

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЯГУНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗАРИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2020 № 31

**ст.Тягун**

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета Тягунского сельсовета Заринского района Алтайского края на очередной финансовый год и плановый период |

В соответствии с пунктом 1 статьи 217, пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением «О бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании Тягунский сельсовет Заринского района Алтайского края, утвержденным решением Совета депутатов Тягунского сельсовета Заринского района Алтайского края от 12.09.2013 №11 (с изменениями), Уставом муниципального образования Тягунский сельсовет Заринского района Алтайского края, постановляю:

1.Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета Тягунского сельсовета Заринского района Алтайского края на очередной финансовый год и плановый период. (приложение).

2.Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2021г.

3.Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в администрации Тягунского сельсовета Заринского района Алтайского края и на официальном сайте администрации Тягунского сельсовета Заринского района Алтайского края.

Глава сельсовета А.В.Шишлова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  Тягунского сельсовета Заринского района Алтайского края  от 25.12.2020 № 31 |

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета**

**Тягунского сельсовета Заринского района Алтайского края**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Собрания депутатов Тягунского сельсовета Заринского района от 18.12.2013 № 32 «Положение о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании Тягунский сельсовет Заринского района Алтайского края» (с изменениями) в целях организации исполнения бюджета Тягунский сельсовета Заринского района (далее бюджет поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета Тягунского сельсовета Заринского района.

1. **Состав сводной бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения**

1.В состав сводной бюджетной росписи включаются:

1) роспись расходов бюджета Тягунского сельсовета на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета Тягунского сельсовета (далее – ведомственная структура), по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) роспись источников финансирования дефицита бюджета Тягунского сельсовета в части выбытия средств на текущий финансовый год в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор источников) и кодов источников финансирования дефицита бюджета Тягунского сельсовета классификации источников финансирования дефицитов бюджетов по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2. Сводная бюджетная роспись составляется отделом централизованного формирования, исполнения и контроля исполнения бюджетов поселений Заринского района (далее – отдел централизованной бухгалтерии) на очередной финансовый год и утверждается главой сельского поселения до начала финансового года, (за исключением случаев, предусмотренных статьей 22 Положения о бюджетном процессе в сельском поселении).

3. Отдел централизованной бухгалтерии после принятия решения о бюджете сельского поселения направляет распорядителям и администраторам источников финансирования дефицита бюджета показатели ведомственной структуры расходов бюджета поселения и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета сельского поселения.

Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению Собрания депутатов Тягунского сельсовета Заринского района района о бюджете на очередной финансовый год.

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой сельского поселения по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку на очередной финансовый год одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи в размере бюджетных ассигнований, установленных решением.

**3. Ведение сводной бюджетной росписи**

Ведение сводной бюджетной росписи осуществляет отдел централизованной бухгалтерии посредством внесения изменений в показатели росписи.

1. Изменения в сводную бюджетную роспись вносятся в случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения.

2. В ходе исполнения бюджета сельского поселения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом и решением, показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены без внесения изменений в решение.

3. Решение о принятии изменений в сводную бюджетную роспись принимается главой сельского поселения до 31 декабря текущего финансового года.

**4. Изменение лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (главных администраторов источников)**

1. В ходе исполнения бюджета показатели лимитов бюджетных обязательств могут быть изменены в соответствии с изменениями показателей сводной бюджетной росписи.
2. Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменениями показателей сводной бюджетной росписи вносятся одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись.

**5. Доведение сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета сельского поселения района** **(администраторов источников)**

1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета сельского поселения (администраторов источников) до начала текущего финансового года, (за исключением случаев, предусмотренных статьей 22 Положения о бюджетном процессе в сельском поселении).

2. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главным распорядителем (главными администраторами источников) до находящихся в их ведении получателей средств бюджета сельского поселения (администраторов источников) осуществляется отделом централизованной бухгалтерии.

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

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава сельского поселения

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

(подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

**Сводная бюджетная роспись бюджета**

**на 20\_\_\_\_ год**

Наименование учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель (распорядитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по Бюджетной классификации | Наименование расхода | Сумма на год. |
| Раздел 1.Расходы |  |  |
|  |  |  |
| Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выбытия средств) |  |  |
| Всего |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета сельского поселения на 20\_\_ год

УТВЕРЖДАЮ

Глава сельского поселения

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

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

**Лимиты бюджетных обязательств на 20\_\_ год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  главного распорядителя/получателя бюджетных средств | Код по Бюджетной классификации | Сумма на год, руб. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Всего |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)