

63

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
БРАТСКИЙ РАЙОН  
ТАРМИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГЛАВА ТАРМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
№ 22 от 27.04.2017 г.**

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Тарминского муниципального образования и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета, а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 23, 46 Устава Тарминского муниципального образования, администрация Тарминского сельского поселения:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Тарминского муниципального образования и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета, а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета.

2. Опубликовать настоящее распоряжение с приложением в Информационном бюллетене и разместить на официальном сайте администрации Тарминского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - тарма-адм.рф.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Тарминского  
муниципального образования



М.Т. Коротюк

**Порядок  
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
Тарминского муниципального образования и бюджетных росписей  
главных распорядителей средств бюджета, а также утверждения  
лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств  
бюджета**

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета (далее – Порядок) разработан в соответствии с ст.217, ст.219.1 Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Тарминского муниципального образования (далее – бюджет поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения (далее - сводная роспись), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета.

**1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения**

1. Сводная роспись составляется администрацией Тарминского муниципального образования (далее – администрация) в соответствии с утвержденным решением Думы Тарминского муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Сводная роспись включает:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета в разрезе главного распорядителя средств бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Тарминского муниципального образования и не включенных в муниципальные программы направлений деятельности муниципальных органов Тарминского муниципального образования, видов расходов (групп, подгрупп) классификации расходов бюджетов, дополнительных кодов, включающих коды целей, присваиваемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального бюджета в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов;

- бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета в разрезе главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

2. Сводная роспись утверждается главой Тарминского муниципального образования. Утверждение показателей сводной росписи на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год и первый год планового периода в связи с принятием решений о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) осуществляются до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

## **2. Утверждение лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета поселения**

1. Лимиты бюджетных обязательств на второй год планового периода и изменение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и первый год планового периода главным распорядителем утверждается главой Тарминского муниципального образования одновременно с утверждением показателей сводной росписи на второй год планового периода и внесением изменений в утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год и первый год планового периода по форме согласно приложениям 3, 4 к настоящему Порядку.

2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главного распорядителя, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Тарминского муниципального образования и непрограммных направлений деятельности), видов расходов (групп, подгрупп и элементов) классификации расходов бюджета, дополнительных кодов, включающих коды целей, присваиваемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального бюджета в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также коды учета отдельных расходов бюджета согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете.

4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

## **3. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя (главных администраторов источников)**

1. Доведение до главного распорядителя показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и первый год планового

периода, а также лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и первый год планового периода осуществляется администрацией Тарминского муниципального образования в течении трех рабочих дней со дня утверждения сводной росписи.

#### **4. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет администрация посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

2. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета осуществляется администрацией на основании предложений главного распорядителя (главных администраторов источников):

- в связи с принятием решений о внесении изменений в решения о бюджете;

- по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положениями о бюджетном процессе поселения, решениями о бюджете;

- в связи с перераспределением бюджетных ассигнований между кодами подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности), группе вида расходов классификации расходов бюджета;

- в связи с перераспределением лимитов бюджетных обязательств между элементами видов расходов классификации расходов бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности), группе и подгруппе вида расходов классификации расходов бюджета.

На этапе подготовки проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете главный распорядитель (главные администраторы источников) представляют в администрацию сопроводительные письма с пояснением вносимых изменений.

При внесении изменений в решение о бюджете глава Тарминского муниципального образования утверждает соответствующие изменения в сводную роспись в течение пяти рабочих дней после вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете. Одновременно утверждаются изменения лимитов бюджетных обязательств.

Изменение показателей сводной росписи осуществляется на

основании предложений, представленных главным распорядителем (главными администраторами источников) в виде сопроводительного письма с пояснением вносимых изменений.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главный распорядитель прилагает письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение не допускается.

3. Администрация в течение семи рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств.

В случае соответствия требованиям предлагаемые изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждаются главой Тарминского муниципального образования.

4. Администрация в течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений сводной росписи доводит их до главного распорядителя, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств по форме согласно приложению 2,4 к настоящему Порядку.

5. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 25 декабря текущего финансового года, за исключением изменений, вносимых до 1 ноября текущего финансового года в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом.

Главный распорядитель (главные администраторы источников) представляют в администрацию предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее десяти дней до наступления сроков, установленных настоящим пунктом.

6. Порядок составления и утверждения бюджетной росписи, утверждение лимитов бюджетных обязательств

7. Бюджетная роспись главного распорядителя (главных администраторов) включает:

- бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя в разрезе получателей средств бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), видов расходов (групп, подгрупп, элементов), дополнительных кодов, включающих коды целей, присваиваемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального бюджета в виде субсидий, субвенций и

иных межбюджетных трансфертов, а также коды учета отдельных расходов бюджета согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

- бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета главного администратора источников в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

8. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

9. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя, в ведении которого они находятся.

