**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КЛЮЧЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

с. Ключевка

14.03.2016 № 20

Об утверждении порядка составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя бюджета сельского поселения

В соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации :

1.Утвердить Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета сельского поселения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования на сайте администрации сельсовета и распространяется на правоотношения, возникающие, начиная с составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета сельского поселения на 2016 год.

Глава сельсовета А.В. Колесников

Разослано: администрации района, прокурору, в дело

Приложение

к постановлению администрации сельсовета

от 14.03.2016г. № 20

Порядок  
составления и ведения бюджетной росписи  
главного распорядителя средств бюджета сельского поселения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Бюджетным кодексом](garantf1://12012604.0/) Российской Федерации и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета сельского поселения, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – бюджетная роспись) и внесения в нее изменений.

1. Состав бюджетной росписи,  
порядок ее составления и утверждения

1.1. Бюджетная роспись составляется главным распорядителем средств бюджета сельского поселения (далее – главный распорядитель), главным администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – главный администратор источников) на текущий финансовый год.

1.2. Бюджетная роспись включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год и кодов бюджетной классификации расходов бюджета;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения в разрезе администраторов источников финансирования дефицита и кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета.

1.3. В аналитических целях в программном продукте, применяемом для составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя, показатели бюджетной росписи детализируются:

по группам, подгруппам и элементам видов расходов;

кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления;

бюджетным учреждениям, получающим субсидии в соответствии со [статьей 78.1](garantf1://12012604.781/) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

кодам объектов капитального строительства и (или) объектов недвижимого имущества по решению органов местного самоуправления,

типам средств (собственные средства бюджета сельского поселения; федеральные средства; средства областного бюджета, безвозмездные поступления от Государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства; средства дорожного фонда Оренбургской области);

кодам целей, присваиваемых органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; кодам целей, присваиваемых министерством финансов Оренбургской области (далее – министерство финансов) субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из областного бюджета.

1.3. Бюджетная роспись составляется по формам согласно [**приложениям 1**](file:///C:\WINDOWS\TEMP\Rar$DI00.172\2.1Порядок%20главных%20распорядителей.rtf#sub_1000#sub_1000) и [**2**](file:///C:\WINDOWS\TEMP\Rar$DI00.172\2.1Порядок%20главных%20распорядителей.rtf#sub_2000#sub_2000) к настоящему Порядку и утверждается соответствующим главным распорядителем (главным администратором источников) в течение 3 рабочих дней после доведения до него показателей сводной бюджетной росписи финансовым отделом.

Бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью.

Составление и ведение бюджетной росписи осуществляется главным распорядителем с использованием применяемого финансовым отделом программного продукта.

2. Лимиты бюджетных обязательств,  
утверждаемые главным распорядителем, порядок их утверждения

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя утверждаются на текущий финансовый год в разрезе показателей, включенных в бюджетную роспись бюджетных ассигнований по расходам бюджета сельского поселения.

В аналитических целях в программном продукте, применяемом для составления и ведения лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, показатели лимитов бюджетных обязательств детализируются в разрезе показателей, детализирующих бюджетную роспись.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя составляются в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными финансовым отделом главному распорядителю.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя одновременно с утверждением показателей бюджетной росписи по форме согласно [**приложению 3**](file:///C:\WINDOWS\TEMP\Rar$DI00.172\2.1Порядок%20главных%20распорядителей.rtf#sub_3000#sub_3000) настоящего Порядка.

3. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

3.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

3.1.1. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется на основании утвержденных финансовым отделом и доведенных до главных распорядителей изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

При этом главные распорядители вносят изменения в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в течение 2 рабочих дней после доведения финансовым отделом уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

3.1.2. Изменение бюджетной росписи, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется главным распорядителем.

3.2. Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждаются руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя и изменения бюджетной росписи (лимитов) по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения утверждаются руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя по форме согласно [приложению](file:///C:\WINDOWS\TEMP\Rar$DI00.172\2.1Порядок%20главных%20распорядителей.rtf#sub_6000#sub_6000) 4 к настоящему Порядку.

Уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по средствам, получателем которых является главный распорядитель, не доводятся и датой доведения изменений бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств считается дата утверждения изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя.