**№4(991) 11 февраля 2021г.**

ШАПКИНСКИЙ ВЕСТНИК

**Официальное издание органов местного самоуправления**

**Шапкинского сельсовета**

край

**Администрация Шапкинского сельсовета**

Енисейского района

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.02.2021г. п. Шапкино № 8-п

**Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной росписи**

**главного распорядителя средств бюджета поселения и**

**внесения изменений в неё на 2021 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Шапкинского сельского Совета депутатов от19.12.2013г. №40-186р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Шапкинском сельсовете Енисейского района» администрация Шапкинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета поселения и внесения изменений в неё на 2021 год (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию(обнародованию) в газете «Шапкинский вестник».

Глава сельсовета Л.И. Загитова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Шапкинского сельсовета

от 11.02.2021 №8-п

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения бюджетной росписи главного**

**распорядителя средств бюджета поселения и внесения изменений в нее на 2021 год**

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета поселения на 2020 год (далее – бюджетная роспись) и внесения изменений в нее в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), решением Шапкинского сельского Совета депутатов от 19.12.2013 № 40-186р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Шапкинском сельсовете Енисейского района».

I. **составление и утверждение бюджетной росписи**

**главного распорядителя средств бюджета поселения**

1.1. В соответствии с решением Шапкинского сельского Совета депутатов от 19.12.2013 № 40-186р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Шапкинском сельсовете Енисейского района» бюджетная роспись составляется главным распорядителем средств бюджета поселения (далее – ГРБС) на основании уведомлений о бюджетных ассигнованиях, доведенных муниципальным учреждением Финансовое управление администрации Енисейского района (далее - финансовое управление).

1.2. Бюджетная роспись включает в себя распределение бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и бюджетные ассигнования по расходам в разрезе подведомственных ему получателей средств бюджета поселения на текущий финансовый год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Шапкинского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов, группам, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджета и на плановый период по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Шапкинского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, группам, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджета.

1.3. Согласно статье 381 Бюджетного кодекса ГРБС осуществляют распределение бюджетных ассигнований только между получателями, включенными в перечень подведомственных им получателей средств бюджета поселения.

1.4. При распределении бюджетных ассигнований ГРБС должен в полном объеме учитывать бюджетные ассигнования на выплату заработной платы с начислениями, социальные выплаты, на расчеты за коммунальные услуги.

1.5. В соответствии со статьей 2191 Бюджетного кодекса при составлении бюджетной росписи ГРБС при наличии соответствующих расходов осуществляют детализацию кодов классификации операций сектора государственного управления в соответствии с приложением № 1.

1.6. Бюджетная роспись составляется в 3 экземплярах по форме согласно приложению № 2 и утверждается руководителем ГРБС не позднее 10 дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях.

1.7. После утверждения 1-й экземпляр бюджетной росписи остается у ГРБС, 2-й и 3-й в этот же день передаются специалистам по бюджету финансового управления, для внесения ее показателей в программу.

1.8. Показатели утвержденной бюджетной росписи одновременно являются утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

**ii. доведение показателей бюджетных росписей**

**главного распорядителя средств бюджета поселения**

**до подведомственных получателей средств БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

2.1. В соответствии с частью 2 статьи 2191 Бюджетного кодекса показатели бюджетной росписи не позднее 3 дней со дня ее утверждения доводятся ГРБС до подведомственных получателей в форме уведомлений согласно приложению № 3

2.2. Уведомление о бюджетных ассигнованиях бюджета поселения одновременно является уведомлением о лимитах бюджетных обязательств на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов и служит основанием для составления бюджетных смет подведомственных получателей.

Утвержденные показатели бюджетной сметы муниципального казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций муниципального казенного учреждения, не включая бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств и межбюджетных трансфертов.

Утвержденные бюджетные сметы с утвержденными расчетами к ним представляются специалистам по казначейскому исполнению финансового управления до 01 января 2020 года и до 01 января каждого года планового периода.

2.3. Лимиты бюджетных обязательств могут быть уменьшены без внесения изменений в бюджетную роспись в случае блокировки расходов, осуществляемой в соответствии с Порядком сокращения лимитов бюджетных обязательств по фактам нецелевого использования средств бюджета поселения, утвержденным финансовым управлением.

