****

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЕВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«БАРИЛО-КРЕПИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРИЛО-КРЕПИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2024 г. № 42 сл. Барило-Крепинская

О внесении изменений в постановление Администрации Барило-Крепинского сельского поселения от 23.03.2016г. № 49

В целях совершенствования Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Барило-Крепинского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Барило-Крепинского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Барило-Крепинского сельского поселения), руководствуясь уставом муниципального образования «Барило-Крепинское сельское поселение», Администрация Барило-Крепинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление Администрации Барило-Крепинского сельского поселения от 23.03.2016 № 49 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Барило-Крепинского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования (дефицита бюджета Барило-Крепинского сельского поселения)», утвердив Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Барило-Крепинского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Барило-Крепинского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Барило-Крепинского сельского поселения) в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Барило-Крепинского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Барило-Крепинского сельского поселения - заведующего сектором экономики и финансов Гоголя И.В.

Глава Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения А.В. Букуров

Приложение

к постановлению Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения

от 10.04.2024г. № 42

«Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения

от 23.03.2016 № 49

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Барило-Крепинского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Барило-Крепинского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Барило-Крепинского сельского поселения)

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Барило-Крепинского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Барило-Крепинского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Барило-Крепинского сельского поселения) (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 217, 2191 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях установления порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Барило-Крепинского сельского поселения (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – главные распорядители, главные администраторы источников).

**Раздел I. Составление и ведение сводной росписи.**

1. Сводная роспись составляется Сектором экономики и финансов Администрации Барило-Крепинского сельского поселения (далее – Сектор) в соответствии с решением о бюджете Барило-Крепинского сельского поселения (далее – решение о бюджете сельского поселения) по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Сводная роспись составляется и ведется в рублях с округлением до сотен.

Сводная роспись включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета Барило-Крепинского сельского поселения по главным распорядителям, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Барило-Крепинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов;

лимиты бюджетных обязательств бюджета Барило-Крепинского сельского поселения по главным распорядителям, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Барило-Крепинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета Барило-Крепинского сельского поселения в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета сельского поселения.

Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются по:

расходам на исполнение публичных нормативных обязательств;

условно утвержденным расходам.

Составление и ведение сводной росписи осуществляется Сектором с использованием «Единой автоматизированной системы управления общественными финансами в Ростовской области» (далее – ЕАС УОФ).

2. Составление сводной росписи и доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке.

2.1. Сектор осуществляет формирование сводной росписи на основании сводных бюджетных заявок по расходам и бюджетных заявок по источникам финансирования дефицита бюджета (далее - бюджетные заявки по источникам), представленных в Сектор главными распорядителями и главными администраторами источников, а также сформированных, в процессе составления проекта решения о бюджете сельского поселения.

2.2. Сектор в день официального опубликования решения о бюджете сельского поселения направляет сводные бюджетные заявки по расходам, бюджетные заявки по источникам заведующему сектора экономики и финансов на согласование и главе администрации сельского поселения на утверждение.

2.3. Утвержденные показатели сводной росписи доводятся Сектором до главных распорядителей и главных администраторов источников в ЕАС УОФ в виде электронных документов «Сводная бюджетная заявка по расходам», «Бюджетная заявка по источникам», подписанных электронной цифровой подписью, с возможностью формирования бумажной копии электронного документа по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. Ведение сводной росписи осуществляется Сектором посредством внесения изменений в ее показатели на основании решения о внесении изменений в бюджет сельского поселения и в ходе исполнения бюджета сельского поселения в соответствии со статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 31, 35 решения Собрания депутатов Барило-Крепинского сельского поселения от 28.09.2018 №71 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Барило-Крепинском сельском поселении».

3.1. Внесение изменений в сводную роспись на основании решения о внесении изменений в бюджет сельского поселения осуществляется в следующем порядке.

3.1.1. Формирование изменений сводной росписи осуществляется на основании сводных бюджетных заявок на изменение расходов и бюджетных заявок на изменение бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета (далее – бюджетные заявки на изменение источников), представленных в Сектор главными распорядителями и главными администраторами источников, а также сформированных в процессе составления проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения.

