**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН**

**. АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕННОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 2013 года №

 **проект**

 **Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО « Пенновское сельское поселение» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО « Пенновское сельское поселение» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО « Пенновское сельское поселение»**

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст. 16 Положения о бюджетном процессе, в целях совершенствования порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, администрация МО « Пенновское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО « Пенновское сельское поселение» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО « Пенновское сельское поселение» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО « Пенновское сельское поселение») (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования (опубликования).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на главу Пенновского сельского поселения.

Глава сельского поселения Т.И.Глазкова

 Приложение

 к постановлению администрации

 Пенновского сельского поселения

 от 2013 г. №

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО « Пенновское сельское поселение» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО « Пенновское сельское поселение» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО « Пенновского сельского поселения»**

 Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217, 2191 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях установления порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО « Пенновского сельского поселения» (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО « Пенновского сельского поселения» (далее – сельского поселения), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – главные распорядители, главные администраторы источников).

Раздел I. Составление и ведение сводной росписи.

1. Сводная роспись составляется главным бухгалтером Администрации сельского поселения в соответствии с решением сельского Совета народных депутатов МО « Пенновское сельское поселение» (далее – Решение) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Составление и ведение сводной росписи осуществляется главным бухгалтером Пенновского сельского поселения.

2. Составление сводной росписи и доведение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке.

2.1. Главный бухгалтер администрации сельского поселения:

2.1.1. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения Решения на основании заявок, представленных главными распорядителями (главными администраторами источников) при формировании бюджета, осуществляют внесение в бюджетную роспись расходов по подстатьям классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

2.1.2. В течение 3 рабочих дней со дня внесения расходов по подстатьям КОСГУ осуществляет формирование сводной росписи и направляет ее Главе сельского поселения на утверждение.

2.1.3. На основании утвержденной сводной росписи в течение 2 рабочих дней соответственно формируют и доводят главным распорядителям (главным администраторам источников) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. Ведение сводной росписи осуществляется главным бухгалтером посредством внесения изменений в ее показатели на основании решения о внесении изменений в Решение о бюджете и в ходе исполнения бюджета сельского поселения на основании заявок главных распорядителей (главных администраторов источников) о внесении изменений в сводную бюджетную роспись (далее – Заявки).

В целях обеспечения аналитического учёта вносимых изменений, им присваиваются соответствующие коды в соответствии с перечнем видов изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.1. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на основании решения о внесении изменений в Решение о бюджете осуществляется в следующем порядке.

 Главный бухгалтер администрации:

3.1.1. Не позднее дня принятия Решением сельского Совета народных депутатов решения о внесении изменений в Решение о бюджете осуществляет внесение в бюджетную роспись показателей сводной росписи в части детализации по подстатьям КОСГУ.

3.1.2. В течение 3 рабочих дней осуществляет контроль изменений бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на их соответствие показателям сводной росписи и осуществляет формирование изменений сводной росписи по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, направляет ее Главе сельского поселения на утверждение.

3.1.3. В течение 2 рабочих дней соответственно формируют и доводят главным распорядителям (главным администраторам источников) изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета сельского поселения на основании Заявок осуществляется в следующем порядке.

3.2.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) в случае необходимости направляют главному бухгалтеру Заявку по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, в соответствии с перечнем видов изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.2.2. Главный бухгалтер в течение 3 рабочих дней осуществляет контроль Заявки на её соответствие бюджетному законодательству и сводной росписи, в случае её согласования формируют в зависимости от вносимых изменений справку об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств или справку об изменении росписи источников финансирования дефицита (далее – Справка) по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Справка включается в проект изменений сводной росписи вместе с заявкой или служебной запиской направляется Главе сельского поселения на утверждение.

3.2.3. Главный бухгалтер в течение 2 рабочих дней, после утверждения Справки Главой сельского поселения формирует и направляет главному распорядителю (главному администратору источников), бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

3.2.4. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 28 декабря текущего финансового года, за исключением случаев принятия нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения, а также поступления межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.2.5. Утверждение документов согласно приложениям 1,2,3,5 к настоящему Порядку осуществляется Главой МО « Пенновское сельское поселение» сельского поселения путем подписания бумажного экземпляра собственноручной подписью.

Раздел II. Составление и ведение бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов источников)

4. Бюджетные росписи составляются главными распорядителями (главными администраторами источников) (далее – бюджетные росписи) в соответствии с Решением и сводной росписью в течение 3 рабочих дней со дня получения показателей сводной росписи по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, и утверждаются руководителем главного распорядителя (главного администратора источников).

5. Формирование и доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств подведомственным распорядителям (получателям) средств бюджета сельского поселения (далее – получатели) осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников) в пределах доведённых им бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

6. Ведение бюджетных росписей осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников) посредством внесения изменений в их показатели на основании решения о внесении изменений в Решение и в ходе исполнения бюджета сельского поселения на основании изменений сводной росписи и заявок получателей.

В целях обеспечения аналитического учёта вносимых изменений, им присваиваются соответствующие коды в соответствии с перечнем видов изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в бюджетные росписи и лимиты бюджетных обязательств на основании решения о внесении изменений в Решение и в ходе исполнения бюджета сельского поселения на основании изменений сводной росписи осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников) в течение 5 рабочих дней со дня получения изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств посредством формирования, утверждения и доведения получателям изменений в бюджетные росписи и лимиты бюджетных обязательств.

7. Порядок взаимодействия главных распорядителей (главных администраторов источников) с получателями по составлению и ведению бюджетных росписей, включая порядок внесения в них изменений на основании заявок получателей, не приводящих к изменению сводной росписи и доведённых главным распорядителям лимитов бюджетных обязательств, устанавливается главными распорядителями (главными администратором источников) с учётом требований настоящего Порядка.

8. Формирование и доведение до администраторов доходов местных бюджетов уведомлений по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (форма по ОКУД 0504817) (далее – Уведомления) осуществляется главными распорядителями в следующем порядке.

8.1. При утверждении (распределении, выделении) или изменении объемов межбюджетных трансфертов в соответствии с Решением, нормативными правовыми актами Администрации сельского поселения, Уведомления формируются и доводятся в течение 5 рабочих дней после вступления в силу соответственно Решения, нормативных правовых актов Администрации сельского поселения.

8.2. При подтверждении сумм неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также потребности в них в очередном финансовом году Уведомления формируются и доводятся в соответствии с порядком взыскания в доход бюджета сельского поселения неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, установленном Сектором.

8.3. При принятии (начислении) главными распорядителями расходов, подтвержденных отчетами администраторов доходов местных бюджетов о произведенных ими расходах, источником финансового обеспечения которых являются, имеющие целевое назначение, межбюджетные трансферты, Уведомления формируются и доводятся в течение 10 рабочих дней после получения главными распорядителями месячных или квартальных отчетов администраторов доходов местных бюджетов.

 Приложение 1

 к Порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета МО « Пенновское сельское поселение» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения)

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава сельского поселения

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 " \_\_\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА МО « ПЕННОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

НА 20 \_\_ ГОД

 Финансовый орган Администрация МО « ПЕННОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Единица измерения: тыс руб

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета МО « Пенновское сельское поселение»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации | Сумма на год | Наименование показателя главного распорядителя средств бюджета | раздела | Подраздела  | Целевой статьи  | Вида расходов | КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| итого |  |  |  |  |  |  |  |

Глава сельского поселения Т.И.Глазкова

 Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета МО « Пенновское сельское поселение»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Сумма на год | Наименование показателя |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| итого |  |  |

 Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Приложение 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО « Пенновское сельское поселение» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения)

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава сельского поселения

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

 ( подпись) (расшифровка

 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

ПОКАЗАТЕЛИ (ИЗМЕНЕНИЯ) СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА МО « ПЕННОВСОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» НА 20 \_\_ ГОД

Финансовый орган:

Администрация МО « Пенновсое сельское поселение»

Вид изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование решения о внесении изменений в Решение о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год)

Единица измерения: тыс руб

Раздел I. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА МО « ПЕННОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма главного распорядителя средств бюджета | раздела | подраздела | Целевой статьи | Вида расходов | КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| итого |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МО « ПЕННОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | сумма |
|  |  |  |
| итого |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Приложение № 3

 к Порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета МО « Пенновское сельское поселение» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения)

 Утверждаю:

 Глава сельского поселения

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СПРАВКА №\_\_\_\_\_\_\_

об изменении росписи расходов бюджета сельского поселения и лимитов бюджетных обязательств

на \_\_\_\_\_\_\_ год

Наименование главного распорядителя

Ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подраздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Целевая статья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фонд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единицы измерения тыс. рублей

Основание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нормативный правовой акт, уведомление, заявка от\_\_\_\_\_\_\_, №\_\_\_\_)

 По вопросу (код вида изменений):

Код классификации операций сектора госуправления

Код цели

Сумма изменений

(+, -)

Наименование

Код

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

 Приложение № 4

 к Порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета МО « Пенновское сельское поселение» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения)

Перечень видов изменений бюджетной росписи

и лимитов бюджетных обязательств

|  |  |
| --- | --- |
| код | Вид изменений |
|  | Изменения в сводную бюджетную роспись на основании решения о внесении изменений в решение о бюджете МО « Пенновское сельское поселение»  |
| 010 |  изменения, вносимые в случае принятия решение о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения |
| 020 | Изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета МО « Пенновское сельское поселение» |
| 030 | изменения, вносимые в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств |
| 040 | изменения, вносимые в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им бюджетных учреждений) |
| 050 | изменения, вносимые в случае вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| 060 | изменения, вносимые в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета сельского поселения |
| 070 | изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда на финансирование непредвиденных расходов областного бюджета |
| 080 | изменения, вносимые в случае распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе |

 Приложение № 5

 к Порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета МО « Пенновское сельское поселение» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения)

 Утверждаю:

 Глава сельского поселения

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Заявка №\_\_\_\_\_\_\_

об изменении росписи расходов бюджета сельского поселения и лимитов бюджетных обязательств

на \_\_\_\_\_\_\_ год

Наименование главного распорядителя

Ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подраздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Целевая статья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фонд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единицы измерения тыс. рублей

По вопросу (код вида изменений):

Код классификации операций сектора госуправления

Код цели

Сумма изменений

(+, -)

Наименование

Код

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

 Приложение № 6

 к Порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета МО « Пенновское сельское поселение» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения)

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава администрации

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 « \_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА МО « ПЕННОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

НА 20 \_\_ ГОД

 Финансовый орган Администрация МО « ПЕННОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Единица измерения: тыс руб

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета МО « Пенновское сельское поселение»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации | Сумма на год | Наименование показателя главного распорядителя средств бюджета | раздела | подраздела | Целевой статьи | Вида расходов | КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| итого |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета МО « Пенновское сельское поселение»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Сумма на год | Наименование показателя |
|  |  |  |
| итого |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.