10. Составление бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств получателей средств бюджета осуществляется в программном комплексе.

#### **5. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета поселения**

1. Главный распорядитель доводит показатели бюджетной росписи по расходам, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств, до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета.

#### **6. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств) в программном комплексе.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением кодов видов изменений, установленных пунктом 9 настоящего Порядка.

2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем на основании письменного обращения получателя средств бюджетов, находящегося в его ведении.

В течение трех рабочих дней со дня получения изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств главный распорядитель обязан их утвердить.

Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета (администратора источников):

- показатели бюджетной росписи по расходам, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств;

- показатели бюджетной росписи по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств и по источникам финансирования дефицита бюджета, лимиты бюджетных обязательств.

Приложение №1  
 к Порядку составления и ведения  
 сводной бюджетной росписи  
 бюджета Тарминского муниципального  
 образования и бюджетных росписей  
 главных распорядителей средств бюджета,  
 а также утверждения лимитов бюджетных  
 обязательств для главных распорядителей  
 средств бюджета

**Сводная бюджетная роспись  
 бюджета Тарминского муниципального образования  
 на \_\_\_\_\_  
 (очередной финансовый год и плановый период)**

**1. Расходы**

(рублей)

Документ, учреждени е	Код главного распорядител я	Раздел, подразде л	Целева я статья	Вид расход а	Дополнительна я классификация	20_ _ год	20_ _ год	20_ _ год

**2. Источники внутреннего финансирования дефицита  
 бюджета Тарминского муниципального образования**

Код классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета		Сумма		
Главного администратора	Группы, подгруппы	20_ год	20_ год	20_ год



Приложение №2  
к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета Тарминского муниципального  
образования и бюджетных росписей  
главных распорядителей средств бюджета,  
а также утверждения лимитов бюджетных  
обязательств для главных распорядителей  
средств бюджета

**Изменения сводной бюджетной росписи  
бюджета Тарминского муниципального образования**

на \_\_\_\_\_  
(очередной финансовый год и плановый период)

**Основание для внесения изменения**

\_\_\_\_\_ (закон, постановление, распоряжение и др.)

от \_\_\_\_\_

**1. Расходы**

Документ, учреждени е	Код главного распорядител я	Раздел, подразде л	Целева я статья	Вид расход а	Дополнительна я классификация	(рублей)		
						20_ _год	20_ _год	20_ _год

**2. Источники внутреннего финансирования дефицита  
бюджета Тарминского муниципального образования**

Код классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета	Сумма			
		20_ _год	20_ _год	20_ _год
Главного администратора	Группы, подгруппы, статьи, вида			



Приложение №4  
к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета Тарминского муниципального  
образования и бюджетных росписей  
главных распорядителей средств бюджета,  
а также утверждения лимитов бюджетных  
обязательств для главных распорядителей  
средств бюджета

**Изменения лимитов бюджетных обязательств**  
**на** \_\_\_\_\_  
(очередной финансовый год и плановый период)

**Основание для внесения изменений**

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Документ, учреждени е	Код главного распорядител я	Раздел, подразде л	Целева я статья	Вид расход а	Дополнительна я классификация	(рублей)		
						20_ _ _ год	20_ _ _ год	20_ _ _ год

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

Приложение №5  
 к Порядку составления и ведения  
 сводной бюджетной росписи  
 бюджета Тарминского муниципального  
 образования и бюджетных росписей  
 главных распорядителей средств бюджета,  
 а также утверждения лимитов бюджетных  
 обязательств для главных распорядителей  
 средств бюджета

**Бюджетная роспись**

на \_\_\_\_\_  
 (наименование главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора источников внутреннего  
 финансирования дефицита бюджета))

**1. Расходы**

(рублей)

Главного распорядител я	Раздел а	Подраздел а	Целево й статьи	Вида расход а	Дополнительны й код	20_ _ год	20_ _ год	20_ _ год

**2. Источники внутреннего финансирования дефицита  
 бюджета Тарминского муниципального образования**

Код классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета		Сумма		
Главного администратора	Группы, подгруппы, статьи, вида	20__ год	20__ год	20__ год
--				

46

Приложение №6  
к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета Тарминского муниципального  
образования и бюджетных росписей  
главных распорядителей средств бюджета,  
а также утверждения лимитов бюджетных  
обязательств для главных распорядителей  
средств бюджета

**Перечень кодов учета отдельных расходов за счет средств  
областного бюджета и средств бюджета муниципального  
района**

211	Заработная плата
212	Прочие выплаты
213	Начисления на выплаты по оплате труда
221	Услуги связи
222	Транспортные услуги
223	Коммунальные услуги
224	Арендная плата за пользование имуществом
225	Расходы, услуги по содержанию имущества
226	Прочие работы, услуги
290	Прочие расходы
310	Увеличение стоимости основных средств
340	Увеличение стоимости материальных запасов