местном бюджете.

2.3. Формирование сводной бюджетной росписи по основаниям, перечисленным в п.2.2 настоящего Порядка производится в следующие сроки соответственно:

- в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в Решение о местном бюджете;

- в течение двух рабочих дней после принятия соответствующего решения руководителя Управления финансов;

- в течение двух рабочих дней после внесения соответствующего изменения.

2.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись (лимиты бюджетных обязательств) осуществляет Управление финансов согласно предложениям об изменении сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), представляемым в Управление финансов по форме согласно приложения 3 к настоящему Порядку.

Предложения должны содержать:

- наименование главного распорядителя (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) и код его ведомства;

- случай (основание) для внесения изменений;

- содержание предложения (обоснования вносимых изменений);

- предложение об изменении бюджетных ассигнований по главному распорядителю (главному администратору источников финансирования дефицита бюджета) с указанием кодов классификации расходов бюджета;

- гарантийное обязательство о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым ассигнованиям.

К предложению прикладываются обоснования бюджетных ассигнований.

В случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) к предложению прилагается согласованная принимающей и передающей сторонами приемопередаточная ведомость по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с указанием передаваемых сумм бюджетных ассигнований по всем кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

2.5. Предложения предоставляются главными распорядителями (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета):

- не позднее 20 декабря по основаниям, указанным в абзацах седьмом, десятом, одиннадцатом пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и не позднее 30 декабря по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем, четвертом, пятом, шестом, восьмом, девятом пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также по дополнительным основаниям, предусмотренным Решением о местном бюджете.

Предельный срок внесения изменений в сводную бюджетную роспись по всем основаниям, указанным в пункте 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, - 31 декабря.

2.6. Предложения направляются в Управление финансов для рассмотрения и осуществления контроля за соответствием предлагаемых изменений в сводную бюджетную роспись (лимиты бюджетных

обязательств) бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной бюджетной росписи, требованиям настоящего Порядка.

Управление финансов в течение семи рабочих дней рассматривает предложения и согласовывает с руководителем решение об удовлетворении или отклонении предложения с наложением соответствующей резолюции и указанием даты.

2.7. При принятии решения об удовлетворении предложения Управление финансов формирует сводную бюджетную роспись (с изменениями) по форме согласно приложениям 1а и 1б к настоящему Порядку и передает на утверждение руководителю.

2.8. Управление финансов в течение пяти рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи доводит до главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) показатели сводной бюджетной росписи (с изменениями) в виде уведомления об изменении бюджетных ассигнований по расходам согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.9. Основанием для принятия решения об отклонении предложения является несоответствие предлагаемых изменений в сводную бюджетную роспись (лимиты бюджетных обязательств) бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной бюджетной росписи, требованиям настоящего Порядка.

При принятии решения об отклонении предложения Управление финансов в течение пяти рабочих дней направляют главному распорядителю (главному администратору источников финансирования дефицита бюджета) информационные письма с указанием причины отклонения предложения.

2.10. Управление финансов:

в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в Решение о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период формирует сводную бюджетную роспись (с изменениями) по форме согласно приложениям 1а и 1б к настоящему Порядку и передает на утверждение руководителю;

в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в Решение о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) показатели сводной бюджетной росписи (с изменениями) в виде уведомления об изменении бюджетных ассигнований по расходам согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

### **3. Порядок составления и утверждения бюджетной росписи главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)**

3.1. Бюджетная роспись составляется в разрезе получателей средств местного бюджета, муниципальных бюджетных и автономных учреждений подведомственных главному распорядителю (главному администратору источников финансирования дефицита бюджета) и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов;

лимиты бюджетных обязательств в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета) в разрезе кодов источников финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

3.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью (лимитами бюджетных обязательств) по форме согласно приложениям 5а и 5б к настоящему Порядку.



3.3. Бюджетная роспись ведется главным распорядителем (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета) в электронном виде. Бюджетная роспись с учетом внесенных в нее изменений оформляется на бумажном носителе ежеквартально.

3.4. После получения утвержденных показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период главный распорядитель (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета) распределяет и доводит до подведомственных ему получателей объемы бюджетных ассигнований в течение пяти рабочих дней.

#### **4. Ведение и изменение бюджетной росписи**

4.1. Ведение и изменение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

4.2. В случае изменений сводной бюджетной росписи, влекущих за собой изменения бюджетной росписи, главный распорядитель (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета) в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомлений об изменении бюджетных ассигнований по расходам от Управления финансов вносит изменения в показатели бюджетной росписи по форме согласно приложениям 5а и 5б к настоящему Порядку и доводит утвержденные объемы бюджетных ассигнований до подведомственных ему получателей.

4.3. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью главного распорядителя средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

4.4. Порядок взаимодействия главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) и

получателей средств местного бюджета по составлению и ведению бюджетной росписи устанавливается соответствующим главным распорядителем (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета).

