

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АЙЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 29 декабря 2015 г. № 165а

с. Айлино

Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи

В целях организации работы по исполнению бюджета Айлинского сельского поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Айлинского сельского поселения от 24 декабря 2014 года № 18 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Айлинском сельском поселении» в новой редакции

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы по финансовым вопросам Коновалову О.И.
3. Признать утратившим силу распоряжение Главы Айлинского сельского поселения от 01 июля 2009 года №101 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи».

Глава Айлинского сельского поселения Т.П. Шуть

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации

Айлинского сельского поселения

от 29 декабря 2015 года № 165а

**Порядок**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Айлинского сельского поселения «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Айлинском сельском поселении» в целях организации исполнения бюджета Айлинского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Айлинского сельского поселения (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Айлинского сельского поселения, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Айлинского сельского поселения (далее - бюджетная роспись).

II. Состав сводной росписи.

1. Сводная роспись (приложение 1) составляется Финансовым органом Администрации Айлинского сельского поселения и утверждается распоряжением Администрации Айлинского сельского поселения до начала очередного финансового года.

В сводную роспись включаются:

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, группам, подгруппам и элементам видов расходов, а также по следующим кодам дополнительной классификации расходов: дополнительный код расхода.
2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год и на каждый год планового периода в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.
3. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета и лимиты бюджетных обязательств содержат детализацию по дополнительному коду расхода.
4. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете на текущий финансовый год и распоряжениям Администрации Айлинского сельского поселения

III. Лимиты бюджетных обязательств.

1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются Финансовым органом администрации Айлинского сельского поселения на текущий финансовый год в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей и группам, подгруппам и элементам видов расходов.
2. Лимиты бюджетных обязательств в части расходов, формируемых за счет средств местного бюджета, утверждаются и доводятся в объеме, предусмотренном решением о бюджете.
3. Доведение лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований до главных распорядителей и главных администраторов источников осуществляется Финансовым органом Администрации Айлинского сельского поселения в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в форме уведомления о бюджетных назначениях (приложения 2,3).

IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов

бюджетных обязательств

1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финансовый орган Администрации Айлинского сельского поселения посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.
2. Изменение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым органом Администрации Айлинского сельского поселения в случаях внесения изменений в решение о бюджете, на основании муниципальных актов Администрации Айлинского сельского поселения, а также по основаниям, предусмотренным частью 28 решения Совета депутатов Айлинского сельского поселения «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Айлинском сельском поселении».
3. Для внесения изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, главные распорядители представляют в Финансовый орган Администрации Айлинского сельского поселения:

обращение на изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, составленное в письменной форме и подписанное руководителем главного распорядителя, либо его заместителем;

копии правовых актов Администрации Айлинского сельского поселения, послуживших основанием для внесения изменений в показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» (в электронном виде в Автоматизированной системе управления бюджетным процессом «Автоматизированный центр контроля - Финансы»).

1. При принятии правовых актов Администрации Айлинского сельского поселения, а также в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год, документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка, предоставляются главными распорядителями не позднее пяти рабочих дней.
2. В обращении на изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств дополнительно указываются:

при увеличении бюджетных ассигнований за счет экономии - причины образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели;

при уменьшении бюджетных ассигнований - обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

1. Финансовый орган Администрации Айлинского сельского поселения в течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляет контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств и принимает решение об их утверждении или отклонении.
2. При соответствии документов бюджетному законодательству, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств Финансовый орган Администрации Айлинского сельского поселения составляет, а Администрация Айлинского сельского поселения утверждает распоряжением «Изменения в сводную бюджетную роспись» (приложение 4).
3. При отклонении предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств Финансовый орган Администрации Айлинского сельского поселения сообщает главному распорядителю, главному администратору источников причины их отклонения.
4. Финансовый орган Администрации Айлинского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня утверждения изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств отражает изменение показателей ассигнований и лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей средств бюджета и доводит до главных распорядителей и главных администраторов источников уведомление об изменении бюджетных назначений (приложения 5,6) по соответствующему главному распорядителю и главному администратору источников.

V. Порядок составления и утверждения бюджетной росписи

1. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников) (приложение 7) включает:

бюджетные ассигнования по расходам и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя на текущий финансовый год в разрезе получателей средств бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, группам, подгруппам и элементам видов расходов, а также кода дополнительной классификации;

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

1. Бюджетная роспись составляется главным распорядителем бюджетных средств и утверждается руководителем главного распорядителя до начала очередного финансового года.
2. Лимиты бюджетных обязательств и (или) бюджетные ассигнования получателей средств бюджета утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований в ведении, которого они находятся.

Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

1. Главные распорядители и главные администраторы источников доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета и администраторов источников до начала очередного финансового года в форме уведомлений о бюджетных назначениях (приложения 8,9).

VI. Ведение бюджетной росписи

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 (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).
2. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем, главным администратором источников соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.
3. Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение трех рабочих дней со дня получения от Финансового органа Администрации Айлинского сельского поселения уведомления об изменении бюджетных назначений утверждает изменения в бюджетную роспись (приложение 10).
4. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения получателя средств бюджета (администратора источников), находящегося в его ведении в соответствии с Регламентом, утвержденным главным распорядителем.
5. Доведение изменений бюджетной росписи до получателей средств бюджета, администраторов источников осуществляется в форме уведомлений об изменении бюджетных назначений (приложения 11,12).