

УТВЕРЖДЕН  
приказом финансового управления  
администрации Кирсановского  
муниципального округа  
от 09 января 2024 г. № 17

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Кирсановского**  
**муниципального округа, главных администраторов источников**  
**финансирования дефицита бюджета муниципального округа**

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Кирсановского муниципального округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кирсановского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Кирсановского муниципального округа по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Кирсановского муниципального округа и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Кирсановского муниципального округа (далее - сводная роспись) главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кирсановского муниципального округа (далее - бюджетная роспись).

**1. Сводная роспись, порядок ее**  
**составления и утверждения**

1.1. Сводная роспись на финансовый год и на плановый период составляется финансовым управлением администрации Кирсановского муниципального округа (далее - Управление) на основании решения о бюджете Кирсановского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период (далее - Решение о бюджете) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета Кирсановского муниципального округа на текущий финансовый год и на плановый период (далее - главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Кирсановского муниципального округа и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета Кирсановского муниципального округа;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета Кирсановского муниципального округа (в части выплат) на текущий финансовый год и на плановый период (далее - бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками

средств на едином счете по учету средств бюджета Кирсановского муниципального округа.

1.2. Сводная роспись утверждается начальником финансового Управления.

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 Решения о бюджете осуществляются до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Утверждение показателей сводной росписи на второй год планового периода в связи с принятием Решения о бюджете осуществляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год и первый год планового периода в связи с принятием Решения о бюджете оформляется справкой об изменении сводной бюджетной росписи бюджета Кирсановского муниципального округа на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - справка об изменении сводной росписи согласно приложению № 2).

1.3. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о бюджете.

Утвержденные бюджетные ассигнования по расходам бюджета Кирсановского муниципального округа и обоснования бюджетных ассигнований (далее - ОБАС), формируемые и представляемые главными распорядителями в Управление, должны соответствовать друг другу.

## **2. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств**

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям и бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств формируются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Кирсановского муниципального округа и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета Кирсановского муниципального округа.

Формирование лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные лимиты бюджетных обязательств, установленные бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств на очередной финансовый год и первый год планового периода осуществляется на основании ОБАС.

2.2. Начальник финансового Управления одновременно с утверждением показателей сводной росписи утверждает:

лимиты бюджетных обязательств на второй год планового периода по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

изменение утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и первый год планового периода по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной росписью.

2.4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются. Начальник финансового Управления подписывает бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.5. Управление формирует Перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Кирсановского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и размещает его на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **3. Доведение показателей сводной росписи, бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кирсановского муниципального округа**

3.1. Управление до начала очередного финансового года доводит до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кирсановского муниципального округа (далее - главные администраторы источников) утвержденные показатели сводной росписи на бумажном носителе по форме согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Управление в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи обеспечивает формирование в программном комплексе «Бюджет-Смарт» бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств, лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период, бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита и передает их в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области (далее - УФК по Тамбовской области) в электронном виде.

3.3. В соответствии с условиями Соглашения, заключенного администрацией Кирсановского муниципального округа и УФК по Тамбовской области, УФК по Тамбовской области до начала очередного финансового года обеспечивает доведение в электронном виде:

лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период до главных распорядителей;

бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита на очередной финансовый год и на плановый период до главных администраторов источников.

3.4. В случае отсутствия лицевых счетов, открытых главному распорядителю в УФК по Тамбовской области, Управление в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи доводит до главных распорядителей лимиты бюджетных обязательств на бумажном носителе по формам согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Порядку, бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств на бумажном носителе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

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

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

4.2. Изменения, внесенные в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств, утверждаются начальником финансового Управления.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Управлением:

в связи с принятием Решения о бюджете;

в связи с принятием решения о внесении изменений в Решение о бюджете;

в соответствии с дополнительными основаниями, установленными в пункте 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в Решении о бюджете.

4.3. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по основаниям, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, осуществляется Управлением на основании предложений, поступивших от главных распорядителей, главных администраторов источников, в следующем порядке.

