**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШАПОШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОЛЬХОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.05.2020 № 47

сл.Шапошниковка

О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета

сельского поселения)

В соответствии со статьей 217 Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Положением о бюджетном процессе в Шапошниковском сельском поселении Ольховатского муниципального района Воронежской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Шапошниковского сельского поселения от 26.03.2014 года № 10, администрация Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) (далее – Порядок).

2. Главному распорядителю средств бюджета сельского поселения (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) обеспечить реализацию утвержденного Порядка.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в официальном периодическом издании органов местного самоуправления Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановление оставляю за собой.

Глава Шапошниковского

сельского поселения В.С.Саратовский

Утвержден

постановлением администрации

Шапошниковского сельского поселения

Ольховатского муниципального района

Воронежской области

от 06.05.2020 №47

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского**  **поселения**)

**Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета сельского** поселения **по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского** поселения **и регламентирует процесс составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского** поселения **(далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главного распорядителя средств бюджета сельского** поселения **(главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского** поселения**) (далее – бюджетная роспись), а также утверждения и изменения лимитов бюджетных обязательств бюджета сельского** поселения**.**

**I. Структура сводной росписи, порядок ее составления**

**и утверждения**

1.1. В состав сводной росписи включаются:

- сводная бюджетная роспись расходов бюджета сельского поселения (далее-сводная роспись расходов) в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета (далее - ведомственная структура) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- сводная роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения (далее - главный администратор источников) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.2. Сводная бюджетная роспись составляется ведущим специалистом администрации (далее - финансовый орган) утверждается главой сельского поселения до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее – решение). В случае принятия решения о бюджете только на один год показатели, соответствующие плановому периоду, не заполняются.

**II. Лимиты бюджетных обязательств**

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждается на текущий финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры в размере бюджетных ассигнований, установленных Решениями, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям на текущий финансовый год и плановый период утверждаются главой сельского поселения одновременно с утверждением сводной росписи и должны соответствовать ее показателям.

**III. Доведение показателей сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования до главных распорядителей (главных администраторов источников)**

3.1. Финансовый орган в течении 2-х рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников):

- показатели сводной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников), утвержденные по формам согласно приложениям 4,5 к настоящему Порядку;

- лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка.

**IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

4.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовый орган посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

4.2. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в следующем порядке:

4.3. Главный распорядитель (главный администратор источников) письменно уведомляют финансовый орган о предполагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предполагаемых изменений, при этом:

- по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители принимают 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 о бюджете сельского поселения не допускается.

4.4. Оформление уведомлений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением следующих кодов вида изменений:

- 001 «Изменения, вносимые в связи с использованием (перераспределением) средств резервного фонда»- изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда администрации Шапошниковского сельского поселения на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, а так же на финансовое обеспечение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

- 002 «Изменения, не приводящие к изменениям показателей, утвержденных решением о бюджете сельского поселения»

- 003 «Другие изменения, предусмотренные пунктом 3 статьи 217 Бюджетного Кодекса Российской Федерации»

- 005 «Ошибка оператора»

- 2 «Межобъектная переброска» - изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований между главными распорядителями по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации и решениями: Совета народных депутатов Шапошниковского сельского поселения;

- 30 «Внутриобъектное перераспределение ассигнований» - изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований между отдельными разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов, бюджета сельского поселения в пределах одного главного распорядителя по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением бюджете сельского поселения;

- 31 «Остатки на начало года» - изменения, вносимые на суммы остатков средств бюджета сельского поселения;

- 32 «Увеличение расходной части бюджета» - изменения, вносимые в связи с изменением показателей сводной росписи на сумму средств, поступивших в бюджет сельского поселения безвозмездных поступлений из федерального, областного бюджетов, от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений и иной приносящей доход деятельности, сверх утвержденных решением о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период;

4.5. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в случае внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения и по предложениям главного распорядителя (главного администратора источников) осуществляется в течение 10 рабочих дней.

4.6. На основании предложения главного распорядителя (главного администратора источников) финансовый орган готовит уведомление по форме согласно приложения 6 к настоящему Порядку для главного распорядителя и приложению 7 к настоящему Порядку для главного администратора источников в 2-х экземплярах (по одному для главного распорядителя (главного администратора источника) и бюджетного отдела финансового органа), которое визируются главой администрации сельского поселения.

4.7. После подписания уведомления специалист финансового органа регистрирует (присваивает порядковый номер) в автоматизированной системе. На основании завизированного уведомления специалист финансового органа вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

4.8. После присвоения порядкового номера один экземпляр уведомления остается в финансовом органе, другой – направляется главному распорядителю (главному администратору источников).

4.9. Главный распорядитель (главный администратор источников) уведомляют соответствующего распорядителя и получателя (администратора источников) об изменении бюджетной росписи.

4.10. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляются до 31 декабря текущего финансового года.

Главный распорядитель (главный администратор источников), представляет в финансовый орган предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до 25 декабря текущего финансового года.

4.11. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств финансовый орган возвращает главному распорядителю (главному администратору источников) с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

**V. Структура бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)**

5.1. В состав бюджетной росписи включаются:

- роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета сельского поселения, подведомственных главному распорядителю;

- роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – администраторы источников).

5.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и доведенными до главных распорядителей (главных администраторов источников) лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по формам согласно [приложениям 8](#Par616) и [9](#Par677) к настоящему Порядку.

Главный распорядитель имеет право осуществлять детализацию утверждаемых бюджетной росписью показателей по расходам по подгруппам (подгруппам и элементам) видов расходов.

5.3. [Лимиты](#Par733) бюджетных обязательств распорядителям (получателям) средств бюджета сельского поселения утверждаются на текущий финансовый год и плановый период главным распорядителем в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета сельского поселения подведомственных главному распорядителю, по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

[Лимиты](#Par733) бюджетных обязательств распорядителям (получателям) средств бюджета сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период утверждаются одновременно с утверждением бюджетной росписи и должны соответствовать ее показателям.

**VI. Доведение показателей бюджетной росписи,** [**лимитов**](#Par733) **бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств бюджета сельского поселения**

**(администраторов источников)**

6.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств (администраторов источников) по форме согласно [приложениям 10](#Par733) и [11](#Par785) к настоящему Порядку до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190](consultantplus://offline/ref=F5A5A7825B77D8E1DAB465E1892FDFC7CD5E6D9CE31DF175287D676E204A539E689CFD2AD4A55CBFr1T7H) и [191](consultantplus://offline/ref=F5A5A7825B77D8E1DAB465E1892FDFC7CD5E6D9CE31DF175287D676E204A539E689CFD29D1A6r5TFH) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**VII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

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

7.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными [статьей 217](consultantplus://offline/ref=F5A5A7825B77D8E1DAB465E1892FDFC7CD5E6D9CE31DF175287D676E204A539E689CFD29D1A1r5TBH) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения бюджета сельского поселения, установленных Решениями.

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

7.4. Решение главы сельского поселения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления об изменении показателей сводной бюджетной росписи расходов, бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств внести изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.