# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Черемховский район Иркутская область**

**Тальниковское муниципальное образование**

**Администрация**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 17.11.2013г. № 110

с. Тальники

 **Об утверждении Порядка составления и ведения**

**сводной бюджетной росписи бюджета поселения**

**и бюджетной росписи главного распорядителя**

**(распорядителя) средств бюджета Тальниковского**

 **сельского поселения**

 В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 6, 32, 43, 51, 55, 58 Устава Тальниковского муниципального образования, статьями 30, 32 Положения о бюджетном процессе в Тальниковском муниципальном образовании, утвержденного решением Думы Тальниковского муниципального образования от 30.05.2012 № 20 (с изменениями от 31.10.2012 № 34; от 28.10.2013 № 62), администрация Тальниковского муниципального образования

**п о с т а н о в л я е т :**

 1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Тальниковского сельского поселения (прилагается).

 2. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с момента формирования сводной бюджетной росписи бюджета Тальниковского сельского поселения и бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Тальниковского сельского поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов.

 3. Признать утратившими силу с 1 января 2013 года Постановление администрации Тальниковского муниципального образования от 24.12.2009г. № 35 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Тальниковского муниципального образования и бюджетных росписей распорядителей средств бюджета Тальниковского муниципального образования»;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Трофименко С.В

Глава Тальниковского
 муниципального образования А.А. Соколов

**Утвержден** постановлением Администрации Тальниковского муниципального образования от 17.11.2013 № 110

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Тальниковского сельского поселения и бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета поселения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Тальниковского сельского поселения (далее поселение) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета поселения.

1. **Состав сводной бюджетной росписи бюджета поселения,**

**порядок ее составления и утверждения**

* 1. Сводная бюджетная роспись бюджета поселения (далее - сводная роспись) составляется Администрацией Тальниковского муниципального образования (далее – Администрация) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета поселения;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения.

* 1. Сводная роспись утверждается главой поселения, либо лицом, исполняющим его обязанности до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
	2. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Думы Тальниковского муниципального образования о бюджете Тальниковского муниципального образования (далее - бюджет поселения).
	3. Составление и ведение сводной росписи осуществляется в электронном виде, хранение на бумажном носителе.
	4. В текущем году администрация вносит изменение в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, предусматривающее прекращение действия утвержденных ранее показателей сводной бюджетной росписи бюджета поселения и лимитов бюджетных обязательств планового периода.
1. **Лимиты бюджетных обязательств**
	1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям средств бюджета поселения (далее - ГРБС) утверждаются на очередной финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета поселения и кодов классификации операций сектора государственного управления.
	2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением Думы о бюджете.
	3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не формируются и не доводятся.
	4. Формирование лимитов бюджетных обязательств производится администрацией, на бумажном носителе.
2. **Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя бюджетных средств
(главного администратора источников)**
3. Администрация в течение двух рабочих дней со дня утверждения (изменения) сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главного распорядителя (главного администратора источников финансирования дефицита бюджетов (далее - главный администратор источников)):

 показатели росписи расходов бюджета поселения и лимиты бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о лимитах бюджетных обязательств по форме согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Порядку;

показатели росписи источников финансирования дефицита бюджета поселения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения на финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 9

1. **Ведение сводной росписи, внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств**
	1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет администрация посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается главой поселения.

* 1. Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется:
	2. в случае внесения изменений в решение о бюджете;
	3. по предложениям ГРБС в соответствии:

с основаниями, определенными статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с изменениями лимитов, не приводящими к изменению показателей сводной росписи.

При изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, 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.

* 1. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке:

4.5.1. в случае внесения изменений в Решение о бюджете Администрация вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в течение 3 рабочих дней после внесения изменений в Решение о бюджете.

4.5.2. в процессе исполнения бюджета поселения главный распорядитель вправе обратиться в администрацию с ходатайством об изменении показателей сводной росписи или лимитов бюджетных обязательств по основаниям, указанным в пункте 9.2. настоящего Порядка.

Ходатайство об изменении сводной бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств ГРБС (по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку) должно содержать:

-номер, дату, наименование главного распорядителя средств бюджета поселения и код его ведомства;

-номер распорядительного (лицевого) счёта ГРБС;

-основание для внесения изменений;

-причину внесения изменений: ссылка на муниципальный акт, постановление, распоряжение, письмо, уведомление, на основании и (или) во исполнение которого вносятся соответствующие изменения, причины образования экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и обоснование необходимости ее направления на предполагаемые цели, необходимость перемещения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств;

-соответствующие расчеты и обоснования для уточнения суммы лимитов бюджетных обязательств (в случае возникновения необходимости увеличения лимитов бюджетных обязательств для финансирования значимых расходов бюджета поселения);

-предложение об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по ГРБС, с указанием бюджетной классификации (кодов раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов);

-гарантийное обязательство о недопущении кредиторской задолженности и отсутствии потребности до конца текущего года по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям.