4.3.1. Главные распорядители, главные администраторы источников направляют в Управление обращение об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений:

при изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита - справка по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители указывают причины образования экономии, обосновывают необходимость направления экономии на предлагаемые цели и принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

В соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание государственного долга Кирсановского муниципального округа, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение о бюджете не допускается.

4.3.2. Бюджетный отдел Управления, (далее - бюджетный отдел), в течение трех 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 соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств, требованиям настоящего Порядка;

4.3.3. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств бюджетный отдел возвращает главному распорядителю, главному администратору источников с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

4.3.4. В случае принятия начальником финансового Управления решения об отказе в согласовании представленных документов справки и докладная записка (приложение 9) возвращаются в бюджетный отдел, который руководствуется подпунктом 4.3.3 настоящего Порядка.

4.4. В течение двух рабочих дней после дня утверждения изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств начальником финансового Управления бюджетный отдел:

принимает к исполнению документы «Черновик - Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», «Черновик - Справка об изменении сводной бюджетной росписи», «Черновик - Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)» программного комплекса «Бюджет-Смарт»;

руководствуясь пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, совместно с УФК по Тамбовской области, обеспечивает доведение главным распорядителям, главным администраторам источников изменений по бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств, лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям по источникам финансирования дефицита.

4.5. Управление, руководствуясь подпунктами 4.3.2 - 4.3.4 и пунктом 4.4 настоящего Порядка, вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

В течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в Решение о бюджете Управление формирует справку об изменении сводной росписи согласно приложению № 2.

Справка об изменении сводной росписи согласно приложению № 2 утверждается начальником финансового Управления.

4.6. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Управлением с учетом следующих особенностей.

4.6.1. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на суммы остатков средств федерального, областного бюджетов по состоянию на 1 января текущего финансового года, образовавшихся в связи с неполным использованием бюджетных ассигнований в отчетном финансовом году, и

направляемых в текущем финансовом году по целевому назначению, осуществляется на основании Уведомлений по расчетам между бюджетами (ф.0504817), подтверждающих потребность в направлении указанных средств на те же цели.

4.6.2. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Кирсановского муниципального округа и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов классификации расходов бюджета Кирсановского муниципального округа за счет сложившейся экономии по использованию бюджетных ассигнований, учитываются условия, предусмотренные подпунктом 4.3.1 настоящего Порядка.

4.7. Изменение сводной росписи по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Кирсановского муниципального округа и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Кирсановского муниципального округа осуществляется не позднее 20 декабря текущего финансового года, за исключением изменений связанных с:

принятием решения о внесении изменений в Решение о бюджете;

получением безвозмездных поступлений от Министерств субъекта Тамбовской области, физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете.

4.8. Главные распорядители, получатели бюджетных средств представляют в Управление предложения об изменении лимитов бюджетных обязательств не позднее шести рабочих дней до окончания текущего финансового года.

4.9. Изменение лимитов бюджетных обязательств по кодам элементов видов расходов классификации расходов бюджета Кирсановского муниципального округа осуществляется за три рабочих дня до окончания текущего финансового года.

## **5. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом Кирсановского муниципального округа**

5.1. В случае если Решение о бюджете не вступило в силу с 1 января текущего года, Управление ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением государственного долга.

Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом Кирсановского муниципального округа осуществляется по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

5.2. В течение одного рабочего дня со дня утверждения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом Кирсановского муниципального округа Управление обеспечивает их доведение до главных распорядителей, главных администраторов источников в соответствии с требованиями пунктов 3.2 и 3.3 настоящего Порядка.

5.3. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка, не производится.

5.4. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием Решения о бюджете.

## **6. Бюджетная роспись, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований**

6.1. Бюджетная роспись включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя (распорядителя) на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета Кирсановского муниципального округа (далее - распорядители (получатели)), подведомственных главному распорядителю (распорядителю), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Кирсановского муниципального округа и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета Кирсановского муниципального округа;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кирсановского муниципального округа (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

6.2. Бюджетная роспись на финансовый год и на плановый период составляется по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку и утверждается главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников в соответствии с доведенными ему показателями сводной росписи.

