

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУШНУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25.09.2020 № 33

**Об утверждении Порядка составления и ведения**

**бюджетной росписи бюджета Кушнурского сельсовета**

В соответствии со ст.219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Кушнурского сельсовете, утвержденным решением сельского Совета Кушнурского сельсовета от 28.11.2016 года № 24 администрация Кушнурского сельсовета **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетной росписи бюджета Кушнурского сельсовета.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кушнурского сельсовета от 30 марта 2017 года № 4 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Кушнурского сельсовета".

3. Обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Кушнурского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации С.В.Лежнин

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации Кушнурского сельсовета

от 25.09.2020 г. № 33

**Порядок**

**составления и ведения бюджетной росписи**

**бюджета Кушнурского сельсовета**

(далее - Порядок)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Кушнурского сельсовета (далее – бюджета поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения, определяет правила составления и ведения бюджетной росписи бюджета поселения (далее - бюджетная роспись) и правила утверждения лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета поселения.

1. Общие положения

1.1.Бюджетная роспись составляется администрацией Кушнурского сельсовета и утверждается главой администрации Кушнурского сельсовета до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.2.Утвержденная бюджетная роспись передается на бумажном носителе, в электронном виде в бюджетный отдел финансового управления администрации Шарангского муниципального района.

1.3.Показатели утвержденной бюджетной росписи должны соответствовать показателям, утвержденным решением сельского Совета Кушнурского сельсовета о бюджете поселения на очередной финансовый год (далее - решение о бюджете поселения).

1.4. В состав бюджетной росписи включаются:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на очередной финансовый год по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов бюджетов Российской Федерации;

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на очередной финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета поселения по следующим показателям:

код и наименование главного распорядителя средств бюджета поселения (далее – главные распорядители);

код и наименование раздела, подраздела, целевой статьи и группы, подгруппы, элемента вида расходов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации.

1.5.В целях ведения аналитического учета и детализации расходов, утвержденных в решении о бюджете поселения, применяются следующие дополнительные коды классификации:

- код и наименование классификации операций сектора государственного управления;

- дополнительный функциональный код и его наименование;

- дополнительный экономический код и его наименование;

- дополнительный код расходов и его наименование.

1.6. Бюджетные ассигнования по расходам, осуществляемым за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета и имеющих целевое назначение, отражаются в составе бюджетной росписи в соответствии с приказом финансового управления администрации Шарангского муниципального района.

1.7.Формирование, ведение бюджетной росписи, ведение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в программе «АЦК-финансы».

2. Формирование и утверждение лимитов

бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год формируются специалистом 1 категории администрации Кушнурского сельсовета в пределах бюджетных ассигнований в течение десяти дней со дня утверждения бюджетной росписи.

При прогнозировании ухудшения экономической конъюнктуры объемы лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год могут устанавливаться в процентном отношении к годовым бюджетным ассигнованиям в зависимости от прогнозируемого исполнения доходной части бюджета, на основании приказа финансового управления об установлении лимитов бюджетных обязательств.

Лимиты бюджетных обязательств доводятся бюджетным отделом на бумажном носителе, электронном виде в программном комплексе «АЦК-Финансы».

2.2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета поселения, предусмотренные за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджетов, имеющих целевое назначение корректируются после поступления уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год, доведенных главными администраторами областного бюджета.

3.Ведение бюджетной росписи и

изменение лимитов бюджетных обязательств

3.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет администрация Кушнурского сельсовета посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

3.2. Изменения в бюджетную роспись вносятся при внесении изменений в решение о бюджете поселения.

3.3. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется в следующем порядке:

3.3.1. Администрация Кушнурского сельсовета предоставляет в финансовое управление предложения об изменении бюджетной росписи в пределах свободных от бюджетных обязательств остатков ассигнований с обоснованием предлагаемых изменений и заявку на перераспределение бюджетных ассигнований по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Одновременно администрация Кушнурского сельсовета направляет в финансовое управление уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов в программе АЦК-финансы (далее – уведомление) согласно приложению 3 к настоящему Порядку, после подготовки и проверки которого присваивается статус «Новый».

В составе обоснования предлагаемых изменений бюджетной росписи администрация Кушнурского сельсовета приводит сведения об основных причинах возникновения дополнительных расходов и сложившейся экономии, соответствии свободных от бюджетных обязательств остатков ассигнований вносимым изменениям, соответствию бюджетных ассигнований по уменьшаемым расходам лимитам бюджетных обязательств, а также информацию о внесении изменений в договоры (соглашения) о предоставлении работ и услуг за счет средств на содержание казенных учреждений.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям принимается письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

3.3.2. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется не позднее 25 декабря текущего финансового года.

3.3.3. Подтверждения о наличии в решении о бюджете поселения ассигнований на исполнение расходных обязательств оформляются по форме согласно приложению 4.

3.4.Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке.

Администрация Кушнурского сельсовета представляет в бюджетный отдел [уведомления](#P854) об изменении бюджетных ассигнований и лимитов (приложение 3) в электронном виде в программе «АЦК-Финансы» и на бумажном носителе за подписью руководителя.

