

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СТАРОРУДКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.09.2020 № 41

**Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной росписи бюджета Старорудкинского сельсовета**

В соответствии с решением сельского Совета Старорудкинского сельсовета от 02.11.2016 года № 24 "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Старорудкинском сельсовете Шарангского муниципального района", администрация Старорудкинского сельсовета постановляет:

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

2. Постановление №5 от 29.03.2017 г. считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации А.В.Лежнина

**Утвержден**

 постановлением администрации Старорудкинского сельсовета

от 21.09.2020 № 41

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ**

**БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА**

**СТАРОРУДКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**(далее - Порядок)**

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

**1. Общие положения**

1.1. В состав росписи включаются:

1.1.1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета сельсовета на очередной финансовый год по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов бюджетов Российской Федерации.

1.1.2. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета сельсовета на очередной финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета сельсовета по следующим показателям:

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

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

- код и наименование классификации операций сектора государственного управления с дополнительными кодами.

1.1.3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета на очередной финансовый год в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации.

1.2. Код и наименование главного распорядителя, код и наименование раздела, подраздела, целевой статьи и группы вида расходов, бюджетные ассигнования должны соответствовать показателям, установленным решением сельского Совета Старорудкинского сельсовета Шарангского муниципального района о бюджете сельсовета на очередной финансовый год (далее - решение о бюджете сельсовета).

1.3.В целях ведения аналитического учета и детализации расходов, утвержденных в решении о бюджете сельсовета, 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.

1.4. 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 от 21.12.2016г. № 47 «Об утверждении Порядка, определяющего перечень и коды целевых статей расходов местных бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из районного бюджета в 2017 году».

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

**2. Формирование и утверждение росписи**

2.1. Роспись формируется и утверждается главой администрации Старорудкинского сельсовета до начала очередного финансового года согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

2.3. Администрация Старорудкинского сельсовета в течение 3 дней со дня утверждения бюджетной росписи доводят до подведомственных учреждений и получателей бюджетных средств объемы бюджетных ассигнований и лимитов на очередной финансовый год.

**3. Формирование и утверждение лимитов**

**бюджетных обязательств по расходам**

3.1. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год формируются бюджетным отделом в пределах бюджетных ассигнований в течение десяти дней со дня утверждения 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.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета сельсовета, предусмотренным 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.

**4. Порядок ведения росписи**

4.1. Ведение росписи осуществляется администрацией Старорудкинского сельсовета посредством внесения изменений в показатели росписи.

4.2. Изменения в роспись вносятся:

а) при внесении изменений в решение о бюджете сельсовета;

б) при изменениях, вносимых на основании положений, установленных статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 38 решения сельского Совета Старорудкинского сельсовета Шарангского муниципального района от 02.11.2016г № 24 "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Старорудкинском сельсовете Шарангского муниципального района ".

4.3. Внесение изменений в роспись осуществляется в следующем порядке:

4.3.1. Администрация Старорудкинского сельсовета представляет в финансовое управление предложения об изменении 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 Старорудкинского 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 росписи администрация Старорудкинского 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.

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

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

**5.Изменение лимитов бюджетных обязательств**

5.1.Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется администрацией Старорудкинского сельсовета:

- в связи с изменением бюджетных ассигнований;

- по предложениям администрации Старорудкинского сельсовета.

5.2.Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке.

Администрация Старорудкинского 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 Старорудкинского сельсовета.

**Приложение 1**

к Порядку составления и ведения

бюджетной росписи

бюджета Старорудкинского сельсовета

Таблица 1

Администрация Старорудкинского сельсовета

────────────────────────────────

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Утверждаю

Глава администрации

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

(подпись) (расшифровка подписи)

дата

Бюджетная роспись

бюджета Старорудкинского 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 Старорудкинского сельсовета

────────────────────────────────

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Утверждаю

Глава администрации

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

(подпись) (расшифровка подписи)

дата

Бюджетная роспись

бюджета Старорудкинского сельсовета по ведомственной структуре

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

(текущий финансовый год)

Единица измерения: руб.

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

Исполнитель

Таблица 3

администрация Старорудкинского сельсовета

────────────────────────────────

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Утверждаю

Глава администрации

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

(подпись) (расшифровка подписи)

дата

Бюджетная роспись

источников финансирования дефицита бюджета Старорудкинского 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 текущийфинансовый год |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Исполнитель

**Приложение 2**

К Порядку составления и ведения

бюджетной росписи

бюджета Старорудкинского сельсовета

ЗАЯВКА

на перераспределение бюджетных ассигнований

Руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | Бюджет сельсовета на \_\_\_\_ год | % роста уточненного плана к первоначальному | Причины возникновения дополнительных расходов и сложившейся экономии |
| План в соответствии с 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 Старорудкинского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Старорудкинского сельсовета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |  |
| 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 | Изменения ассигнований текущего года | Изменения лимитов текущего 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 Старорудкинского сельсовета

Выписка

из бюджетной росписи расходов бюджета

Старорудкинского сельсовета

на (текущий финансовый год)

руб.

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

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