**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ЭКИМЧАНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестой созыв)

**Р Е Ш Е Н И Е**

04.06.2020 № 66/165

пгт Экимчан

Об утверждении Порядка

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета администрации рабочего поселка (пгт) Экимчан

Рассмотрев внесенный главой рабочего поселка (пгт) Экимчан проект решения «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета администрации рабочего поселка (пгт) Экимчан», Экимчанский поселковый Совет народных депутатов»

**решил:**

1. Принять решение «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета администрации рабочего поселка (пгт) Экимчан».

2. Направить настоящее решение главе пгт Экимчан для подписания и обнародования.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

Председатель Экимчанского поселкового

Совета народных депутатов И.И.Будник

**Приложение к решению от 04.06.2020г № 66/165**

**«Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета администрации рабочего поселка (пгт) Экимчан».**

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

1. Сводная роспись – бюджета администрации рабочего поселка (пгт) Экимчан в целях организации исполнения бюджета Селемджинского района (далее – бюджета сельского поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2. В состав сводной росписи включаются:

2.1. Роспись расходов бюджета сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета сельского поселения (далее – главный распорядитель), раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности) и группы вида расходов.

2.2. Роспись источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета сельского поселения.

3. Сводная роспись утверждается постановлением главы администрации рабочего поселка (пгт) Экимчан или лицом, исполняющим его обязанности в течении трех рабочих дней с даты утверждения решения о бюджете на очередной год и плановый период, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

4. Показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Показатели по расходам должны соответствовать ведомственной структуре расходов утвержденного решения о бюджете сельского поселения на очередной год и плановый период.

Показатели по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения должны соответствовать приложению к решению о бюджете «Источники финансирования дефицита бюджета поселения».

5. Составление сводной росписи осуществляется посредством программного комплекса «АЦК-Финансы» после выгрузки электронных документов «Сводная бюджетная заявка» и «План по источникам» из программного комплекса «АЦК-Планирование».

**II. Лимиты бюджетных обязательств**

1. Лимиты бюджетных обязательств для ГРБС (лимиты бюджетных обязательств) утверждаются на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета сельского поселения (по ГРБС, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности) и группам видов расходов.

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

2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой администрации рабочего поселка (пгт) Экимчан по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи и должны соответствовать ее показателям.

3. Лимиты бюджетных обязательств формируются в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» в виде электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях».

**III. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников)**

1. Утвержденные показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств доводятся финансовым органом до ГРБС и главных администраторов источников в системе «АЦК-Финансы» в виде электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях» (по расходам) и «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам», а также на бумажном носителе в течении трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи.

2. «Уведомление о бюджетных назначениях» (по расходам) и «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам» подписываются главой рабочего поселка (пгт) Экимчан либо лицом, исполняющим его обязанности.

**IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

1. Ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовый орган посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

2. Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется:

2.1. В случае внесения изменений в решение о бюджете;

2.2. По предложениям ГРБС, главных администраторов источников финансирования, принимаемые приказом финансового органа:

- с основаниями, определенными статьей 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- с особенностями исполнения бюджета сельского поселения, установленными решением о бюджете сельского поселения;

- с решением «О Положении «О бюджетном процессе в рабочем поселке (пгт) Экимчан;

- в связи с изменениями лимитов, не приводящих к изменению показателей сводной росписи, а также по изменениям показателей сводной росписи, не приводящим к изменению объема лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в показатели сводной росписи расходов бюджета сельского поселения осуществляется в системе «АЦК-Планирование» путем формирования и обработки электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменения ассигнований» до статуса «Обработка завершена», в случае принятия постановления поселкового Совета о внесении изменений в решение о бюджете на очередной финансовый год, принятия положительного решения финансовым органом по предложениям главных распорядителей – до статуса «Утвержденный бюджет». Обработка электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменения ассигнований» до статуса «Обработка завершена» («Утвержденный бюджет») влечет изменения лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главных распорядителей.

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

3. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в случае внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения.

В процессе исполнения бюджета сельского поселения ГРБС вправе обратиться в финансовый орган с предложением об изменении показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств

Предложение об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, представляемые ГРБС включают:

Обращение в адрес финансового органа, в котором указываются:

-пояснительная записка с обоснованием необходимости внесения изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств, включая указания на соответствующие положения Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) решения о бюджете, с указанием источника (направление расходов, по которому сложилась экономия) предлагаемый к перераспределению на иные цели, а также причины образования экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и обоснование (подтверждающие расчеты, нормативные правовые акты и др.) необходимости ее направления на иные цели, иные обоснования перераспределения бюджетных ассигнований;

-сведения об отсутствии кредиторской задолженности по принятым обязательствам по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям;

-проект муниципальной программы;

-предложение по внесению изменений в сводную бюджетную роспись, согласно приложения № 3;

Обращения ГРБС с предложением об изменении показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств подписываются руководителем ГРБС или либо лицом, исполняющим его обязанности.

В случае, если предлагаемые изменения соответствуют требованиям, глава рабочего поселка (либо лицо, исполняющее его обязанности) направляет Председателю бюджетной комиссии администрации сельского поселения уведомление с указанием даты и повестки заседания.

Бюджетная комиссия рассматривает и согласовывает обращения главных распорядителей об изменении сводной бюджетной росписи и доводит до финансового органа протокол решения бюджетной комиссии.

В течении одного рабочего дня, со дня заседания Бюджетной комиссии финансовый орган направляет главному распорядителю письменное подтверждение изменений бюджетных ассигнований, включаемых в проект решения, на основании которых в течении 2 дней координаторы муниципальных программ приводят муниципальные программы в соответствие внесенным изменениям и направляют утвержденные муниципальные программы в администрацию рабочего поселка (пгт) Экимчан.

Администрация рабочего поселка (пгт) Экимчан в течении 5 рабочих дней после опубликования внесения изменений в решение о бюджете, вносит изменения в сводную роспись в системе «АЦК-Планирование» и направляет ГРБС уведомление об изменении бюджетных назначений, подписанное главой рабочего поселка (пгт) Экимчан либо лицом, исполняющим его обязанности.

4. Изменения бюджетной росписи, принятые решением о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период и утвержденные решением Экимчанского поселкового Совета народных депутатов, утверждаются главой рабочего поселка (пгт)Экимчан.

5. Изменение лимитов бюджетных обязательств, не приводящих к изменению показателей сводной росписи, производится по предложению ГРБС на основании постановления главы рабочего поселка (пгт) Экимчан:

Предложение об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, представляемые ГРБС включают:

Обращение в адрес финансового органа, в котором указываются:

-пояснительная записка с обоснованием необходимости внесения изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств, включая указания на соответствующие положения Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) решения о бюджете, с указанием источника (направление расходов, по которому сложилась экономия) предлагаемый к перераспределению на иные цели, а также причины образования экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и обоснование (подтверждающие расчеты, нормативные правовые акты и др.) необходимости ее направления на иные цели, иные обоснования перераспределения бюджетных ассигнований;

-сведения об отсутствии кредиторской задолженности по принятым обязательствам по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям;

-проект муниципальной программы;

-предложение по внесению изменений в сводную бюджетную роспись, согласно приложения № 3;

Обращения ГРБС с предложением об изменении показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств подписываются руководителем ГРБС или либо лицом, исполняющим его обязанности.

В случае отклонения предлагаемых ГРБС изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств финансовый орган возвращает ГРБС с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

Внесение изменений в показатели сводной росписи по основаниям, установленным пунктом 2.2 настоящего порядка, осуществляются в следующем порядке:

Финансовый орган на основании письменного обращения ГРБС в течение 5 рабочих дней осуществляет:

- проверку соответствия вносимых изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств действующему бюджетному законодательству;

- проверку наличия нераспределенных лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым показателям сводной росписи;

- подготовку проекта приказа о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств и его направление на подписание главы рабочего поселка (пгт) Экимчан.

В случае отклонения предлагаемых ГРБС изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств финансовый орган возвращает ГРБС с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

5.Уточненные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств составляются и представляются на утверждение главы администрации в течение 5 рабочих дней со дня опубликования решения Экимчанского поселкового Совета народных депутатов о внесении изменений в бюджет поселения на текущий год и плановый период.

6. Уточненные показатели сводной росписи и уточненные лимиты бюджетных обязательств утверждаются глава рабочего поселка (пгт) Экимчан с учетом изменений, внесенных в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств приказом финансового органа в течение одного рабочего дня.

7. Доведение уточненных показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до ГРБС, главных администраторов источников осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения в форме «Уведомления об изменении бюджетных назначений», согласно приложения №4., (Уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам», согласно приложения №5).

8.Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 25 декабря текущего финансового года, за исключением нижеперечисленных изменений, предельные сроки внесения изменений для которых ограничиваются последним рабочим днем текущего года, вносимых в случаях:

- принятия решения Экимчанским поселковым Совета народных депутатов о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий год и плановый период;

- недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

-исполнения судебных актов;

-получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов сверх объемов, утвержденных решением о бюджете сельского поселения

**V. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников), порядок ее составления, утверждения и ведения**

1. В состав бюджетной росписи включается:

1.1 Роспись расходов главного распорядителя в разрезе распорядителей (получателей) средств районного бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, группы видов расходов.

1.2 Роспись источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета главного администратора источников в разрезе администраторов источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета, подведомственных главным администраторам источникам, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2. Бюджетная роспись составляется в порядке, аналогичном составлению сводной росписи, установленном настоящим Порядком, соответствии с бюджетными ассигнованиями, доведенными финансовому органу главному распорядителю (главному администратору источников) и утверждается соответствующим главным распорядителем (главным администратором источников), приложение №6.

3. Доведение показателей бюджетной росписи (бюджетной росписи по источникам) осуществляется одновременно с доведением показателей сводной росписи в виде ««Уведомления об изменении бюджетных назначений», приложение №4; («Уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам»), приложение № 5.

4. Главные распорядители в течении трех дней, после получения «Уведомления об изменении бюджетных назначений» («Уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам») вносят изменения в бюджетную роспись. Уточненные показатели бюджетной росписи (бюджетной росписи по источникам) утверждаются руководителем ГРБС. В течении одного дня после внесения изменений в бюджетную роспись (бюджетную роспись по источникам) главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи (бюджетной росписи по источникам) до подведомственных учреждений.

5. Показатели бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников) идентичны показателям сводной росписи.

6. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель, главный администратор источников посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

7. Изменение бюджетной росписи осуществляется в порядке, аналогичном изменению сводной росписи

1. В состав бюджетной росписи включается:

1.1 Роспись расходов главного распорядителя в разрезе распорядителей (получателей) средств районного бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, группы видов расходов.

1.2 Роспись источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета главного администратора источников в разрезе администраторов источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета, подведомственных главным администраторам источникам, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2. Бюджетная роспись составляется в порядке, аналогичном составлению сводной росписи, установленном настоящим Порядком, соответствии с бюджетными ассигнованиями, доведенными финансовому органу главному распорядителю (главному администратору источников) и утверждается соответствующим главным распорядителем (главным администратором источников), приложение №6.

3. Доведение показателей бюджетной росписи (бюджетной росписи по источникам) осуществляется одновременно с доведением показателей сводной росписи в виде ««Уведомления об изменении бюджетных назначений», приложение №4; («Уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам»), приложение № 5.

4. Главные распорядители в течении трех дней, после получения «Уведомления об изменении бюджетных назначений» («Уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам») вносят изменения в бюджетную роспись. Уточненные показатели бюджетной росписи (бюджетной росписи по источникам) утверждаются руководителем ГРБС. В течении одного дня после внесения изменений в бюджетную роспись (бюджетную роспись по источникам) главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи (бюджетной росписи по источникам) до подведомственных учреждений.

5. Показатели бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников) идентичны показателям сводной росписи.

6. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель, главный администратор источников посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

7. Изменение бюджетной росписи осуществляется в порядке, аналогичном изменению сводной росписи

**VI. Составление и ведение сводной росписи и лимитов**

**бюджетных обязательств в период временного управления**

**бюджетом поселения**

1. В случае, если решение о бюджете не вступило в силу с 1 января текущего года, финансовый орган ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется по форме согласно приложению 1, 2 к настоящему порядку.

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

2. Администрация рабочего поселка (пгт) Экимчан в течение одного рабочего дня со дня утверждения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 1 раздела III настоящего Порядка доводит их до главных распорядителей (главных администраторов источников).

3. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с пунктом 1 раздела VI настоящего Порядка, не производится.

4. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 1 раздела VI настоящего порядка, прекращают действие со дня утверждения (изменения) сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием решения о бюджете поселения на очередной финансовый год.

Глава рабочего поселка (пгт) Экимчан Л.А. Климова