Утвержден

ведущим специалистом – бухгалтером Усовского сельского поселения

от 24.12.2019

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения**

**сводной бюджетной росписи местного бюджета**

 **1. Общие положения**

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – бюджетный кодекс) и Положением о бюджетном процессе в Усовском сельском поселении» (далее – Положение) в целях исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная роспись) и лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО).

2. Составление и ведение сводной росписи и ЛБО осуществляется ведущим специалистом-бухгалтером.

**2. Составление и утверждение сводной бюджетной росписи местного бюджета**

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

 2.1.1. Бюджетные ассигнования по ГРБС, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации местного бюджета.

 2.1.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств местного бюджета) на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов.

2.2. Ведущий специалист-бухгалтер формирует сводную бюджетную роспись в соответствии с решением Усовской сельской Думы «Об утверждении местного бюджета» (далее – решение о бюджете) и не позднее 29 декабря вносит ее на утверждение главе администрации.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

**3. Составление и утверждение ЛБО.**

3.1. Ведущий специалист-бухгалтер в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса в срок до 27 декабря в пределах бюджетных ассигнований, доведенных в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, представляют предложения по распределению ЛБО (далее – предложения по ЛБО) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации местного бюджета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2 Ведущий специалист-бухгалтер на основании электронных документов, формирует ЛБО в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью, по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку и не позднее 29 декабря вносит их на утверждение главе поселения.

3.3. ЛБО утверждаются главой администрации в рамках его исключительных полномочий .

ЛБО на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

**4. Ведение сводной росписи и ЛБО.**

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

4.2. Изменение сводной росписи и ЛБО осуществляется:

4.2.1. В случае принятия решений Усовской сельской Думы о внесении изменений в решение Усовской сельской Думы о местном бюджете (далее – решение о поправках);

 4.2.2. В соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса;

 4.2.3. В соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса;

 4.2.4. Перераспределения ЛБО между кодами подгрупп вида расходов классификации расходов бюджетов;

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

4.3.1. Ведущий специалист-бухгалтер в соответствии с указанным законом формирует изменения в сводную бюджетную роспись по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и не позднее 3 рабочих дней после подписания решения о поправках вносит их на утверждение главе администрации.

4.3.2. Ведущий специалист-бухгалтер не позднее 4 рабочих дней после подписания указанного решения формируют предложения по изменению ЛБО (далее – предложения по поправкам) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

При этом в предложения по поправкам не включаются ЛБО, ранее доведенные до ГРБС управлением финансов в соответствие с пунктами 4.2.2 – 4.2.3 настоящего Порядка.

Предложения по поправкам формируются в ПК «Бюджет – СМАРТ», в электронном документе «Черновик – Лимит бюджетных обязательств (изменения)».

Предложения по поправкам подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП).

4.3.3 Ведущий специалист-бухгалтер на основании электронных документов формирует изменения ЛБО по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и не позднее 7 рабочих дней после подписания решения о поправках вносит их на утверждение главе администрации.

**5. Заключительные положения**

Бюджетные ассигнования и ЛБО прекращают свое действие 31 декабря.

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