2.4. Лимиты бюджетных обязательств составляются ГРБС и включают в себя лимиты бюджетных обязательств по расходам ГРБС и лимиты бюджетных обязательств по расходам в разрезе подведомственных ему получателей на текущий финансовый год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Шапкинского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов, группам, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджета с указанием детализации кодов классификации операций сектора государственного управления и на плановый период по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Шапкинского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), по группам, подгруппам и элементам видов расходов, группам, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджета с указанием детализации кодов классификации операций сектора государственного управления.

**iii. внесение изменений в бюджетные росписи**

**главного распорядителя средств бюджета поселения**

3.1. В ходе исполнения бюджета поселения показатели бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии со статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса.

3.2. Внесение изменений в бюджетную роспись производится после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения, утвержденную распоряжением администрации сельского поселения.

Основанием для внесения изменений в бюджетную роспись является уведомление об изменении бюджетных ассигнований.

ГРБС после получения уведомления об изменении бюджетных ассигнованиях готовит в 3-х экземплярах сводное уведомление об изменении бюджетных ассигнований в разрезе подведомственных получателей по форме согласно приложению № 4 для внесения его показателей в программу.

Изменения в бюджетную роспись доводятся ГРБС до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению № 5 не позднее 3 дней со дня утверждения сводного уведомления.

3.3. Внесение изменений в бюджетную роспись может быть произведено без внесения изменений в сводную роспись бюджета поселения в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подведомственными получателями в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи, группы, подгруппы и элемента вида расходов, группы, подгруппы, статьи и подстатьи операции сектора государственного управления классификации расходов бюджета.

При этом указанные изменения вносятся не чаще 2 раз в квартал на основании распоряжения руководителя ГРБС и приложения к нему по форме согласно приложению № 6.

Изменения в бюджетную роспись доводятся ГРБС до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению № 5 не позднее 3 дней со дня утверждения распоряжения.

3.4 Уведомление об изменении бюджетных ассигнований одновременно является уведомлением об изменении лимитов бюджетных обязательств.

Приложение №1

к Порядку составления и ведения

бюджетной росписи главного

распорядителя средств бюджета

поселения и внесения изменений

в нее на 2020 год

**детализация**

**кодов классификации операций сектора государственного управления**

1. По подстатье 223 «Коммунальные услуги»:

223 «Оплата отопления»;

223 «Оплата потребления электроэнергии»;

Приложение №2

к Порядку составления и ведения

бюджетной росписи главного

распорядителя средств бюджета

бюджета на 2020 год

**Бюджетная роспись на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | Код | |
| (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | | | | | по ПГРБС |  | |
|  |  |  |  |  |  | (тыс. рублей) |
| Наименование подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ | Объем бюджетных ассигнований на 20 год | |
| **Итого по виду расходов** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по целевой статье расходов** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по подразделу** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  | |

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

( М.П.)

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения

бюджетной росписи главного

распорядителя средств бюджета

поселения на 2020 год

**Уведомление №\_\_\_\_\_**

**о бюджетных ассигнованиях бюджета поселения на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получателю средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование получателя средств бюджета поселения) | | | | | | |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  | тыс. рублей | |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ | Объем бюджетных ассигнований | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по виду расходов** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по целевой статье расходов** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по подразделу** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  | |

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(М.П.)

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения

бюджетной росписи главного

распорядителя средств бюджета

поселения на 2020 год

**Сводное уведомление**

**об изменении бюджетных ассигнований бюджета поселения на 2020 год**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | (тыс. рублей) |
| Наименование подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ | Сумма изменений  (+, -) | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по виду расходов** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по целевой статье расходов** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по подразделу** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  | |

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(М.П.)

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения

бюджетной росписи главного

распорядителя средств бюджета

поселения на 2020 год

**Уведомление №\_\_\_\_\_**

**об изменении бюджетных ассигнований бюджета поселения на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получателю средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование получателя средств бюджета поселения) | | | | | | |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  | тыс. рублей | |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ | Сумма изменений  (+, -) | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по виду расходов** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по целевой статье расходов** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по подразделу** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  | |

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(М.П.)

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения

бюджетной росписи главного

распорядителя средств бюджета

поселения на 2020 год

**Изменения**

**бюджетных ассигнований бюджета поселения на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | (тыс. рублей) |
| Наименование подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ | Сумма изменений  (+, -) | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по виду расходов** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по целевой статье расходов** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по подразделу** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  | |

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(М.П.)

**Отпечатано в администрации Шапкинского сельсовета на персональном компьютере по адресу: Россия, Красноярский край, Енисейский район, п. Шапкино, ул. Центральная, 26, тел. 70-285 Распространяется бесплатно. Тираж 10 экз.**