|  |
| --- |
| **Администрация Макзырского района** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | «05» декабря 2013 г. | п. Лисица  Верхнекетского района  Томской области | № 075 | |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение»**  **(в ред. постановления № 14 от 01.03.2018)** |

*В соответствии со статьей 217Бюджетного кодекса Российской Федерации,*

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу постановление Главы Макзырского сельского поселения № 023 от 08.04.2009 г. «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования посредством размещения на стенде в помещении Администрации Макзырского сельского поселения, в читальных залах библиотек

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по финансам Баландину З.В.

Глава Макзырского сельского поселения В.Г.Звягина

Дело-1, бухгалтерия-1, прокуратура-1

Приложение

к постановлению Администрации

Макзырского сельского поселения

от «05» декабря 2013г. № 075

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

МЕСТНОГО БЮДЖЕТА И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ

РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАКЗЫРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета Администрации Макзырского сельского поселения №27 от 28.06.2013г "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Макзырское сельское поселение», в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – бюджетная роспись).

Составление и ведение сводной росписи местного бюджета осуществляется Администрацией Макзырского сельского поселения (далее –Администрация поселения) с использованием комплекса АЦК - Автоматизированного Центра Контроля за исполнением местного бюджета (далее -АЦК).

Составление и ведение бюджетных росписей осуществляется главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета.

Информация, необходимая для составления и ведения сводной росписи и бюджетных росписей, вводится в АЦК Администрацией поселения, главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета (далее-главные распорядители (распорядители)), главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы источников) в соответствии с настоящим Порядком.

II. СОСТАВ СВОДНОЙ РОСПИСИ,

ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

1. Сводная роспись на очередной финансовый год составляется Администрацией поселения на основе ведомственной структуры расходов местного бюджета и утверждается главой Администрации Макзырского сельского поселения (далее – глава Администрации) не позднее 29 декабря текущего года, за исключением случаев, когда решение о бюджете не вступило в силу с начала очередного финансового года.

2. Показатели сводной росписи составляются в рублях.

3. Сводная роспись является основанием для разработки и утверждения Администрацией поселения лимитов бюджетных обязательств главным распорядителям (распорядителям) средств местного бюджета.

4. В состав сводной росписи включаются:

4.1. Роспись расходов местного бюджета на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета (в разрезе главных распорядителей (распорядителей), кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4.2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год в разрезе главных администраторов источников и кодов источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета классификации источников финансирования дефицитов бюджетов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать решению Совета Администрации Макзырского сельского поселения о местном бюджете.

6. Утвержденная сводная роспись представляется главой Администрации для сведения в Совет Администрации поселения.

III. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

7. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям (распорядителям) утверждаются на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

7.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой Администрации одновременно с утверждением сводной росписи и должны в части ведомственной структуры соответствовать ее показателям.

7.2. Лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей (распорядителей) утверждаются на текущий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением Совета Администрации поселения о местном бюджете, за исключением лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением Совета Администрации поселения о местном бюджете.

IV. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ

БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ

(ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

8. Администрация поселения в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств:

- направляет главным распорядителям (распорядителям), главным администраторам источников утвержденные показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (распорядителю), главному администратору источников на бумажном носителе по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку;

- формирует в АЦК и доводит до главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов источников электронные документы:

а) "Уведомление о бюджетных назначениях", предназначенное для ввода бюджетных ассигнований по расходам местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (распорядителю). Документ формируется в разрезе кодов главного распорядителя (распорядителя), разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и КОСГУ и обрабатываются до статуса "Обработка завершена";

б) "Уведомление о бюджетных назначениях по источникам", предназначенное для ввода бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета по соответствующему главному администратору источников. Документ формируется в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета и обрабатывается до статуса "Обработка завершена".

8.1. При доведении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением Совета поселения о местном бюджете, не доводятся.