Ходатайства об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств проверяются на соответствие вносимых изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств действующему бюджетному законодательству и наличие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым показателям сводной росписи в течение 1 рабочего дня.

Внесение изменений в сводную роспись производится в соответствии с решением главы поселения, оформляемого в форме распоряжения администрации.

На основании представленных предложений ГРБС администрация подготавливают проект распоряжения о внесении изменений в сводную роспись и направляют его на утверждение главе администрации.

* 1. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись влечет за собой одновременное изменение лимитов бюджетных обязательств (за исключением случаев внесения изменений в сводной росписи ассигнований на выполнение публичных нормативных обязательств).
	2. При внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случае изменения состава или полномочий (функций) главного распорядителя бюджетных средств (подведомственных им учреждений) кроме вышеуказанных документов предоставляется акт приема - передачи (оформленный в свободной форме) с указанием передаваемых сумм бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по всем кодам бюджетной классификации расходов, согласованная принимающей и передающей сторонами.
	3. Уточненные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждаются главой администрации и доводятся до ГРБС, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета в форме уведомлений об уточненных бюджетных назначениях в течение 2 рабочих дней со дня их утверждения. Уведомления об уточненных бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств оформляются на период, в отношении которого произведены уточнения.
	4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 27 декабря текущего финансового года, за исключением случаев, фактического поступления субсидий и субвенций из областного бюджета, бюджета района сверх утвержденных решением о бюджете доходов и использования средств резервного фонда администрации Тальниковского муниципального образования, но не позднее 30 декабря текущего финансового года.

ГРБС представляют администрации предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее 5 рабочих дней до наступления сроков, установленных настоящим пунктом.

* 1. В случае если Решение о бюджете не вступило в силу с 01 января текущего финансового года, администрация ежемесячно в течение первых трёх рабочих дней месяца доводит до главного распорядителя бюджетных средств бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств Тальниковского муниципального образования, обслуживанием и погашением муниципального долга.

* 1. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, не производится.

Неиспользованные бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, доведенные до главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения (изменения) сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с вступлением в текущем финансовом году в силу Решения о бюджете.

1. **Составление и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств**
	1. Бюджетная роспись составляется ГРБС (распорядителем), главным администратором источников по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку

В состав бюджетной росписи ГРБС (распорядителя, главного администратора источников) включаются:

бюджетные ассигнования по расходам ГРБС на текущий финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета поселения, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов бюджета и классификации операций сектора государственного управления;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения главного администратора источников на текущий финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

* 1. Бюджетная роспись составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю бюджетных средств (главному администратору источников) и утверждается руководителем главного распорядителя в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.
	2. Контроль за правильностью отражения в уведомлениях о бюджетных назначениях по подведомственным распорядителям (получателям) ассигнований и лимитов бюджетных обязательств возлагается на ГРБС (распорядителя) бюджетных средств.
	3. Показатели бюджетной росписи главного распорядителя доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса РФ, в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.
1. **Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) бюджетных средств**
	1. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период утверждаются в пределах, установленных для ГРБС (распорядителя, главного администратора источников) лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей, администраторов источников) формируются на основании данных, введенных ГРБС (распорядителя, главного администратора источников).

Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не формируются и не доводятся.

* 1. Главный распорядитель бюджетных средств доводит утвержденные лимиты бюджетных обязательств до подведомственных ему распорядителей и (получателей, администраторов источников) в течение 2 рабочих дней после утверждения лимитов бюджетных обязательств, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса РФ.
1. **Ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств**
	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 по распорядителям (получателям, администраторам источников) на текущий финансовый год и плановый период (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).
	2. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в порядке и по основаниям, установленным настоящим Порядком, на основании решений главы администрации, оформленных распоряжением администрации

ГРБС не вправе вносить изменения в показатели бюджетной росписи, утвержденные сводной росписью без внесения соответствующих изменений в сводную роспись.

Распоряжения администрации и согласованные ходатайства о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств являются основанием для внесения ГРБС соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

ГРБС не вправе уменьшать бюджетные ассигнования, по которым существует кредиторская задолженность.

* 1. ГРБС одновременно с администрацией в день обработки уведомлений об изменении бюджетных назначений вносит изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

В случае принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете ГРБС (главный администратор источников) в течение 2 рабочих дней (со дня вступления Решения в силу) вносит изменения в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств и утверждает уточненную бюджетную роспись, уточненные лимиты бюджетных обязательств в течение 3 рабочих дней (со дня вступления Решения в силу).

* 1. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется ГРБС на основании письменного обращения распорядителей (получателей), находящихся в ведении главного распорядителя (распорядителя).

Распорядители (получатели) принимают письменное обязательство о недопущении роста кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

* 1. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 28 декабря текущего финансового года, за исключением случаев фактического поступления субсидий и субвенций из областного бюджета, бюджета района сверх утвержденных Решением о бюджете доходов и использования средств резервного фонда Администрации Тальниковского муниципального образования, но не позднее 30 декабря текущего финансового года.

Глава Тальниковского
муниципального образования А.А. Соколов