**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РАЗДОЛЬНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с.Междуречье

10.02.2020 № 06/1-п

Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района Оренбургской области, бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района Оренбургской области

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях исполнения бюджета муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района Оренбургской области

 1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района Оренбургской области**,** бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств (далее - ГРБС), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района Оренбургской области согласно Приложению 1.

 2. Специалисту 1 категории администрациимуниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района Оренбургской области обеспечить техническую реализацию задач, определенных настоящим Порядком.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава сельсовета К.К. Нурмухамбетов

Разослано: прокуратуре района, в дело, бухгалтеру

Приложение 1

 к постановлению администрации

Раздольного сельсовета

Беляевского района

Оренбургской области

 от 10.02.2020 года № 06/1-п

**Порядок**

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района Оренбургской области, бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района Оренбургской области

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджетов по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета (далее - сводная роспись), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета.

1. **Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения**

1.Сводная роспись составляется администрацией муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района Оренбургской области (далее – администрация) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета в разрезе главного распорядителя средств бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Раздольного сельсовета и не включенных в муниципальные программы направлений деятельности муниципальных органов Раздольного сельсовета, видов расходов (групп, подгрупп) классификации расходов бюджетов, дополнительных кодов, включающих коды целей, присваиваемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального бюджета в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также коды учета отдельных расходов бюджета:

- бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджетов в разрезе главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов (далее - главный администратор источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

2. Сводная роспись утверждается главой сельского поселения.

Утверждение показателей сводной росписи на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год и первый год планового периода в связи с принятием решений о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее –решение о бюджете) осуществляются до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1. **Утверждение лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджетов**
2. Лимиты бюджетных обязательств на второй год планового периода и изменение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и первый год планового периода утверждается главой сельского поселения одновременно с утверждением показателей сводной росписи на второй год планового периода и внесением изменений в утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год и первый год планового периода.
3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главного распорядителя, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района Оренбургской области и не программных направлений деятельности), видов расходов (групп, подгрупп и элементов) классификации расходов бюджетов, дополнительных кодов, включающих коды целей, присваиваемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального бюджета в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также коды учета отдельных расходов бюджета.
4. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете.
5. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.
6. **Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя (главных администраторов** **источников)**
7. Доведение до главного распорядителя показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и первый год планового периода, а также лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и первый год планового периода осуществляется администрацией Раздольного сельсовета в установленном порядке.
8. **Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных**

**обязательств**

1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет администрация посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).
2. Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета осуществляется администрацией на основании предложений главного распорядителя (главных администраторов источников):
* в связи с принятием решений о внесении изменений в решения о бюджете;
* по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе поселения, решениями о бюджете;
* в связи с перераспределением бюджетных ассигнований между кодами подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе и не программному направлению деятельности), группе вида расходов классификации расходов бюджетов;
* в связи с перераспределением лимитов бюджетных обязательств между элементами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе и не программному направлению деятельности), группе и подгруппе вида расходов классификации расходов бюджетов.

На этапе подготовки проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете главный распорядитель (главные администраторы источников) представляют в администрацию сопроводительные письма с пояснением вносимых изменений.

При внесении изменений в решение о бюджете глава поселения утверждает соответствующие изменения в сводную роспись в течение пяти рабочих дней после вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете. Одновременно утверждаются изменения лимитов бюджетных обязательств.

Изменение показателей сводной росписи без внесения изменений в решение о бюджете осуществляется по решению главы поселения.

Изменение показателей сводной росписи осуществляется на основании предложений, представленных главным распорядителем (главными администраторами источников) в виде сопроводительного письма с пояснением вносимых изменений:

- при изменении бюджетных ассигнований по расходам бюджета и (или) лимитов бюджетных обязательств – справка.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главный распорядитель прилагает письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

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

1. Администрация в течение семи рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств.

В случае соответствия требованиям предлагаемые изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств утверждаются главой Бурунчинского сельсовета.

1. Администрация в течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений сводной росписи доводит их до главного распорядителя, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств, в виде справки.
2. 12. Внесение изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 28 декабря текущего финансового года, за исключением изменений, вносимых до 1 ноября текущего финансового года в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом.

Главный распорядитель (главные администраторы источников) представляют в администрацию предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее десяти дней до наступления сроков, установленных настоящим пунктом.

1. **Порядок составления и утверждения бюджетной росписи, утверждение лимитов бюджетных обязательств**

13. Бюджетная роспись главного распорядителя (главных администраторов) включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя в разрезе получателей средств бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и не программных направлений деятельности), видов расходов (групп, подгрупп, элементов), дополнительных кодов, включающих коды целей, присваиваемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального бюджета в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также коды учета отдельных расходов бюджета.

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета главного администратора источников в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

14. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) .

15. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя, в ведении которого они находятся.

1. Составление бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств получателей средств бюджета осуществляется в программном комплексе.
2. **Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета**
3. Главный распорядитель доводит показатели бюджетной росписи по расходам, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств, до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета.
4. **Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных** **обязательств**
5. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств) в программном комплексе.

Изменение бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением кодов видов изменений, установленных пунктом 9 настоящего Порядка.

1. Изменение бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем на основании письменного обращения получателя средств бюджетов, находящегося в его ведении.

В течение трех рабочих дней со дня получения изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств главный распорядитель обязан их утвердить.

Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджетов (администраторов источников):

* показатели бюджетной росписи по расходам, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств;
* показатели бюджетной росписи по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств и по источникам финансирования дефицита бюджета, лимиты бюджетных обязательств.

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации МО Раздольный сельсовет

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

 (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

**Сводная бюджетная роспись бюджета**

**на 2020год и плановый период 2021 и 2022гг**

Наименование учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель (распорядитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по Бюджетной классификации | Наименование расхода | Сумма на год. |
|  |  | Текущий год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| Раздел 1.Расходы |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выбытия средств) |  |  |  |  |
| Всего  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение2

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации МО Раздольный сельсовет

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

 (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

**Лимиты бюджетных обязательств на 2020-22 гг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиеглавного распорядителя/получателя бюджетных средств | Код по Бюджетной классификации | Сумма на год, руб. |
|  |  |  |
| Всего  |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)