9. Администрация поселения в соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации до начала очередного финансового года составляет, доводит для руководства и исполнения до главных распорядителей (распорядителей) и финансовых работников поселений муниципального образования «Верхнекетский район» порядок применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации в части межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

V. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ И

ИЗМЕНЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

10. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется Администрацией поселения посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется по предложениям главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов источников и утверждается главой поселения.

11. В сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств могут быть внесены изменения в соответствии с решениями главы поселения с последующим внесением изменений в решение Совета поселения о бюджете:

- на суммы остатков средств, полученных местным бюджетом из районного бюджета по разделу "Межбюджетные трансферты" и не использованных в предшествующем текущему финансовом году;

- при изменении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации;

- при изменении исходных показателей, используемых для расчета межбюджетных трансфертов бюджетам поселений.

12.В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с решениями главы поселения без внесения изменений в решение Совета о бюджете:

в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных [пунктом 5 статьи 154](consultantplus://offline/ref=B76A593ABCDA62C0ABF911D8CEF2ACEA512BD0E0DFE254ED42193FD5E24193D928EF461FA53738B6pFr7I) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;

в случае использования (перераспределения) средств резервных фондов, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объема и направлений их использования;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного решением о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год;

в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов;

в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в [пункте 2 статьи 78.2](consultantplus://offline/ref=B76A593ABCDA62C0ABF911D8CEF2ACEA512BD0E0DFE254ED42193FD5E24193D928EF461DAC36p3rCI) и [пункте 2 статьи 79](consultantplus://offline/ref=B76A593ABCDA62C0ABF911D8CEF2ACEA512BD0E0DFE254ED42193FD5E24193D928EF461DAC36p3r8I) Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений.

Средства местного бюджета, указанные в [абзаце пятом](consultantplus://offline/ref=FC83F44EC926F6B0E58375C31F66F8114E638F743BA87F2EEBBBE001776A16677FCF6EAD4C01NDl3J) настоящего пункта, предусматриваются соответствующему финансовому органу либо в случаях, установленных муниципальным правовым актом Совета поселения, регулирующими бюджетные правоотношения (за исключением решения о бюджете), главному распорядителю бюджетных средств. Порядок использования (порядок принятия решений об использовании, о перераспределении) указанных в [абзаце пятом](consultantplus://offline/ref=FC83F44EC926F6B0E58375C31F66F8114E638F743BA87F2EEBBBE001776A16677FCF6EAD4C01NDl3J) настоящего пункта средств устанавливается администрацией поселения, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям, установленным настоящим пунктом, осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных законом решением о бюджете, за исключением оснований, установленных [абзацами восьмым](consultantplus://offline/ref=FC83F44EC926F6B0E58375C31F66F8114E638F743BA87F2EEBBBE001776A16677FCF6EAD4D08NDlAJ) и [десятым](consultantplus://offline/ref=FC83F44EC926F6B0E58375C31F66F8114E638F743BA87F2EEBBBE001776A16677FCF6EAD4D08NDl8J) настоящего пункта, в соответствии с которыми внесение изменений в сводную бюджетную роспись может осуществляться с превышением общего объема расходов, утвержденных решением о бюджете.

При внесении изменений в сводную бюджетную роспись 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 не допускается. *(в ред. постановления № 14 от 01.03.2018)*

13. Главные распорядители (распорядители), главные администраторы источников в соответствии с основаниями, установленными п.п. 11, 12 настоящего Порядка, представляют в Администрацию поселения обоснованные предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в следующем порядке:

13.1. Главные распорядители (распорядители), главные администраторы источников формируют в АЦК электронные документы «Уведомление об изменении бюджетных назначений» и «Изменение кассового плана по расходам» по каждому получателю до статуса «На утверждение ГРБС» или «Новый».

Главные администраторы источников формируют в АЦК электронные документы «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» до статуса «Новый».

13.2. Главные распорядители (распорядители), сообщают в Управление финансов о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных назначениях с обязательным обоснованием предлагаемых изменений в форме «Уведомления об изменении бюджетных назначений».

