УТВЕРЖДЕН

распоряжением

администрации Залазнинского сельского

поселения

от 17.09.2018 № 31

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ**

**БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАЛАЗНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА**

**1.Общие положения**

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) в целях исполнения бюджета муниципального образования Залазнинское сельское поселение Омутнинского района Кировскойобласти (далее - бюджет муниципального образования) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджетамуниципального образования и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования (далее – сводная роспись) и лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО).

2. Составление и ведение сводной росписи и ЛБО, доведение до главного распорядителя средств бюджета муниципального образования (далее – ГРБС) показателей сводной росписи и ЛБО осуществляется бухгалтером финансистом администрации в программном комплексе «БЮДЖЕТ - СМАРТ», являющимся составной частью автоматизированной системы управления бюджетным процессом муниципального образования (далее – ПК «Бюджет – СМАРТ»).

**2. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ**

2.1. Сводная роспись составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и включает в себя:

2.1.1. Бюджетные ассигнования по ГРБСпо разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальной программой и подпрограммами), группам видам расходов классификации расходов бюджета.

2.1.2. Бюджетные ассигнованияпо источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета.

2.2. Бухгалтер финансист администрации формирует сводную роспись в соответствии с решением Залазнинской сельской Думы о бюджете муниципального образования Залазнинское сельское поселение и не позднее **30.12** вносит на утверждение главе администрации муниципального образования Залазнинское сельское поселение.

2.3. Сводная роспись утверждается главой администрации в рамках его исключительных полномочий, установленных статьей 12 Решения, не позднее **31.12**.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Залазнинской сельской Думы о бюджете муниципального образования.

**3. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЛБО**

3.1. ГРБС в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса в срок до 10.12 в пределах бюджетных ассигнований, доведенных в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, формируют предложения по распределению ЛБО (далее – предложения) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальной программы и подпрограмм), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета.

3.2.Предложения формируются в ПК «Бюджет - СМАРТ»:

3.2.1. ГРБС, не имеющие подведомственные учреждения, в электронном документе «Черновик - Лимит бюджетных обязательств».

3.3. Предложения подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП) руководителя ГРБС.

3.4. Предложения по ЛБО, ГРБС по которым является муниципальное образование формируются бухгалтером финансистом администрации, подписываются ЭЦП главы администрации муниципального образования и бухгалтером финансистом администрации.

3.5. Бухгалтер финансист в срок до 14.12. анализируют обоснованность распределения ЛБО в разрезе подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета ГРБС.

3.6. При отсутствии замечаний бухгалтер финансист на электронных документах, указанных в подпункте 3.2 настоящего Порядка, устанавливают аналитический признак «Проверен».

При наличии замечаний по результатам анализа, проведенного бухгалтером финансистом, электронные документы, указанные в подпункте 3.2 настоящего Порядка, подлежат корректировке ГРБС в срок до 15.12.

3.7. Бухгалтер финансист администрации на основании проверенных электронных документов формируют ЛБО в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и не позднее 16.12. вносят их на утверждение главе администрации поселения.

3.8. ЛБО утверждаются главой администрации в рамках его исключительных полномочий не позднее 17.12.

ЛБО по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

**4. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ**

**РОСПИСИ И ЛБО ДО ГРБС**

4.1.В соответствии с пунктом 5 статьи 217 Бюджетного кодекса утвержденные показатели сводной росписи не позднее 08.12. доводятся до ГРБС:

4.1.1. По расходам в форме уведомлений согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.1.2. По источникам финансирования дефицита бюджета в форме уведомления согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.2. ЛБО, не позднее 18.12. в форме уведомлений согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

**5. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ЛБО**

5. Ведение сводной росписи и ЛБО осуществляется посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и ЛБО (далее – изменение сводной росписи и ЛБО).

5.2. Изменение сводной росписи и ЛБО осуществляется:

5.2.1. в случае принятия сельской Думой решений о внесении изменений в решение сельской Думы о бюджете муниципального образования Залазнинское сельское поселение (далее - решение о поправках);

5.2.2. в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса;

5.2.3. в соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса;

5.2.4 в соответствии с частью 1статьи 35 Решения;

5.2.5. в случае перераспределения ЛБО между кодами подгрупп вида расходов классификации расходов бюджета.

5.3.В случае принятия решения о поправках устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО:

5.3.1. Бухгалтер финансист администрации в соответствии с указанным решением формирует изменения в сводную роспись по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и не позднее 2 рабочих дней после подписания решения о поправках вносит их на утверждение главе администрации поселения.

При этом в изменения в сводную роспись не включаются бюджетные ассигнования, ранее доведенные до ГРБС в соответствии с пунктами 5.2.2 -5.2.4 настоящего Порядка.

5.3.2. ГРБС не позднее 3 рабочих дней после подписания указанного решения формируют предложения по изменению ЛБО (далее – предложения по поправкам) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальной программы и подпрограмм), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета.

