Периодическое печатное издание нормативных правовых актов Усть-Ярульского сельсовета, утвержденное решением сессии депутатов Усть-Ярульского сельского Совета Ирбейского района от 20.12.2005 г. за № 25

Газета распространяется бесплатно.



28.04.2017 № 29 (2017)

АДМИНИСТРАЦИЯ

УСТЬ-ЯРУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « 25 » апреля 2017 года | с. Усть-Яруль | № 21 |

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета

 Усть-Ярульского сельсовета.

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Усть-Ярульском сельсовете, в целях выполнения задач по реформированию бюджетного процесса, Усть-Ярульский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Усть-Ярульского сельсовета согласно приложению.
2. Главному бухгалтеру С.Н. Ветущенко обеспечить техническую реализацию задач, вытекающих из утвержденного Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Усть-Ярульского сельсовета.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу сельсовета М.Д. Дезиндорф.
4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в местную газету «Ярульский вестник».

 Глава сельсовета М.Д. Дезиндорф

Приложение

к постановлениюУсть-Ярульского сельского

от 25.04.2017 г. №21

ПОРЯДОК

О составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета

 Усть-Ярульского сельсовета

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает общие правила составления, ведения сводной бюджетной росписи бюджета Усть-Ярульского сельсовета (далее - сводная роспись) и внесения в нее изменений.

1. Сводная роспись включает в себя:
	1. Роспись расходов бюджета Усть-Ярульского сельсовета на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета сельсовета и кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (код главного распорядителя, код раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов, кода экономической классификации расходов).
2. Сводная роспись составляется главным бухгалтером сельсовета на очередной финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете Усть-Ярульского сельсовета (далее - бюджет сельсовета).

Перечень и коды целевых статей и видов расходов бюджета утверждаются в составе ведомственной структуры расходов бюджета сельсовета.

* 1. Основные этапы составления сводной бюджетной росписи заключаются в соблюдении следующих последовательно осуществляемых процедур.
		1. Главный бухгалтер формирует сводную бюджетную роспись в соответствии с решением о бюджете сельсовета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (код главного распорядителя, код раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов, код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов)
1. Сводная бюджетная роспись утверждается на очередной финансовый год.
2. Ведение сводной бюджетной росписи, изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется путем внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи по расходам и лимиты бюджетных обязательств.
3. Изменение в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательства в ходе исполнения бюджета вносятся без внесения изменений в решение о бюджете в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и особенностями исполнения бюджета сельсовета в следующих случаях:
4. Внесения изменений в бюджетную классификацию Российской Федерации.
5. 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 сельсовета, на их исполнение в текущем финансовом году.
6. Изменения состава или полномочий (функций) главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС) и главных администраторов, либо подведомственных им учреждений.
7. Вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий сельсоветом полномочий органов государственной власти за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
8. Исполнения судебных актов, предусматривающих обращения взыскания на средства бюджета сельсовета.
9. Использования средств резервного фонда администрации сельсовета.
10. Использования средств муниципального финансового резерва для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, предусмотренного на формирование материального резерва и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций.
11. Использования средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований.
12. Увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов бюджета сельского совета за счет экономии от использования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10.процентов.
13. Получения субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете сельсовета.
14. Проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.
15. Изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий.

4.1.13 Использования остатков средств бюджета сельсовета по состоянию на 1 января текущего года.

1. Дополнительного получения (уменьшения) безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц в бюджет сельсовета.
2. Исполнения предписаний органов, осуществляющих финансовый контроль на территории сельсовета.
3. Изменения расходных обязательств сельсовета и принятия муниципальных нормативных правовых актов.
4. Изменения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований на финансирование объектов капитального строительства.
5. Изменения и (или) перераспределения объемов межбюджетных трансфертов, полученных из краевого бюджета, и иных безвозмездных поступлений.
6. Учета при исполнении бюджета сельсовета неиспользованных на 1 января текущего года средств целевых межбюджетных трансфертов, имеющихся на счете местного бюджета.
7. Принятия решения о предоставлении муниципальному бюджетному учреждению субсидии в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
8. Передачи или получения от бюджетов других уровней средств в порядке межбюджетных отношений.
9. Ведение сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета осуществляется посредством внесения изменений за счет 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.
10. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов осуществляется по предложениям ГРБС в форме письменного обращения.

К письменным обращениям о внесении изменений в бюджетную роспись должны быть приложены следующие документы:

* расчеты и обоснования суммы, сложившейся или предполагаемой экономии по кодам классификации операций сектора государственного управления расходов бюджета в разрезе функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
* расчеты и обоснования сумм предполагаемого направления бюджетных средств по кодам классификации операций сектора государственного управления расходов бюджета, в разрезе функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

\* - письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям.

Обращение подписывается руководителем ГРБС, утвердившим бюджетную роспись, либо лицом, исполняющим его обязанности. ГРБС несут ответственность за обоснованность внесенных изменений и соответствие их требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации.

1. Финансовый орган администрации в течение трёх рабочих дней после получения письменных обращений рассматривает представленные документы, проверяет правильность и обоснованность внесения изменений в сводную бюджетную роспись.
	1. При положительном решении вопроса-, главный бухгалтер вносит изменения в сводную бюджетную роспись путем оформления Справки-уведомления об изменении сводной бюджетной росписи по расходам сельсовета по форме, согласно приложениям 2 к настоящему Порядку.

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

На обеспечение своего содержания, включая осуществление централизованных мероприятий, главный распорядитель оформляет расходное расписание.

Финансирование расходов из бюджета сельсовета осуществляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, сводной росписью бюджета сельсовета.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета

 Усть-Ярульского сельсовета

СВОДНАЯ РОСПИСЬ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЬ-ЯРУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА на год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Код | Сумма на год |
| ГРБС | Раздела по ФКР | подраз­дела по ФКР | целевой статьи по КСЦР | вида расхо­дов по КВР | Экономи ческой статьи расходов по ЭКР |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 к Порядку составления и

ведения сводной

бюджетной росписи

бюджета Усть- Ярульского сельсовета.

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований №

(наименование главного распорядителя бюджетных средств бюджета сельского поселения)

(Наименование бюджета)

код

583

код

583

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | КодППП | ФКР | ЦСР | КВР | ЭКР | Доп.класс | Сумма изменений на год (+;-) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

 Глава сельсовета (подпись)