Бюджетный отдел проверяет предполагаемые изменения лимитов бюджетных обязательств:

- на наличие свободных остатков бюджетных ассигнований от произведенных кассовых расходов;

- на наличие свободных остатков лимитов бюджетных обязательств от произведенных кассовых расходов;

- на наличие свободных остатков лимитов от бюджетных обязательств.

В случае выявления несоответствия представленных уведомлений установленным требованиям бюджетный отдел уведомлению присваивает статус «Отказать».

В случае согласования представленных документов [уведомление](#P854) об изменении бюджетных ассигнований и лимитов (приложение 3) подписывается.

Подписанные уведомления акцептуются бюджетным отделом в программе «АЦК-Финансы» (присваивается статус 10 "Обработка завершена") и на бумажном носителе направляются в Администрацию Кушнурского сельсовета.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Порядку составления и ведения

бюджетной росписи

бюджета Кушнурского сельсовета

**Таблица 1**

Администрация Кушнурского сельсовета

───────────────────────────────────────────

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Утверждаю

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

дата

Бюджетная роспись

бюджета Кушнурского сельсовета по целевым статьям

(муниципальным программам и непрограммным

направлениям деятельности), группам, подгруппам

и элементам видов расходов

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(текущий финансовый год)

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КЦСР | КВР | Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Исполнитель

**Таблица 2**

Администрация Кушнурского сельсовета

───────────────────────────────────────────

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Утверждаю

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

дата

Бюджетная роспись

бюджета Кушнурского сельсовета по ведомственной структуре

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(текущий финансовый год)

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | КБК | | | | | | | | Бюджетные ассигнования на текущий финансовый  год |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | КОСГУ | Доп. ФК | Доп. ЭК | Доп.  КР |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель

**Таблица 3**

Администрация Кушнурского сельсовета

───────────────────────────────────────────

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Утверждаю

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

дата

Бюджетная роспись

источников финансирования дефицита бюджета Кушнурского сельсовета

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(текущий финансовый год)

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Администратор | Код источника финансирования по бюджетной классификации | Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета | Бюджетные назначения на текущий финансовый год |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Исполнитель

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к Порядку составления и ведения

бюджетной росписи

бюджета Кушнурского сельсовета

Заявка

на перераспределение бюджетных ассигнований

руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | бюджет сельсовета на \_\_\_\_\_ год | | | | % роста   уточненного   плана к  первоначаль-ному | Причины  возникновения  дополнительных  расходов и   сложившейся   экономии |
| план в  соответствии решением о   бюджете (с внесением изменений в решение о бюджете) | Уточненный   план (на дату передвижки) | Предложения  по изменению  бюджетных  ассигнований (+, -) | Уточненный   план (с   учетом  планируемых передвижек) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 = 6 + 7 | 9 = 8 / 5 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к Порядку составления и ведения

бюджетной росписи

бюджета Кушнурского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Администрация Кушнурского сельсовета** | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |
| **Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов № \_\_ от \_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(текущий финансовый год)** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | **Коды** | |
| Распорядитель: |  | | | | | | | | | | | | | | | | по ОКПО | | | |  | |
| Получатель бюджетных средств: |  | | | | | | | | | | | | | | | | по ОКПО | | | |  | |
| Единица измерения: |  | | | | | | | | | | | | | | | | по ОКЕИ | | | |  | |
| Министерство, ведомство: |  | | | | | | | | | | | | | | | | по ППП | | | |  | |
| Раздел и подраздел: |  | | | | | | | | | | | | | | | | по ФКР | | | |  | |
| Целевая статья: |  | | | | | | | | | | | | | | | | по КЦСР | | | |  | |
| Вид расходов: |  | | | | | | | | | | | | | | | | по КВР | | | |  | |
| Доп. ФК: |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
| Доп. ЭК: |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
| Доп. КР: |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
| Расходное обязательство: |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
| Вид финансового обеспечения: |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
| Тип бланка расходов: |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
| Основание: |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
| **Наименование показателя** | **Бюджетная классификация** | | | | | | | | | | | | **КВФО** | | **Расход-ное обязательство** | | **Измене-ния ассигно-ваний текущего года** | | | | **Изменения лими-тов текуще-го года** | |
| **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **КОСГУ** | | **КВСР** | | **Доп. ФК** | | **Доп. ЭК** | | **Доп. КР** | |  | |  | |  | | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
| **Итого:** |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |
| (подпись)  (расшифровка подписи)  (должность)  (подпись)  (расшифровка подписи)  (должность)   |  | | --- | |  | |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

к Порядку составления и ведения

бюджетной росписи

бюджета Кушнурского сельсовета

**Выписка**

**из бюджетной росписи расходов бюджета**

**Кушнурского сельсовета**

**на (текущий финансовый год)**

руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код по бюджетной классификации | | | | | | Сумма |
| Главный распорядитель средств бюджета | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид  расходов | КОСГУ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)