**Приложение 1а**

к Порядку, утвержденному Приказом Управления финансов и экономического развития администрации муниципального района Кошкинский от 11.03.2021 №3

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель Главы муниципального района Кошкинский по экономическому развитию, инвестициям и торговле -  
Руководитель Управления финансов и экономического развития администрации муниципального района Кошкинский

\_\_\_\_\_ ФИО  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**Сводная бюджетная роспись расходов бюджета муниципального района Кошкинский на \_\_\_\_\_ финансовый год (с уточнениями на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года)**

	Коды
Наименование органа, организующего исполнение бюджета: Управление финансов	01096
Наименование бюджета:	
Единица измерения: руб.	383

**I. Расходы**

Наименование показателя	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
						на _____ год

**II. Лимиты бюджетных обязательств**

Наименование показателя	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
						на _____ год

**III. Источники финансирования дефицита бюджета**

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения на _____ год



**Приложение 2**

к Порядку, утвержденному Приказом Управления финансов и  
экономического развития администрации муниципального района  
Кошкинский от 11.03.2021 №3

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о (об изменении) бюджетных ассигнований по расходам**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД

Дата

Наименование органа, организующего исполнение бюджета \_\_\_\_\_

по КФО

Кому \_\_\_\_\_

(наименование распорядителя, получателя бюджетных средств)

по ППП

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

383

Приложения \_\_\_\_\_

по КФД

(наименование документа)

Основание: \_\_\_\_\_

Вид изменений: \_\_\_\_\_

Код бюджетной классификации						Бюджетные ассигнования											
ППП	РЗ	ПЗ	ВР	ЦСР	КОСГУ	СубЭК	Направл ение	Мероприят ие	Вид ассигнован ий	утвержденные с учетом текущего документа				в т.ч. по текущему документу			
										Итого на 3 года	на текущий финансовый год	на 1-й год планового периода	на 2-й год планового периода	Итого на 3 года	на текущий финансовый год	на 1-й год планового периода	на 2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>ИТОГО</b>																	

Главный специалист по бюджету \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

к Порядку, утвержденному Приказом Управления финансов и экономического развития администрации муниципального района Кошкинский от 11.03.2021 №3

Заместителю Главы муниципального района Кошкинский по экономическому развитию, инвестициям и торговле - Руководителю Управления финансов и экономического развития администрации муниципального района Кошкинский

\_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**об изменении сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района Кошкинский**

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

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

Главный распорядитель средств местного бюджета

Код:
------

Основание для внесения изменений:

--

Содержание предложения (обоснование вносимых изменений):

--

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ 383

**Раздел I. Изменение расходов местного бюджета**

Наименование показателя	Код					Сумма изменений (+; -)		
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2					3	4	5
<b>Итого расходов:</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>			

**Раздел II. Изменение лимитов бюджетных обязательств**

Наименование показателя	Код					Сумма изменений (+; -)		
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2					3	4	5
<b>Итого расходов:</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>			

**Раздел III. Изменение источников финансирования дефицита бюджета**

Наименование	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Сумма изменений (+; -)		
		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5
<b>Итого:</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	

**Гарантийное обязательство о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым ассигнованиям**

Руководитель главного распорядителя средств  
местного бюджета

Отметка бухгалтерии главного распорядителя  
средств местного бюджета

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

дата \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

к Порядку, утвержденному Приказом Управления финансов и экономического развития администрации муниципального района Кошкинский от 11.03. 2021 №3

Заместителю Главы муниципального района  
Кошкинский по экономическому развитию,  
инвестициям и торговле - Руководителю  
Управления финансов и экономического развития  
администрации муниципального района  
Кошкинский

\_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

**ПРИЕМОПЕРЕДАТОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ к предложению  
об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета  
(лимитов бюджетных обязательств)**

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

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Главный распорядитель  
средств местного бюджета

Код:
------

Основание для  
приемопередаточных  
мероприятий:

--

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

**Раздел I. ПРИНИМАЮЩАЯ СТОРОНА**

**Принимающая сторона** \_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

**1.1. Изменение расходов местного бюджета**

Наименование показателя	Код					Сумма изменений (+; -)		
	раздела	подраз- дела	целевой статьи	вида расходов	допол- нитель- ной клас- сифика- ции	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2					3	4	5
<b>Итого расходов:</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>			

**1.2. Изменение лимитов бюджетных обязательств**

	Код	Сумма изменений (+; -)



Наименование показателя	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2					3	4	5
<b>Итого расходов:</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>			

**1.3. Изменение источников внутреннего финансирования дефицита бюджета**

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Сумма изменений (+; -)		
		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5
<b>Итого:</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>

Руководитель главного распорядителя средств местного бюджета

Отметка бухгалтерии главного распорядителя средств местного бюджета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

дата \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**Раздел II. ПЕРЕДАЮЩАЯ СТОРОНА**

Передающая сторона \_\_\_\_\_  
 (наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

**2.1. Изменение расходов местного бюджета**

Наименование показателя	Код					Сумма изменений (+; -)		
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2					3	4	5
<b>Итого расходов:</b>	x	x	x	x	x			

**2.2. Изменение лимитов бюджетных обязательств**

Наименование показателя	Код					Сумма изменений (+; -)		
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2					3	4	5
<b>Итого расходов:</b>	x	x	x	x	x			

**2.3. Изменение источников финансирования дефицита бюджета**

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Сумма изменений (+; -)		
		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5
<b>Итого:</b>	x	x	x	x

Руководитель главного распорядителя средств местного бюджета

Отметка бухгалтерии главного распорядителя средств местного бюджета

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

дата \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_



