**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОГОДЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 марта 2016 № 11

с. Стойба

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной росписи (сводной бюджетной росписи) главного распорядителя бюджета Стойбинского сельсовета |  |

 В соответствии со статьей 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**постановляю:**

1. Утвердить порядок составления и ведения бюджетной росписи (сводной бюджетной росписи) главного распорядителя бюджета Стойбинского сельсовета (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Стойбинского сельсовета С.В. Варкентин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложениек постановлению главы Стойбинского сельсовета от 16 марта 2016 г. № 11 |

**Порядок**

**Составления и ведения бюджетной росписи (сводной бюджетной росписи) главного распорядителя бюджета Стойбинского сельсовета**

Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Стойбинского сельсовета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Стойбинского сельсовета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Стойбинского сельсовета (далее – сводная роспись) и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Стойбинского сельсовета (далее – бюджетная роспись).

1. **Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения**
2. В состав сводной росписи включаются:
	1. Роспись расходов бюджета Стойбинского сельсовета на текущий финансовый год в разрезе главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Стойбинского сельсовета (далее – главный распорядитель раздела, подраздела, целевой статьи и группы вида расходов;
	2. Роспись источников финансирования дефицита бюджета Стойбинского сельсовета на текущий финансовый год в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Стойбинского сельсовета (далее – главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета.
3. Сводная роспись составляется бухгалтером администрации и утверждается главой Стойбинского сельсовета. Показатели сводной росписи должны соответствовать Решению «О бюджете Стойбинского сельсовета» на очередной финансовый год (далее – Решение о бюджете) в части разделов, подразделов, целевых статей, групп видов расходов.
4. Составление сводной росписи осуществляется в программном комплексе «АЦК - Финансы» (далее – система «АЦК - Финансы») после выгрузки электронных документов «Сводная бюджетная заявка» и «план по источникам» из программного комплекса «АЦК - Планирование» (далее – система «АЦК - Планирование»).
5. Сводная роспись утверждается главой Стойбинского сельсовета до начала очередного финансового года согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
6. Утвержденные показатели сводной росписи доводятся до главных распорядителей (получателей) и главных администраторов источников до начала очередного финансового года в системе «АЦК - Финансы» в виде электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях» (по расходам) и «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам».
7. **Лимиты бюджетных обязательств**
8. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются на очередной финансовый год по разделу, подразделу, целевой статье и группе вида расходов.
9. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются главой Стойбинского сельсовета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку до начала очередного финансового года.
10. Лимиты бюджетных обязательств по расходам доводятся до главных распорядителей в системе «АЦК - Финансы» в виде электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях».
11. Лимиты бюджетных обязательств не доводятся по расходам, предусмотренным на исполнение публичных нормативных обязательствах.

1. **Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**
2. Ведение сводной росписи осуществляется главным бухгалтером администрации посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.
3. Внесение изменений в показатели сводной росписи осуществляется в связи с принятием закона о внесении изменений в Решение о бюджете и (или) по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также по иным основаниям, связанными с особенностями исполнения бюджета Стойбинского сельсовета, установленным Решением о бюджете, Положением «О бюджетном процессе в администрации Стойбинского сельсовета»

Внесение изменений в показатели сводной росписи расходов бюджета Стойбинского сельсовета осуществляется в системе «АЦК - Планирование» путем обработки электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнованиий» до статуса «Обработка завершена», в случае принятия закона о внесении изменений в Решение о бюджете – до статуса «Утвержденный бюджет». Обработка электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований» до статуса «Обработка завершена» («Утвержденный бюджет») включает изменения лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главных распорядителей (получателей).

Внесение изменений в показатели сводной росписи источников финансирования дефицита бюджета Стойбинского сельсовета осуществляется в системе «АЦК - Планирование» путем обработки электронных документов «Изменение плана по источникам» - до статуса «Утвержденный бюджет».

1. Изменения в сводную роспись, обусловленные принятием Решения о внесении изменений в бюджет, утверждается главой Стойбинского сельсовета и доводится главным бухгалтером администрации до главных распорядителей (получателей) главных администраторов источников в соответствии с пунктом 14.4 настоящего Порядка.
2. Внесение изменений в показатели сводной росписи по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также по иным основаниям, связанные с особенностями исполнения бюджета Стойбинского сельсовета, установленными Решением о бюджете и положением «О бюджетном процессе в Стойбинском сельсовете» осуществляется в следующем порядке:
	1. Внесение изменений в показатели сводной росписи осуществляется по предложениям главных распорядителей (получателей) и главных администраторов источников, при этом указанные предложения представляются главному бухгалтеру не менее чем за десять календарных дней до окончания текущего месяца (в декабре текущего года в соответствии с пунктами 18, 19 настоящего Порядка), за исключением изменений связанных с:

использованием средств резервного фонда Администрации Стойбинского сельсовета;

получением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете;

исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Стойбинского сельсовета.

 Письменное обращение главного распорядителя (получателя) (главного администратора источников), содержащие предложения об изменение сводной росписи (далее – письменное обращение) оформляется по форме согласно приложению № 3.

Письменное обращение должно содержать наименование кода вида изменений, установленное пунктом15 настоящего Порядка, письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности в результате внесения изменений в сводную роспись, обоснование необходимости и целесообразности внесения изменений в сводную роспись, подтверждаемое соответствующими расчетами.

В случае внесении изменений в сводную роспись по субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, прилагаются выписки из лицевого счета главного распорядителя средств бюджета Стойбинского сельсовета, выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств, приложение к выписке из лицевого счета главного распорядителя средств бюджета, приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств.

* 1. Главный бухгалтер администрации после получения от главного распорядителя (главного администратора источников) документов на внесение изменений в сводную роспись осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку, показателям сводной росписи и принимает решение на внесение изменений в сводную роспись.