6.3. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя), главного администратора источников (администратора источников) устанавливается соответствующим главным распорядителем (распорядителем), главным

администратором источников в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

6.4. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) утверждаются руководителем главного распорядителя (распорядителя) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя (распорядителя), в ведении которого они находятся.

Главные распорядители распределяют лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями (получателями) в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Кирсановского муниципального округа и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета Кирсановского муниципального округа в соответствии с доведенными ему показателями сводной росписи и лимитами бюджетных обязательств.

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

6.5. Показатели документов «Бюджетная роспись (расходы)» и «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)», сформированные в программном комплексе «Бюджет-Смарт» в разрезе распорядителей (получателей), администраторов источников, должны соответствовать утвержденным показателям бюджетной росписи по расходам и лимитам бюджетных обязательств в разрезе распорядителей (получателей).

В течение пяти рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи главные распорядители (распорядители), главные администраторы источников осуществляют контроль соответствия показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств и показателей документов «Бюджетная роспись (расходы)» и «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)» в разрезе распорядителей (получателей), администраторов источников, сформированных в программном комплексе «Бюджет-Смарт».

6.6. Утвержденные показатели бюджетной росписи по расходам и лимиты бюджетных обязательств в разрезе распорядителей (получателей) и ОБАС, сформированные в разрезе распорядителей (получателей), должны соответствовать друг другу.

В течение десяти рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи главные распорядители (распорядители) осуществляют контроль соответствия показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств и ОБАС в разрезе распорядителей (получателей).

## **7. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей), администраторов источников**



7.1. Главные распорядители (распорядители), главные администраторы источников доводят до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей, администраторов источников показатели бюджетной росписи, бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств и лимиты бюджетных обязательств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В части передаваемых органам местного самоуправления муниципального округа межбюджетных трансфертов финансовое Управление оформляют Уведомления по расчетам между бюджетами (ф.0504817) по каждому межбюджетному трансферту в отдельности до начала очередного финансового года на сумму утвержденных бюджетной росписью бюджетных ассигнований, а также не позднее последнего дня текущего месяца, в случае изменений ранее утвержденных объемов, - на суммы изменений и доводят их до соответствующих муниципальных образований Кирсановского муниципального округа.

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

8.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (распорядитель), главный администратор источников посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

8.1.1. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

8.1.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников на основании письменного обращения распорядителя (получателя), администратора источников, находящегося в его ведении.

8.1.3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и дополнительным основаниям, установленным в Решение о бюджете.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в следующем порядке:

главные распорядители, главные администраторы источников представляют в Управление предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с требованиями подпункта 4.3.1 настоящего Порядка;

Управление, руководствуясь подпунктами 4.3.2 - 4.3.4 и пунктом 4.4 настоящего Порядка, вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств;

главный распорядитель (распорядителей), главный администратор источников в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, вносит изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

## **9. Правила формирования документов и информационное взаимодействие при составлении и ведении сводной росписи**

9.1. Составление и ведение сводной росписи осуществляется Управлением с использованием программного комплекса «Бюджет-Смарт».

9.2. Обмен документами между Управлением и УФК по Тамбовской области осуществляется в форме электронных документов.

9.3. Главные распорядители, главные администраторы источников обеспечивают ввод информации об изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с использованием программного комплекса «Бюджет-Смарт». Главные распорядители, не имеющие подведомственных казенных учреждений, вводят данные с использованием документа «Черновик - Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)». Главные распорядители, имеющие подведомственные казенные учреждения, используют сводный документ - «Черновик - Справка об изменении сводной бюджетной росписи», который формируют на основании документов «Черновик - Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», заполненных в разрезе подведомственных получателей средств бюджета Кирсановского муниципального округа. Главные администраторы источников вводят данные с использованием документа «Черновик - Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)».