**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# АДМИНИСТРАЦИИ

# ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**«ПОСЕЛОК ВОРОТЫНСК»**

# Калужской области

### **от 22.06.2018 г. пос. Воротынск № 170**

|  |
| --- |
| *«О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета ГП «Поселок Воротынск»* |

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Положением](consultantplus://offline/ref=D1496BA95E93AE4BADB8811E4C5138DCA91680CFF935D9286C43A5078786CE70D2F9C440F5C8E4FF2ACDCD39NBH) «О бюджетном процессе в городском поселении «Поселок Воротынск», утвержденным решением Собрания представителей городского поселения «Поселок Воротынск» от 19.06.2018 № 17 администрация городского поселения «Поселок Воротынск» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета ГП «Поселок Воротынск» (приложение № 1).  
 2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте городского поселения «Поселок Воротынск».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации**  **городского поселения**  **«Поселок Воротынск»** |  | **С.Н.Якушин** |

Приложение № 1

к Постановлению администрации

ГП «Поселок Воротынск»

от 22.06.2018 № 170

**Порядок**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи**

**бюджета ГП «Поселок Воротынск»**

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета ГП «Поселок Воротынск» (далее – Порядок) разработан в соответствии с ст., ст. 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета ГП «Поселок Воротынск» (далее – бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения (далее - сводная роспись), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета.

**1. Состав сводной бюджетной росписи бюджета поселения,**

**порядок ее составления и утверждения**

1.1. Сводная бюджетная роспись на текущий финансовый год и на плановый период утверждается в абсолютных суммах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Утверждение сводной бюджетной росписи осуществляется в соответствии с решением о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о бюджете.

Сводная бюджетная роспись составляется администрацией ГП «Поселок Воротынск» (далее – администрация) и утверждается главой администрации до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Сводная бюджетная роспись включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета в разрезе главных распорядителей средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета (далее – показатели по источникам).

1.2. Показатели утвержденной сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

1.3. Формирование сводной бюджетной росписи и ее утверждение осуществляется в электронном виде с использованием программного комплекса, предназначенного для исполнения бюджета.

1.4. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации формирует сводную бюджетную роспись по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о бюджете.

1.5. Хранение сводной бюджетной росписи осуществляется на бумажном носителе в соответствии с правилами государственного архивного дела и (или) в электронном виде в порядке, установленном администрацией.

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

2.1. Лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период утверждаются одновременно с утверждением показателей сводной бюджетной росписи в абсолютных суммах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям средств утверждаются в разрезе главных распорядителей средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодов дополнительной детализации: кодов операций сектора государственного управления, кодов аналитических показателей и кодов региональной классификации.

2.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

2.4. Формирование лимитов бюджетных обязательств и их утверждение осуществляется в порядке, установленном для формирования и утверждения сводной бюджетной росписи в соответствии с пунктами 1.3 – 1.4 настоящего Порядка.

2.5. Хранение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде и на бумажном носителе.

**3. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и**

**лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей**

**средств бюджета (главных администраторов**

**источников финансирования дефицита бюджета)**

3.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям средств (главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета) в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств).

Формирование и доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) осуществляется на бумажном носителе.

**4. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение**

**лимитов бюджетных обязательств**

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет администрация посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее также – изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается главой администрации.

4.2. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется администрацией в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и по дополнительным основаниям для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета, установленным решением о бюджете и решением о бюджетном процессе в ГП «Поселок Воротынск» (далее – бюджетный процесс). Кроме того, изменение сводной бюджетной росписи осуществляется в связи с принятием решений о внесении изменений в решение о бюджете.

4.3. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

Доведение уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) осуществляется на бумажном носителе.

4.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до 31 декабря текущего года.

4.5. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

5. Доведение бюджетной росписи главных распорядителей

средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств бюджета

5.1. Главные распорядители средств (главные администраторы источниковфинансирования дефицита бюджета) доводят показатели бюджетной росписи главных распорядителей средств и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих получателей средств бюджета (администраторов источников финансирования дефицита бюджета) до начала очередного финансового года.

5.2. Главные распорядители средств (главные администраторы источниковфинансирования дефицита бюджета) доводят до получателей средств бюджета лимиты бюджетных обязательств уведомлением о лимитах бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

5.3.Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде с использованием ПК.