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи главный бухгалтер администрации возвращает главному распорядителю (главному администратору источников) документы без исполнения с указанием причины их отклонения.

* 1. Изменения, вносимые в показатели сводной росписи, доводятся главным бухгалтером администрации до главных распорядителей (главных администраторов источников) в системе «АЦК - Финансы» в виде электронных документов «Уведомление об изменении бюджетных назначений» и «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам».
1. Оформление электронных документов об изменении бюджетных назначений производится в системе «АЦК - Планирование» с присвоением следующих кодов видов изменений:
2. 010 - изменения, вносимые в связи с принятием соответствующего закона о внесении изменений в Решение о бюджете;
3. 020 - изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств;
4. 030 - изменения, вносимые в связи с изменением функций и полномочий главных распорядителей, получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества;
5. 040 - изменения, связанные с перераспределением бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект государственной собственности после внесения изменений в Решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;
6. 050 - изменения, вносимые в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Стойбинского сельсовета;
7. 060 - изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда Администрации Стойбинского сельсовета 070 - изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;
8. 080 - изменения, связанные с особенностями исполнения бюджета, установленными Решением о бюджете:

082 - изменения, связанные с изменением и (или) дополнением бюджетной классификации, а также порядка ее применения;

086 - изменения, вносимые с перераспределением бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Огоджинского сельсовета;

1. 090 - изменения, вносимые в связи с получением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных законом (решением) о бюджете, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных Законом о бюджете доходов, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;
2. 120 - изменения, вносимые в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;
3. 130 - изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих государственных 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.
4. При изменении показателей сводной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, а также обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в закон о бюджете не допускается.
5. Изменение сводной росписи осуществляется с учетом следующих особенностей:

17.1 При внесении изменений в сводную роспись на суммы средств, выделяемых за счет резервного фонда Администрации Стойбинского сельсовета, помимо документов, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается копия решения о выделении указанных средств, принятого в установленном порядке;

17.2 При внесении изменений на сумму средств, полученных в виде субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, в том числе остатков, неиспользованных на начало текущего финансового года, фактически полученных при исполнении бюджета сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете доходов, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств, помимо документов, перечисленных в пункте 14.2 настоящего Порядка, предоставляется копия соответствующего платежного поручения;

17.3 При внесении изменений в сводную бюджетную роспись на сумму средств на оплату исполнительных листов по взысканию средств бюджета Стойбинского сельсовета помимо документов, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Порядка, прилагается копия исполнительного листа;

17.4 При внесении изменений в сводную роспись в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг, подлежащих 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 государственных контрактов помимо документов, предусмотренных пунктом 14.2. настоящего Порядка, прилагается копия решения;

18. Изменения в показатели сводной росписи, вносятся до 25 декабря текущего финансового года, за исключением нижеперечисленных изменений, предельные сроки внесения изменений для которых ограничиваются последним рабочим днем текущего года, вносимых в случае:

принятия закона о внесении изменений в Решение о бюджете;

недостаточность бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Стойбинского сельсовета использования средств резервного фонда Администрации Стойбинского сельсовета;

получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете.

1. Предложения главных распорядителей по изменению сводной бюджетной росписи по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) Решением о бюджете, Положением «О бюджетном процессе в Стойбинском сельсовете», предоставляются главному бухгалтеру администрации не позднее 15 декабря текущего финансового года (кроме оснований, перечисленных в пункте 18 настоящего Порядка).
2. **Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников), порядок ее составления и утверждения**
3. В состав бюджетной росписи включаются:
	1. Роспись расходов главного распорядителя в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета Стойбинского сельсовета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, кодов видов расходов.
	2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Стойбинского сельсовета главного администратора источников в разрезе администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Стойбинского сельсовета, подведомственных главным администраторам источников, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.
4. Бюджетная роспись составляется в порядке, аналогичном составлению сводной росписи, установленным настоящим Порядком, в соответствии с бюджетными ассигнованиями, доведенными главным бухгалтером администрации главному распорядителю (главному администратору источников), и утверждается соответствующим главным распорядителем (главным администратором источников).
5. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей в системе «АЦК - Финансы» осуществляется одновременно с доведением показателей сводной росписи в виде электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях» по соответствующим главным распорядителям со статусом «Обработка завершена».
6. Доведение бюджетных ассигнований до главных администраторов источников в системе «АЦК - Финансы» осуществляется одновременно с доведением показателей сводной росписи в виде электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам» по соответствующим главным администраторам источников со статусом «Обработка завершена».
7. Показателю бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников) идентичны показателям сводной бюджетной росписи.
8. **Ведение бюджетной роспис**и
9. Ведение бюджетной росписи осуществляется главным бухгалтером администрации посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.
10. Изменений бюджетной росписи осуществляется в порядке, аналогичном изменению сводной бюджетной росписи.
11. **Изменение лимитов бюджетных обязательств, доведенных получателям средств бюджета Стойбинского сельсовета**
12. Изменение лимитов бюджетных обязательств, доведенных получателями средств бюджета (далее – лимиты бюджетных обязательств получателей) осуществляется главным бухгалтером администрации посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств.
13. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств получателей осуществляется в случаях:

1). перераспределение между подгруппами и элементами видов расходов.

29. Оформление электронных документов производится главным бухгалтером администрации в системе «АЦК - Планирование» с присвоением кода вида изменений:

-200 изменения, не приводящие к изменению сводной бюджетной росписи.

30. Изменения, внесенные в лимиты бюджетных обязательств, доводятся в системе «АЦК – Финансы» в виде электронных документов «Уведомление об изменении бюджетных назначений» со статусом «Обработка завершена».