Главные распорядители (распорядители) представляют в Управление финансов «Уведомление об изменении бюджетных назначений» на бумажном носителе в 2-х экземплярах подписанные руководителем, экономистом и заверенные печатью главного распорядителя (распорядителя).

Главные администраторы источников, сообщают в Управление финансов о предлагаемых изменениях сводной росписи в форме «Уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам».

Главные администраторы источников представляют в Управление финансов два экземпляра «Уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам», подписанные руководителем и заверенные печатью.

13.3. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности и представляют его в Управление финансов.

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание государственного долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение Совета поселения о бюджете не допускается.

13.4. Ответственный исполнитель бюджетного отдела Управления финансов в течение трех рабочих дней проверяет «Уведомление об изменении бюджетных назначений» и «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам»:

- на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству и иным нормативным правовым актам;

- на равенство или превышение бюджетных ассигнований по уменьшаемым расходам, лимитам бюджетных обязательств;

- на правильность применения бюджетной классификации;

- передает на подпись начальнику (заместителю начальника) Управления финансов.

В случаях:

- если «Уведомление об изменении бюджетных назначений» соответствуют установленным требованиям, Управление финансов в АЦК формирует сводное «Уведомление об изменении бюджетных назначений» и сводное «Изменение кассового плана по расходам» по главному распорядителю (распорядителю) до статуса «Обработка завершена».

- если «Уведомление об изменении бюджетных назначениях по источникам» соответствуют установленным требованиям, Управление финансов в АЦК формирует «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» до статуса «Обработка завершена».

- если «Уведомление об изменении бюджетных назначений» и «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» не соответствуют установленным требованиям, Управление финансов в АЦК сформированные электронные документы «Уведомление об изменении бюджетных назначений» и «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» обрабатывает до статуса «Отказан» с указанием причины отказа. Один экземпляр «Уведомления об изменении бюджетных назначений» и «Уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам» возвращается главному распорядителю (распорядителю) и главному администратору по источникам.

13.5. Управление финансов в течение двух рабочих дней со дня подписания начальником (заместителем начальника) «Уведомления об изменении бюджетных назначений» и «Уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам»:

- доводит до главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов источников в АЦК и на бумажном носителе один экземпляр «Уведомления об изменении бюджетных назначений» и «Уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам» с отметкой ответственного исполнителя бюджетного отдела Управления финансов о дате обработки изменений.

14. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись главными распорядителями (распорядителями), главными администраторами источников производится один раз в месяц до 15-го числа каждого месяца текущего финансового года.

15. Без ограничения срока обращения рассматриваются представления главных распорядителей (распорядителей) в случае выделения средств из резервных фондов Администрации поселения, дополнительного поступления межбюджетных трансфертов из областного бюджета, исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета.

16. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и КОСГУ местного бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг главными распорядителями (распорядителями) вносятся предложения в порядке, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка.

17. В случае установления сводной росписью кодов целевых статей и видов расходов местного бюджета в соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации Управление финансов доводит до соответствующего главного распорядителя (распорядителя) указанные коды бюджетной классификации для формирования «Уведомления об изменении бюджетных назначений» в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

18. При внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с изменением состава и (или) полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им бюджетных учреждений) в Управление финансов, помимо документов, перечисленных в пункте 13 настоящего Порядка, представляется приемопередаточная ведомость с указанием передаваемых сумм лимитов бюджетных обязательств и сумм бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов и КОСГУ), согласованная в установленном порядке принимающей и передающей сторонами.

19. В случае принятия Советом поселения решения о внесении изменений в решение о местном бюджете Администрация поселения доводит до соответствующих главных распорядителей принятые изменения бюджетных ассигнований в течение двух рабочих дней после принятия указанного решения.

20. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на сумму средств, выделяемых главным распорядителям (распорядителям) за счет средств резервных фондов Администрации поселения, производится Администрацией поселения на основании постановления Главы поселения о выделении указанных средств.

