

Тыва Республика  
Кызыл кожуун  
Черби суму  
чагыргазы



Республика Тыва  
Кызылский кожуун  
Администрация сельского  
поселения сумона Черби

( 667906, Республика Тыва, Кызылский район, с. Черби, ул. Сельская, д.53)

## АЙТЫШКЫНЫ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ № 9

Председателя администрации сельского поселения  
сумона Черби Кызылского кожууна Республики Тыва

от 10 января 2023 года.

#### Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной росписи бюджета сельского поселения сумона Черби и лимитов бюджетных обязательств

В соответствии со статьёй 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация сельского поселения сумона Черби Кызылского кожууна Республики Тыва

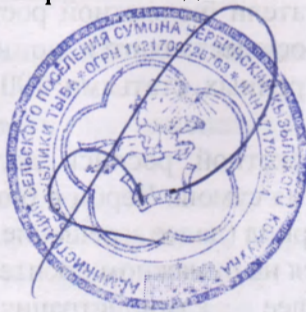
#### РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетной росписи бюджета сельского поселения сумона Черби и лимитов бюджетных обязательств.

2. Администрации сельского поселения сумона Черби обеспечить составление бюджетной росписи бюджета сельского поселения сумона Черби на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию на официальном сайте администрации, вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2023 года.

Председатель администрации  
сельского поселения  
сумона Черби:



Сандый В.К.

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением Председателя Администрации  
сельского поселения сумона Черби от  
10.01.2023г. № 9

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения бюджетной росписи бюджета и лимитов бюджетных обязательств**  
**сумона Черби**

Порядок составления и ведения бюджетной росписи бюджета сельского поселения сумона Черби и лимитов бюджетных обязательств (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила составления, ведения бюджетной росписи бюджета сельского поселения сумона Чербинский (далее - бюджетная роспись) и лимитов бюджетных обязательств и внесения изменений в них в целях организации исполнения бюджета сельского поселения сумона Черби по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения сумона Черби.

I. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. Бюджетная роспись составляется Администрацией сельского поселения сумона Черби (далее - администрация) в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета сельского поселения сумона Черби и включает:

- бюджетную роспись расходов бюджета сельского поселения сумона Черби на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (главный распорядитель средств бюджета сельского поселения сумона Черби, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) по форме согласно приложению 1 к Порядку;

- бюджетную роспись источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения сумона Черби на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (главный администратор источника финансирования дефицита бюджета, код группы, подгруппы, код статьи и код вида источника финансирования дефицита бюджета) по форме согласно приложению 2 к Порядку;

2. Бюджетная роспись утверждается Председателем Администрации с. Черби

Утверждение показателей бюджетной росписи на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели бюджетной росписи на очередной финансовый год и на первый год планового периода осуществляются до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Показатели утверждённой бюджетной росписи должны соответствовать решению Хурала представителей сельского поселения сумона Черби о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете сельского поселения).

4. Бюджетная роспись формируется на бумажном носителе.

4.1. Администрация с Черби (далее – администрация) в течение трёх рабочих дней со дня официального опубликования решения о бюджете сельского поселения размещает его на официальном сайте администрации в разделе «Документы/Решения Хурала представителей».

4.2. После размещения решения о бюджете сельского поселения на официальном сайте администрации в разделе «Документы/Решения Хурала представителей» администрация формирует бюджетную роспись на основании данных на бумажном носителе по форме согласно приложениям 1 и 2 к Порядку.

II. Ведение бюджетной росписи и внесение изменений в неё

1. Ведение бюджетной росписи осуществляет Администрация с Черби в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

Изменение бюджетной росписи производится по форме согласно приложениям 1, 2 к Порядку и утверждается Председателем Администрации с Черби

2. Изменение бюджетной росписи осуществляется Администрацией с Черби - в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения;

- по иным основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. После официального опубликования решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения Администрация с Черби в течение трёх рабочих дней со дня опубликования размещает текст указанного решения на официальном сайте администрации в разделе «Документы/Решения Хурала представителей».

3.1. Главный бухгалтер Администрации с Черби в течение 5 дней после официального опубликования решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения оформляет уведомления о бюджетных ассигнованиях на бумажном носителе в двух экземплярах по формам согласно приложениям 3, 4 к Порядку. Уведомления подписываются Председателем Администрации с Черби (или его заместителем) и исполнителем. Один экземпляр уведомления направляется главному распорядителю (главному администратору источников), второй экземпляр уведомления остается на хранении у главного бухгалтера Администрации с Черби. Уведомлениям о бюджетных ассигнованиях присваивается код вида изменений 01.01.0, последний знак кода вида изменений используется для детализации кода при нумерации решений о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения.

3.2. Главный бухгалтер Администрации с Черби формирует изменения в бюджетную роспись по форме согласно приложениям 1 и 2 к Порядку, которые утверждаются Председателем Администрации с Черби (или его заместителем).

4. Внесение изменений в бюджетную роспись в ходе исполнения бюджета сельского поселения по иным основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 и пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников).

5. Изменение показателей бюджетной росписи без внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения осуществляется в следующем порядке:

5.1. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга сельского поселения сумона Черби, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения не допускается.

5.2. Главный бухгалтер Администрации с Черби в течение трёх рабочих дней осуществляет проверку и согласовывает справки с Председателем Администрации с Черби (или его заместителем).

6. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется до конца текущего финансового года.

До окончания текущего финансового года изменения бюджетной росписи вносятся по следующим видам:

принятие решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения;

в связи со вступлением в силу федеральных законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из федерального бюджета;

исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета сельского поселения;

при получении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение указанных средств, фактически полученных при исполнении бюджета сельского поселения сверх утвержденных законом (решением) о бюджете доходов, в соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

### III. Состав бюджетной росписи, порядок её составления и утверждения, утверждение бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств)

1. В состав бюджетной росписи включаются:

- роспись расходов главного распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (распорядитель (получатель), раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов);

- роспись источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период главного администратора по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (администратор источника финансирования дефицита бюджета, код группы, подгруппы, код статьи, код вида источника финансирования дефицитов бюджета).

2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

3. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

### IV. Ведение бюджетной росписи и изменение бюджетных ассигнований

1. Ведение бюджетной росписи и внесение изменений в бюджетную роспись осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников).

2. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей бюджетной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными пунктом 3 статьи 217 и пунктом 2 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учётом особенностей исполнения бюджета сельского поселения, установленных решением о бюджете сельского поселения.

3. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей бюджетной росписи, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета сельского поселения (администратора источников), находящегося в его ведении.

### V. Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств составляются на три финансовых года.

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

«Приложение 1  
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ**  
**расходов бюджета сельского поселения**  
на \_\_\_\_\_  
**(очередной финансовый год и плановый период)**

(рублей)

Код бюджетной классификации	Сумма на год		
	текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
Всего			

Председатель Администрации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ**  
**источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения**  
**на \_\_\_\_\_**  
**(очередной финансовый год и плановый период)**

(рублей)

Код бюджетной классификации	Сумма на год		
	текущий финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
Всего			

Председатель Администрации \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку

Форма

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**СПРАВКА**

об изменении бюджетной росписи бюджета сельского поселения  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(главный распорядитель средств бюджета сельского поселения (главный администратор источников финансирования дефицита))

\_\_\_\_\_  
(вид изменений)

\_\_\_\_\_  
(документ – основание для внесения изменений (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(обоснование причин внесения изменений)

Единица измерения: руб.

Код бюджетной классификации	Сумма изменений (+/-)		
	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
Итого			

Руководитель Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель : Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)