АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ЧЕГДОМЫН»

Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2014 № 5

Об утверждении порядка составлении ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын»

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе, утверждённым решением Совета депутатов городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» от 22.10.2013г. № 15 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском поселении «Рабочий поселок Чегдомын» администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление главы городского поселения от 01.08.2008г. № 40 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам экономики и финансов (Васькову Т.А).

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2014 года.

Глава администрации

городского поселения С.Н.Касимов

Приложение

к постановлению

администрации городского поселения

от 14.01.2014 № 5

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

«РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ЧЕГДОМЫН»

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» (далее - сводная роспись) включая внесение изменений в нее.

Состав сводной бюджетной росписи,

ее составление и утверждение

2. Сводная роспись составляется заместителем главы администрации городского поселения по вопросам экономики и финансов (далее – департамент финансов), в соответствии с решением о бюджете городского поселения ( далее – решение о бюджете).

3. В состав сводной росписи включаются:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета городского поселения на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов (далее - ведомственная структура) с детализацией по кодам классификации операций сектора государственного управления, по форме согласно приложению 1к настоящему Порядку;

бюджетные ассигнования по расходам бюджета городского поселения на плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения на текущий финансовый год в разрезе источников финансирования дефицита бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета городского поселения, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения на плановый период в разрезе источников финансирования дефицита бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета городского поселения, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Составление и ведение сводной росписи осуществляется в следующем порядке:

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете заместитель главы администрации городского поселения по вопросам экономики и финансов формирует сводную роспись в соответствии с Решением о бюджете и сведениями главного распорядителя бюджетных средств по кодам классификации сектора государственного управления классификации расходов бюджета на соответствующий финансовый год***.***

5. Роспись источников финансирования дефицита бюджета городского поселения на текущий финансовый год составляется на основании показателей, утвержденных решением о бюджете.

6. Утвержденные показатели сводной росписи одновременно являются показателями лимитов бюджетных обязательств для главного распорядителя средств бюджета городского поселения. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

7. Сводная роспись на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку утверждается заместителем главы администрации городского поселения по вопросам экономики и финансов, до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются одновременно с утверждением сводной росписи на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

9. Заместитель главы администрации городского поселения по вопросам экономики и финансов в течение пяти рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до получателей бюджетных средств показатели сводной росписи, лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 4 к настоящему.

Ведение сводной росписи, внесение изменений

в показатели сводной росписи

10. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет заместитель главы администрации городского поселения по вопросам экономики и финансов посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о

бюджете городского поселения заместитель главы администрации городского поселения по вопросам экономики и финансов утверждает соответствующие изменения в сводную роспись согласно приложению 6к настоящему Порядку.

Для последующего подтверждения информации об изменении сводной росписи заместитель главы администрации городского поселения по вопросам экономики и финансов не позднее 5 рабочих дней направляет получателям бюджетных средств на бумажном носителе уведомления об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств).

11. Получатели бюджетных средств в соответствии с основаниями, установленными статьей 217Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением о бюджете, представляютв администрацию справку на изменение сводной росписи по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

В случае уменьшения бюджетных ассигнований получатели бюджетных средств не должны допускать образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

12. Внесение изменений в сводную роспись по получателям бюджетных средств на суммы, выделяемые за счет средств резервного фонда администрации городского поселения, производится на основании постановлений администрации городского поселения о выделении указанных средств, принятых в установленном порядке.

13. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется заместителем главы администрации городского поселения по вопросам экономики и финансов с учетом следующих особенностей.

13.1. В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения без внесения изменений в решение о бюджете:

в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году;

в случае изменения состава или полномочий (функций) главного распорядителя бюджетных средств (подведомственных им казенных учреждений), вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, установленным решением о бюджете, - в пределах объема бюджетных ассигнований;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период главному распорядителю бюджетных средств на соответствующий финансовый год общего объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и общего объема бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов на текущий финансовый год и плановый период;

в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание государственных (муниципальных) услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете;

в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным Кодексом;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

14. При изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в закон (решение) о бюджете не допускается.

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

Приложение 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной

росписи бюджета городского поселения

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель главы администрации городского поселения по вопросам экономики и финансов

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

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Роспись расходов бюджета городского поселения

«Рабочий поселок Чегдомын»

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

(текущий финансовый год, плановый период)

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код | | | | | Сумма  на год |
| главного распо-рядителя | раздела подраз-дела | целевой  статьи | вида  расхо-дов | операции сектора государственного управления |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной

росписи бюджета городского поселения

##### УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель главы администрации городского поселения по вопросам экономики и финансов

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Роспись

источников финансирования дефицита

бюджета городского поселения

«Рабочий поселок Чегдомын»

на \_\_\_\_\_\_\_\_ год

(текущий финансовый год, плановый период)

Единица измерения: руб

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование кода | Сумма на год |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого |  |  |

Приложение 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной

росписи бюджета городского поселения

##### УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель главы администрации городского поселения по вопросам экономики и финансов

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Лимиты бюджетных обязательств

на \_\_\_\_\_ год

(текущий финансовый год, плановый период)

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | | | | | Наименование  показателя | Сумма  на год |
| главного распо-рядителя | раздела подраз-дела | целе-вой  статьи | вида  расхо-дов | операции сектора государственного управления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной

росписи бюджета городского поселения

УВЕДОМЛЕНИЕ

о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств)

на \_\_\_\_\_\_ год

(текущий финансовый год, плановый период)

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование главного распорядителя средств бюджета городского поселения)

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | | | | | Наименование  показателя | Сумма  на год |
| главного распо-рядителя | раздела подраз-дела | целе-вой  статьи | вида  расхо-дов | операции сектора государственного управления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

1. В графе 6 «Наименование показателя» указывается наименование показателей операций сектора государственного управления

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной

росписи бюджета городского поселения

Основание

**Справка на изменение сводной бюджетной росписи на \_\_\_\_\_ год**

(текущий финансовый год, плановый период)

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

(Наименование главного распорядителя)

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | Код главного распо-рядителя | Код раздела-подраз-дела | Код  целевой статьи | Код вида  расходов | Код операции сектора государственного управления | Годовой утвержденный план (в посл. редакции решения) до вида расходов | Уточненный годовой план | Отклонение ожидаемого исполнения от уточненного годового плана | %  от утвержденной суммы на год | Сумма перемещения год |
|
| 1 | 2 | | | | | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |
|  | Итого | | | | |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

* Прилагается подробное обоснование по каждому виду перемещений. Обязательство главного распорядителя о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.
* Графы 3, 7 заполняются в случае изменения годовой суммы расходов по разделу-подразделу, целевой статье, виду расходов