При этом в предложения по поправкам не включаются ЛБО, ранее доведенные до ГРБС в соответствии с пунктами 5.2.2. – 5.2.5 настоящего Порядка.

Предложения по поправкам формируются в ПК «Бюджет –СМАРТ»:

ГРБС, не имеющие подведомственные учреждения, в электронном документе «Черновик - Лимит бюджетных обязательств (изменения)».

Предложения по поправкам подписываются ЭЦП руководителя ГРБС.

Предложения по поправкам, ГРБС по которым является муниципальное образование формируются бухгалтером финансистом администрации.

5.3.3.Бухгалтер финансист не позднее 3 рабочих дней после подписания решения о поправках анализируют обоснованность распределения ЛБО в разрезе подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета.

При отсутствии замечаний бухгалтер финансист администрации на электронных документах, указанных в подпункте 5.3.2 настоящего Порядка, устанавливают аналитический признак «Проверен».

При наличии замечаний по результатам анализа, проведенного главным бухгалтером администрации, электронные документы, указанные в подпункте 5.3.2 настоящего Порядка, подлежат корректировке ГРБС не позднее 4 рабочих дней после подписания решения о поправках.

5.3.4. На основании проверенных электронных документов, бухгалтером финансистом администрации формируются изменения ЛБО по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку и не позднее 5 рабочих дней после подписания решения о поправках вносит их на утверждение главе администрации.

5.3.5. Не позднее следующего рабочего дня после утверждения изменений сводной бюджетной росписи и ЛБО главой администрации бухгалтер финансист администрации уведомляют ГРБС о соответствующих изменениях по форме согласно приложению № 8 (№ 9) к настоящему Порядку.

Уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам и уведомление об изменении ЛБО, ранее доведенные бухгалтером финансистом до ГРБС в соответствии с пунктом 5.2.2 - 5.2.4 настоящего Порядка, в части уменьшения бюджетных ассигнований, в соответствии с распоряжением администрации подлежат отмене, о чем бухгалтер финансист готовится проект распоряжения администрации поселения.

5.4. Изменения сводной росписи и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2 – 5.2.5 настоящего Порядка, осуществляются без внесения изменений в решение Думы о бюджете муниципального образования в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы о

бюджете, за исключением оснований, установленных абзацем тринадцатым пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

При внесении изменений в сводную роспись и ЛБО не допускается увеличение бюджетных ассигнований и (или) ЛБО за счет уменьшения бюджетных ассигнований и (или) ЛБО, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга без внесения соответствующих изменений в решение Думы о бюджете муниципального образования.

Перераспределение ЛБО между кодами подгрупп вида расходов квалификации расходов бюджета осуществляется в пределах ЛБО, утвержденных ГРБС по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программы и подпрограмм) и группе вида расходов классификации расходов бюджета.

5.5. Устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2 – 5.2.5 настоящего Порядка:

5.5.1. ГРБС направляют бухгалтеру финансисту просьбы об изменении сводной росписи и ЛБО (копии судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования, копии правовых актов администрации Залазнинского сельского поселения, предусматривающих предоставление средств из резервного фонда администрации поселения, копии платежного документа, согласно которому на лицевой счет главного администратора доходов зачислены субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением Думы о бюджете муниципального образования ).

Одновременно в ПК «Бюджет – СМАРТ» формируются и подписываются ЭЦП руководителя ГРБС электронные документы:

«Черновик – Справка об изменении сводной бюджетной росписи» и «Черновик – Лимит бюджетных обязательств (сводный, изменения)» ГРБС, имеющими подведомственные учреждения;

«Черновик – Справка об изменении сводной бюджетной росписи (форма № 2)» и «Черновик – Лимит бюджетных обязательств (изменения)» ГРБС, не имеющими подведомственные учреждения.

Электронные документы, указанные в настоящем подпункте, ГРБС по которым является финансовое управление формируются сектором бухгалтерского учета и отчетности и подписываются ЭЦП заведующей сектором – главным бухгалтером.

5.5.2. Главный бухгалтер не позднее 3-х рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце первом подпункта 5.5.1 настоящего Порядка, анализируют обоснованность перераспределения бюджетных ассигнований и ЛБО и при отсутствии замечаний готовят проект распоряжения

администрации поселения об изменении сводной росписи и ЛБО, а также на электронных документах, указанных в подпункте 5.5.1 настоящего Порядка, устанавливают признак «Проверен».

5.5.3. В течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения администрации поселения бухгалтер финансист администрации на основании электронных документов формируют соответствующие изменения и уведомляют о них ГРБС по форме согласно приложению № 8 (№ 9) к настоящему Порядку.

5.5.4. Изменения в сводную роспись и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2, 5.2.4, и 5.2.5, вносятся не чаще 2 раз в квартал, но не позднее 25 числа третьего месяца соответствующего квартала.

В исключительных случаях изменения могут вноситься более 2 раз в квартал.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Бюджетные ассигнования, ЛБО прекращают свое действие 31.12.