21. Управление финансов вправе запросить у главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов источников дополнительные расчеты и обоснования, необходимые для принятия решения о внесении изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (объяснение причин образовавшейся экономии по отдельным видам расходов и обоснование необходимости направления ее на другие цели и др.).

22. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляются до 30 декабря текущего финансового года.

VI. СОСТАВ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ, ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ

И УТВЕРЖДЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЕ ЛИМИТОВ

БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ)

23. В состав бюджетной росписи включаются:

23.1. Роспись расходов главного распорядителя (распорядителя) на текущий финансовый год в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю (распорядителю) по полному коду бюджетной классификации расходов.

Главные распорядители (распорядители) при составлении и утверждении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на текущий и очередной финансовый год осуществляют детализацию утверждаемых бюджетной росписью показателей по дополнительным кодам расходов (дополнительным кодам источников) согласно справочнику классификатора АЦК.

Внесение дополнительных кодов расходов (дополнительных кодов источников) в справочник осуществляется Управлением финансов в течении одного рабочего дня на основании письма подписанного руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя (распорядителя).

23.2. Роспись источников финансирования дефицита местного бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

24. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю (распорядителю), главному администратору источников.

25. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя (распорядителя), в ведении которого они находятся.

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств для администраторов источников утверждаются в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.

26. Главные распорядители (распорядители) в соответствии со статьей 221 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, с общими требованиями, установленными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в их ведении», устанавливают порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в их ведении.

VII. ДОВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ, ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО

БЮДЖЕТА (АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

27. Главные распорядители (распорядители), главные администраторы источников доводят утвержденные показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей (администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, если решение о бюджете не вступило в силу с начала текущего финансового года.

28. Главные распорядители (распорядители), главные администраторы источников в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 8 настоящего Порядка, в рамках доведенных до них показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств:

- производят в АЦК распределение и доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям (администраторам источников) путем формирования электронного документа "Уведомление о бюджетных назначениях" ("Уведомление о бюджетных назначениях по источникам") по сметам получателей и доведения его до статуса "Новый".

- направляют в Управление финансов в электронном виде и на бумажном носителе "Уведомление о бюджетных назначениях", "Уведомления о бюджетных назначениях по источникам" подписанные руководителем, экономистом и заверенные печатью.

29. Управление финансов контролирует своевременность ввода информации в АЦК главными распорядителями (распорядителями), главным администраторами источников, проводит проверку бюджетных росписей на соответствие показателям сводной бюджетной росписи, осуществляет обработку электронных документов в автоматизированной системе до статуса «Обработка завершена».

30. Главные распорядители (распорядители), главные администраторы источников на бумажном носителе направляют получателям (администраторам источников) утвержденные показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по соответствующему получателю (администратору источников).

VIII. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ

ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

31. 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).

32. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными пунктами 11,12, в порядке, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка.

33. 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 получателя (администратора источников), находящегося в его ведении.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников путем ввода в АЦК электронного документа «Уведомление об изменении бюджетных назначений» по сметам получателей и доведения его до статуса "На утверждение ГРБС".

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств представляются в Управление финансов в электронном виде и на бумажном носителе в двух экземплярах, подписанные руководителем и исполнителем главного распорядителя (распорядителя) заверенные печатью с объяснением причины изменения бюджетной росписи.

При внесении изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с изменением состава и (или) полномочий (функций) получателей бюджетных средств в Управление финансов, помимо документов, перечисленных в пункте 13 настоящего Порядка, представляется приемопередаточная ведомость с указанием передаваемых сумм лимитов бюджетных обязательств и сумм бюджетных ассигнований в разрезе укрупненных кодов бюджетной классификации Российской Федерации (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов и КОСГУ), согласованная в установленном порядке принимающей и передающей сторонами.

Управление финансов проводит проверку изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на правильность применения бюджетной классификации, осуществляет обработку электронных документов в АЦК до статуса «Обработка завершена».

Управление финансов возвращает главному распорядителю (распорядителю) один экземпляр бумажного носителя «Уведомления об изменении бюджетных назначений» с отметкой о согласовании начальником Управления финансов, дате исполнения и подписью исполнителя Управления финансов.

Если изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств не будет соответствовать установленным требованиям, то Управление финансов обрабатывает электронный документы в АЦК до статуса «Отказан» с указанием причин отказа.

34. Порядок доведения измененных показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до получателей (администраторов источников) осуществляется в порядке, предусмотренном для доведения первоначальной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

35. Главный распорядитель обязан в последний рабочий день каждого месяца осуществлять с помощью АЦК сверку бюджетных ассигнований текущего финансового года доведенных до главного распорядителя (распорядителя) и распределенных подведомственным получателям средств местного бюджета. В случае расхождений указанных ассигнований устанавливаются причины расхождений и принимаются меры по их устранению в течение одного рабочего дня.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 1 к Порядку составления и ведения бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское поселение" | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | УТВЕРЖДЕНО | |  |  |
|  |  |  | Глава Администрации Макзырского сельского поселения | | | |
|  |  |  | (Ф.И.О.) |  |  |  |
|  |  |  | 201 г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **РОСПИСЬ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "МАКЗЫРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ" НА 201\_\_\_ ГОД** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **Код по бюджетной классификации** | | |  |  | **Сумма на текущий год, руб.** |
|  | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **КОСГУ** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 2 к Порядку составления и ведения бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское поселение" | |
|  |  |  |  |
|  |  | Утверждено |  |
|  |  | Глава Администрации Макзырского сельского поселения | |
|  |  | ( Ф.И.О) |  |
|  |  | 201 г. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Роспись источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское поселение"на 201\_\_\_ г.** | | | |
|  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. | |  |  |
| **Наименование показателей** | **Код источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации** | **Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета** | **Бюджетные назначения 201\_\_\_ год** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение 3 к Порядку составления и ведения бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское поселение" | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Утверждено | | |
|  |  |  |  | Глава Администрации Макзырского сельского поселения | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  | (Ф.И.О) | | |
|  |  |  |  | " " | | 201 г. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Лимиты бюджетных обязательств местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское поселение" на 201\_\_год.** | | | | | | |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **код по бюджетной классификации** | | | | | **Сумма на текущий год** |
| **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **КОСГУ** |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 4 к Порядку составления и ведения бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское поселение" | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | УТВЕРЖДЕНО | | | |
|  |  |  | Глава Администрации Макзырского сельского поселения | | | |
|  |  |  | (Ф.И.О.) | | | |
|  |  |  | 201 г. | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "МАКЗЫРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ" НА 201\_\_\_ ГОД** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | |
| **наименование главного распорядителя средств местного бюджета** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| раздел.1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Наименование показателя** | **Код по бюджетной классификации** | | | | | **Сумма на текущий год, руб.** |
| **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **КОСГУ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| раздел. 2. Лимиты бюджетных обязательств | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **Код по бюджетной классификации** | | | | | **Сумма на текущий год, руб.** |
| **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **КОСГУ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| раздел.3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **Код по бюджетной классификации** | | | **наименование источников финансирования дефицита бюджета** | | **бюджетные назначения на 201\_\_ год, руб.** |
|
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
| **ВСЕГО** |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | Приложение 5 к Порядку составления и ведения бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское поселение" | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | УТВЕРЖДЕНО | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | Глава Администрации Макзырского сельского поселения | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. | | | | | |
| **Порядок применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации в части межбюджетных трансфертов на \_\_\_\_\_\_\_ год** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Передача средств бюджетам поселений (классификация в бюджете муниципального района) | | | | | Бюджеты поселений | | | | | | | | | | | Примечание |
| Поступление средств в бюджет поселения | | | | Расходование средств в поселениях | | | | | | |
| РзПР | ЦСР | ВР | Доп. ФК | Доп. КР | Код дохода (КВД) | | Доп. КД | | РзПР | | ЦСР | ВР | КОСГУ / доп. ЭК | Доп. ФК | Доп. КР |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) | | | |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |