Приложение

к постановлению администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района

от 22 мая 2020 г. № 40

«Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Роговского сельского

поселения Тимашевского района от 29 мая 2019 г. № 50

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 215.1, 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), решением Совета Роговского сельского поселения Тимашевского района «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Роговском сельском поселении Тимашевского района» (далее – решение о бюджетном процессе) в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – бюджетная роспись), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

1. **Общие положения**
   1. Составление и ведение сводной росписи, утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств осуществляются главным специалистом администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района (далее – финансист поселения).
   2. При формировании и ведении сводной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей, а также при утверждении (изменении) лимитов бюджетных обязательств используются:

- автоматизированная система «Бюджет» (далее – АС «Бюджет»);

- лицевые счета главного распорядителя средств бюджета поселения (далее – лицевой счет главного распорядителя), лицевые счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее – лицевой счет главного администратора источников), лицевые счета получателей средств бюджета поселения (далее – лицевой счет получателя), лицевые счета администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – лицевой счет администратора источников), открытые в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю, в порядке, утвержденном приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. N 21н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства";

- коды бюджетной классификации Российской Федерации (далее – коды бюджетной классификации);

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и термины:

уведомление – электронный документ (документ), формируемый финансистом в АС «Бюджет» в электронном виде (на бумажном носителе) в соответствии с настоящим Порядком, по форме, согласно приложениям № 2,3.

1.4. В уведомлении в соответствии с требованиями настоящего Порядка подлежат заполнению: показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств; сумма; наименование главного распорядителя; аналитические классификаторы.

Коды бюджетной классификации; лицевые счета главного распорядителя, лицевые счета главного администратора источников заполняются путем выбора из соответствующих справочников в АС "Бюджет".

1.5. Составление и ведение (дополнение и (или) изменение) в АС "Бюджет" справочников в целях составления и ведения сводной росписи, утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансистом поселения.

1. **Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения**
   1. Сводная роспись составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на соответствующий финансовый год в разрезе главных распорядителей средств бюджета поселения, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальным программам Роговского сельского поселения Тимашевского района и непрограммным направлениям деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета поселения на соответствующий финансовый год, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета) в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.Показатели сводной росписи по расходам бюджета поселения утверждаются по главным распорядителям средств бюджета поселения, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Роговского сельского поселения Тимашевского района и непрограммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета поселения и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.3.Сводная роспись на очередной финансовый год утверждается главой Роговского сельского поселения Тимашевского района (далее – главой поселения) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 16 решения о бюджетном процессе).

Сводная роспись формируется с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком, ведется в рублях с округлением до целых сотен рублей в большую сторону.

2.4. Финансист поселения в течение двух рабочих дней со дня подписания решения о бюджете (далее – решение) доводит до главных распорядителей средств бюджета поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – главных администраторов источников) показатели ведомственной структуры расходов бюджета поселения (далее – ведомственная структура расходов).

2.5. Финансист поселения в течение пяти рабочих дней после доведения до главных распорядителей и главных администраторов источников показателей ведомственной структуры расходов бюджета поселения формирует в АС «Бюджет» уведомление о бюджетных ассигнованиях (далее – уведомление) сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год по формам, согласно приложениям 2,3 к настоящему Порядку. Уведомление формируется в рублях.

2.6. Финансист поселения проверяет соответствие уведомления показателям ведомственной структуры расходов бюджета поселения и источников финансирования дефицита бюджета, соответствие в уведомлении бюджетных ассигнований по подгруппам, подгруппам и элементам видов расходов классификации расходов бюджетов и соответствие их сумме значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

После проверки уведомления на соответствие показателям ведомственной структуры расходов и источников финансирования дефицита бюджета, уведомление подписывается финансистом поселения и руководителем главного распорядителя средств бюджета поселения.

Хранение уведомлений осуществляется на бумажном носителе в соответствии с номенклатурой

2.7. Финансист поселения формирует сводную роспись бюджета поселения на очередной финансовый год и представляет на утверждение главе поселения. Сводная роспись должна быть утверждена не позднее трех рабочих дней до конца финансового года.

2.8. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Совета Роговского сельского поселения Тимашевского района о бюджете поселения на очередной финансовый год.

2.9.В течение десяти рабочих дней после утверждения сводной росписи на финансовый год она подлежит размещению на официальном сайте администрации поселения.

1. **Состав лимитов бюджетных обязательств, порядок их утверждения**

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей бюджета поселения, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Роговского сельского поселения Тимашевского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год утверждаются главой поселения по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком.

Утверждение лимитов бюджетных обязательств осуществляется одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением, за исключением условно утвержденных расходов.

Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях.

3.3. Финансист поселения формирует лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и представляет их на утверждение главе поселения.

Сумма значений лимитов бюджетных обязательств по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

1. **Особенности формирования показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год**
   1. Формирование показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год осуществляется с учетом следующих особенностей.

В связи с принятием решения:

в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год в АС «Бюджет» в установленном порядке вносятся изменения, предусматривающие уточнение утвержденных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств;

формируются показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

Изменения, предусмотренные абзацем третьим настоящего пункта, вносятся в АС «Бюджет» одновременно с формированием сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год в соответствии с настоящим Порядком.

Дата введения в действие изменений, предусматривающих уточнение утвержденных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год – с 1 января очередного года.

1. **Доведение показателей утвержденной сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств** 
   1. Финансист поселения до начала очередного финансового года доводит в соответствии с Порядком доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета при исполнении бюджета до:

главных распорядителей - бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый;

главных администраторов источников - бюджетные ассигнования на очередной финансовый год.

1. **Порядок ведение сводной росписи**
   1. Ведение сводной росписи осуществляется финансистом поселения посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.
   2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения о бюджете о внесении изменений в решение о бюджете (далее – решение о внесении изменений) и в порядке, установленном пунктами 6.4 - 6.7 настоящего раздела.
   3. Финансист поселения в течение двух рабочих дней со дня подписания решения о внесении изменений в решение о бюджете формирует изменения в сводную роспись, вносимые решением о бюджете по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и представляет главе поселения на утверждение.

Изменения в сводную роспись по изменениям в решение о бюджете утверждаются в разрезе показателей, определенных пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

Изменения в сводную роспись в случае, указанном в пункте 6.2. настоящего раздела, вносятся после их утверждения главой поселения.

* 1. Финансист поселения в течение семи рабочих дней после подписания решения о внесении изменений в решение о бюджете обеспечивает ввод соответствующих уведомлений в АС «Бюджет».
  2. В случае если изменения в сводную роспись предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель в установленном порядке обеспечивает отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств с лицевых счетов распорядителей и (или) получателей бюджетных средств. В случае. если изменения в сводную роспись предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, изменения показателей по кассовым выплатам главный администратор источников в установленном порядке обеспечивает отзыв бюджетных ассигнований с лицевых счетов администратора источников.

Осуществление в установленном порядке отражения указанных изменений на лицевых счетах распорядителя и (или) получателя бюджетных средств (лицевых счетах администратора источников) и соответственно обеспечение наличия на лицевом счете главного распорядителя (лицевом счете главного администратора источников) свободного остатка бюджетных ассигнований для внесения соответствующих изменений в сводную роспись должно быть обеспечено главным распорядителем (главным администратором источников) не позднее последнего дня срока определенного пунктом 6.4 настоящего раздела

* 1. В ходе исполнения бюджета поселения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, решением о бюджетном процессе и (или) решением о бюджете, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением главы поселения без внесения изменений в решение о бюджете.

Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете принимается главой поселения на основании Заключения финансиста поселения о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете (далее – Заключение).

При подготовке Заключения учитываются положения пункта 3 статьи 217, пункта 3 статьи 232 Бюджетного кодекса, пункта 16.3 решения о бюджетном процессе.

Заключение содержит: основание изменения, ссылку на пункт, статью Бюджетного кодекса и (или) решения о бюджетном процессе и (или) решения о бюджете, в соответствии с которыми возможно внесение изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете, коды бюджетной классификации, по которым предлагается изменение, суммы изменений, ссылка на соответствующий подпункт в настоящем пункте, перечень обосновывающих документов. В Заключении, при необходимости, указывается другая информация.

6.7. К Заключению, в зависимости от вида для изменений (с закреплением за ним соответствующего кода) прилагаются следующие документы:

1) в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение – уведомление о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

2) в случае получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением – платежное поручение, а также другие обосновывающие документы;

3) в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) субсидий, субвенций. иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, - уведомление о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

4) в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, либо за счет направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета поселения сверх утвержденных решение общего объема доходов, исполнения публичных нормативных обязательств, при их недостаточности – копия письма главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, информация о принятии обязательств о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и о внесении в случае необходимости соответствующих изменений в муниципальные программы поселения, а также в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 232 Бюджетного кодекса – служебная записка финансиста поселения об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении бюджета поселения сверх утвержденных решение общего объема доходов;

5) в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета поселения сверх утвержденных решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, на погашение муниципального долга – справка финансиста поселения об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении бюджета поселения сверх утвержденных решением общего объема доходов и служебная записка с обоснованием необходимости осуществления муниципальных заимствований, погашения муниципального долга поселения;

6) в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей) получателей средств бюджета поселения, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) средств бюджета поселения и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса – копии письма главного распорядителя и правового акта;

7) в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий - копии письма главного распорядителя и правового акта, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее копия, заверенная надлежащим образом в установленном порядке;

8) в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения и (или) предусматрива­ющих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличе­ния подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации – копии письма главного распорядителя и судебного ак­та, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета поселения и (или) предусматривающего перечисление этих средств в счет судебных из­держек, исполнительного документа;

9) в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда – копия постановления (распоряжения) администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района о выделении средств резервного фонда и письма главного распорядителя;

10) в случае проведения перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 бюджетного кодекса, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, а также в целях подготовки обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита, если подготовка обоснования инвестиций в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной – копия письма главного распорядителя, копии решений и других документов, обосновывающих соответствующие изменения, и (или) правового акта;

11) в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиям 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 муниципальных контрактов соответствии с требованиями, Бюджетным кодексом – копии муниципального контракта, письма главного распорядителя с указанием в нем информации о не превышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату указанных муниципальных контрактов, сумме не использованных на 1 января текущего финансового года, соответствующих лимитов бюджетных обязательств, а также документов, подтверждающих осуществление заказчиком приемки поставленного товара, выполнение работы, оказание услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

12) в случае направления поступающих в бюджет поселения в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, на увеличение расходов бюджета поселения соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение – уведомление о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, уведомление по расчетам между бюджетами, а также документы, являющие основанием возникновения расходного обязательства поселения в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса, другие обосновывающие документы;

13) в случае использования (перераспределения) средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных решением о бюджете бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объема и направления их использования – копии письма главного распорядителя и (или) правового акта;

14) в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе – копии письма главного распорядителя (или) правового акта;

15) в случае изменения наименования главного распорядителя средств бюджета поселения и (или) изменения структуры органов местного самоуправления – копия письма главного распорядителя, решения и (или) правового акта;

16) в случае внесения изменения в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия, мероприятия) в части мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм (включая разделение мероприятия на несколько мероприятий или объединение нескольких мероприятий в одно мероприятие или выделение из мероприятия отдельного мероприятия (отдельных мероприятий) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или0 перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы (подпрограммы), координаторами программы (подпрограммы), основными мероприятиями (мероприятиями), объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов бюджета поселения в установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований – копии письма главного распорядителя и правового акта;

17) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подгруппами вида расходов классификации расходов бюджетов, в пределах предусмотренных главному распорядителю средсв бюджета поселения по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов – копии письма главного распорядителя с указанием в нем информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, об отсутствии необходимости внесения изменений в основное мероприятие (задачу) муниципальной программы, о принятии обязательств о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, а также документов, обосновывающих соответствующее изменение;

18) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета поселения и (или) кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с нормативным правовым актом, устанавливающим соответствующее расходное обязательство – копия правового акта;

19) в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации и министерством финансов Краснодарского края, изменение и (или) уточнение бюджетной классификации в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структурой и принципами назначения, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации – приказ Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации (о внесении изменений в указанный приказ), приказ министерства финансов Краснодарского края и (или) другие обосновывающие документы;

20) в случае изменения кода и (или) наименования основного мероприятия целевой статьи расходов и (или) кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи расходов и (или) детализации кода направления расходов целевой статьи расходов для отражения расходов бюджета поселения на реализацию региональных проектов, которые направлены на достижение соответствующих результатов реализации федеральных проектов (программ0 (далее – региональные проекты), для отражения расходов бюджета поселения. Источником финансового обеспечения которых являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, и (или) расходов бюджета поселения, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации – приказ (проект приказа) министерства об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к краевому бюджету и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края, (о внесении изменений в указанный приказ), приказ (проект постановления администрации поселения об установлении порядка применения бюджетной классификации и (или) другие обосновывающие документы;

21) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами или подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета о бюджете поселения главному распорядителю средств бюджета поселения на реализацию мероприятия (основного мероприятия) соответствующей муниципальной программы (подпрограммы) по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Роговского сельского поселения Тимашевского района и муниципальных казенных учреждений Роговского сельского поселения Тимашевского района при условии, что данное перераспределение объема бюджетных ассигнований не потребует внесения изменений в мероприятие (основное мероприятие) соответствующей муниципальной программы (подпрограммы) – копия письма главного распорядителя с указанием обоснования изменений, информация об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

22) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами или подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы Роговского сельского поселения Тимашевского района направлений деятельности органов местного самоуправления, предусмотренных решением Совета о бюджете поселения главному распорядителю средств бюджета поселения на финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений Роговского сельского поселения Тимашевского района в пределах объема бюджетных ассигнований по данным расходам – копия письма главного распорядителя с указанием обоснования изменений, информация об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

23) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества в пределах общего объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления Роговского сельского поселения Тимашевского района, предусмотренные решение о бюджете поселения на реализацию региональных проектов, требующее соответствующего изменения кодов бюджетной классификации – копии письма главного распорядителя с указанием обоснования изменений, информация об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

24) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами или подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета о бюджете поселения на реализацию муниципальной программы в целях обеспечения реализации региональных проектов, выполнения условий софинансирования расходных обязательств Роговского сельского поселения Тимашевского район, источником финансового обеспечения которых частично являются средства федерального и краевого бюджета – копии письма главного распорядителя с указанием обоснования изменений, информация об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательств о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

6.8. Финансист поселения обеспечивает ввод в электронном виде уведомлений об изменении по заключению в соответствии с требованиями Порядка и по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку. В уведомлении в поле «документ основание» указывается дата номер правового акта, платежного поручения, исполнительного листа, уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников), служебной записки и других документов, являющихся основанием для внесения указанного изменения.

Правовые акты, которые указываются в Заключении как основание для внесения изменений в сводную роспись, на момент принятия решения главой поселения о внесении изменений в сводную роспись должны быть вступившими в силу.

Уведомление об изменении по формам, согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку остается у финансиста поселения и прикладывается к Заключению.

6.9. Решение о внесении изменений в сводную роспись принимается главой поселения до предпоследнего рабочего дня текущего финансового года.

6.10. Сводная роспись формируется после утверждения и проведения изменений по мере необходимости внесения изменений и предоставляется на утверждение главе поселения.

6.11. Хранение сводной росписи осуществляется на бумажном носителе в соответствии с номенклатурой.

1. **Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей**

7.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей осуществляется в ходе исполнения бюджета поселения посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись (за исключением условно утвержденных расходов), если иное не установлено пунктом 2 настоящего раздела.

Установленные настоящим пунктом изменения лимитов бюджетных обязательств осуществляется уведомлением об изменении в АС «Бюджет» в соответствии с разделами 2, 4 и 6 настоящего Порядка.

7.2. В ходе исполнения бюджета поселения изменения лимитов бюджетных обязательств (кроме случаев, установленных пунктом 1 настоящего раздела) может осуществляться в следующих случаях:

Принятия решения об уменьшении лимитов бюджетных обязательств в случае прогнозирования ожидаемого недопоступления доходов в бюджет поселения.

7.3. При прогнозировании в текущем финансовом году ожидаемого недопоступления доходов в районный бюджет с учетом представленных главными администраторами доходов сведений, финансист готовит служебную записку об ожидаемом недопоступлении на текущий финансовый год доходов в бюджет поселения и представляет главе поселения.

7.4. На основании указанной служебной записки финансист поселения до внесения соответствующих изменений в решение уменьшает лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям в объеме ожидаемого недопоступления доходов в бюджет поселения, но не более 5% от расходов, предусмотренных главному распорядителю на предоставление муниципальным бюджетным учреждениям субсидии на выполнение муниципального задания, и не более 10% от иных расходов, предусмотренных главному распорядителю, за исключением расходов по следующим кодам видов расходов классификации расходов бюджетов: 110,120,310,320,330,340,360,510,530,560,570,580,720,830,850,870, а также по целевым статьям расходов на софинансирование расходов федерального и краевого бюджетов.

На основании принятого решения об уменьшении лимитов бюджетных обязательств финансист поселения готовит служебную записку об изменении лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета поселения, которая согласовывается с главой поселения и формирует в АС «Бюджет» уведомление об изменении по форме согласно приложений 2 и 3 к Порядку.

Уведомления об изменении по основаниям, указанным в настоящем разделе, заполняются в АС «Бюджет» с учетом следующих особенностей: «документ-основание» ХХ.ХХ.000 – указывается служебная записка, код операции – 034.03 «отражение сумм утвержденных лимитов бюджетных обязательств», отнесение к БА, ЛБО – «ЛБО». Кроме того, в уведомлениях заполняется вид изменений 06.00.0 «Изменение лимитов бюджетных обязательств без изменения показателей сводной росписи».

1. **Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом поселения**

8.1. В случае если решение о бюджете не вступило в силу с 1 января текущего года, финансист в течение первых двух рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Указанные ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, которые утверждаются ежемесячно в размере, не превышающем ежемесячных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году, обслуживанием и погашением муниципального долга, которые утверждаются в размере, необходимом для исполнения соглашений и графиков их погашения.

8.2. Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется главой поселения по форме, согласно приложениям 1 и 4 к настоящему Порядку.

Утвержденные сводная бюджетная роспись, лимиты бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня их утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия) считаются направленными до главных распорядителей и главных администраторов источников.

8.3. Финансист поселения в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит до главных распорядителей бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, до главных администраторов источников бюджетные ассигнования.

8.4. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с настоящим разделом, не производится.

8.5. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с настоящим разделом, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием решения о бюджете.

1. **Состав бюджетной росписи главного распорядителя, порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя, утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств**

9.1. Бюджетная роспись главного распорядителя включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на соответствующий финансовый год в разрезе получателей средств бюджета поселения (далее - получа­тель), подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю средств бюджета поселения (далее - распорядитель), разделов, подразделов, це­левых статей (муниципальных программ Роговского сельского поселения Тимашевского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения главного администратора источников на соответствующий финансовый год в раз­резе администраторов источников финансирования дефицита бюд­жета поселения (далее - администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

9.2. Бюджетная роспись главного распорядителя составляется главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно приложению 6 к Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью по главному распорядителю (главному администратору источников), и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по главному распорядителю, требованиями пункта 9.1., а также с использованием лицевых счетов получателей (лицевых счетов администраторов источников), аналитических классификаторов.

9.3. Бюджетная роспись главного распорядителя на очередной финансовый год утверждается главным распорядителем до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 14 решения Совета Роговского сельского поселения Тимашевского района от 16 апреля 2013г. № 147 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в Роговском сельском поселении Тимашевского района».

9.4. Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год утверждаются главным распорядителем одновременно с утверждением бюджетной росписи главного распорядителя в разрезе получателей, подведомственных главному распорядителю и (или0 распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Роговского сельского поселения Тимашевского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

9.5. Показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств на очередной год формируются с учетом особенностей, установленных разделом 4 «Особенности формирования показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год» настоящего Порядка.

Главные распорядители вносят изменения в бюджетную роспись главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год, предусматривающие изменение показателей бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств.

9.6. Ведение бюджетной росписи главного распорядителя и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансист поселения посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

9.7. Изменение бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств, приводящие к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, осуществляется по основаниям, установленным Бюджетным кодексом, решением о бюджетном процессе или решение о бюджете.

9.8. Изменение бюджетной росписи главного распорядителя и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансистом поселения на основании предложений распорядителя и (или) получателя (главным администратором источников – на основании предложения администратора источников).

9.9. В случае если предложения об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств содержат предложения по уменьшению бюджетных ассигнований, финансист поселения формирует документы на уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя (администратора источников), в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

9.10. В случае если изменения бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств не приводят к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) осуществляет проверку на соответствие предлагаемых изменений показателям бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств, принимает решение о принятии или отклонении предложений об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств.

При принятии положительного решения в соответствии с настоящим пунктом главный распорядитель (главный администратор) вносит соответствующие изменения в бюджетную роспись главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

9.11. В случае если изменения бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств приводят к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) оформляет соответствующие документы на изменение показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

9.12. Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств является основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

9.13. Изменения в показатели бюджетной росписи главного расорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств вносятся финансистом поселения в течение трех рабочих дней со дня изменения сводной бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств.

**10.Доведение бюджетной росписи главного распорядителя, лимитов бюджетных обязательств**

10.1. Финансист поселения доводит показатели бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств до соответствующих получателей средств бюджета поселения (администраторов источников), подведомственных главным распорядителям (главным администраторам источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 14 решения о бюджетном процессе.

10.2. Доведение показателей бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями (главными администраторами источников) до находящихся в их ведении распорядителей и получателей, главными администраторами источников – показателей бюджетной росписи – до администраторов источников осуществляется в течение трех рабочих дней.

Главный специалист администрации

Роговского сельского поселения

Тимашевского района Т. Г. Вологжанина