3.1.2. Сектор в день официального опубликования решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения направляет сводные бюджетные заявки на изменение расходов, бюджетные заявки на изменение источников заведующему сектора экономики и финансов на согласование и главе администрации сельского поселения на утверждение.

3.1.3. Утвержденные изменения сводной росписи доводятся Сектором до главных распорядителей и главных администраторов источников в ЕАС УОФ в виде электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменение расходов», «Бюджетная заявка на изменение бюджетных ассигнований по источникам», подписанных электронной цифровой подписью, с возможностью формирования бумажной копии электронного документа по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Внесение изменений в сводную роспись в ходе исполнения бюджета сельского поселения в соответствии со статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 31, 33.1, 35 решения Собрания депутатов Барило-Крепинского сельского поселения от 28.09.2018 №71 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Барило-Крепинском сельском поселении».

В целях обеспечения аналитического учёта вносимых изменений, им присваиваются соответствующие коды в соответствии с перечнем источников изменения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением к сводным бюджетным заявкам по расходам, бюджетным заявкам по источникам следующих документов:

по коду 000 – перечень аналитических кодов, используемых Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами, приказ финансового управления об утверждении сводного перечня целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений – в случае присвоения (изменения) соответствующих кодов;

по коду 020 – пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений, расчеты, подтверждающие перераспределение средств в пределах ограничения, установленного пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

по коду 030 – нормативный акт об изменении функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств, передаче муниципального имущества, другие обосновывающие документы, в том числе нормативные акты Барило-Крепинского сельского поселения;

по коду 040 – нормативные акты Барило-Крепинского сельского поселения, другие обосновывающие документы;

по коду 050 – судебные акты, исполнительные документы, документы об уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат;

по коду 060 – постановления о выделении средств (внесении в них изменений, признании утратившими силу);

по коду 100 – нормативный акт об изменении типа (подведомственности) муниципального учреждения и (или) организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

по коду 160 – пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений, подписанная руководителем или лицом, исполняющим его обязанности. По объектам капитального строительства и реконструкции также необходимо приложить документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сводную роспись в заявленном объеме (договоры, соглашения и пр.);

по коду 170 – в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение – уведомление;

в случае поступления безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц – выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств в части безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, фактически полученных при исполнении бюджета, платежное поручение;

в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств – дополнительное соглашение об уменьшении объема средств (в случае наличия основного соглашения), выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств, пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в части отсутствия потребности, подписанная руководителем или лицом, исполняющим его обязанности;

по коду 200 - правовой акт Администрации Барило-Крепинского сельского поселения об увеличении бюджетных ассигнований в соответствии с пунктами 1- 3 части 2 статьи 33.1. решения Собрания депутатов Барило-Крепинского сельского поселения 28.09.2018 №71 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Барило-Крепинском сельском поселении»;

по коду 230 – приказ о порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуры и принципов назначения и (или) приказ министерства финансов Ростовской области о порядке применения бюджетной классификации расходов областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ростовской области, и (или) распоряжение администрации сельского поселения о порядке применения бюджетной классификации расходов бюджета сельского поселения, пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений, подписанная руководителем или лицом, исполняющим его обязанности;

по коду 240 - пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений, направленных на выполнение региональных проектов, не противоречащих бюджетному законодательству, подписанная руководителем или лицом, исполняющим его обязанности;

по кода 250 - пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений, направленных на софинансирование расходных обязательств в целях выполнения условий предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджетов, не противоречащих бюджетному законодательству, подписанная руководителем или лицом, исполняющим его обязанности.

по коду 260 – пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений, подписанная руководителем или лицом, исполняющим его обязанности;

по коду 270 – пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений, подписанная руководителем или лицом, исполняющим его обязанности;

по коду 320 – выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств в части поступлений дотации из областного бюджета, фактически полученных при исполнении бюджета, и (или) соглашение о предоставлении из областного бюджета дотации, другие обосновывающие документы;

по коду 340 – правовой акт Администрации Барило-Крепинского сельского поселения о перераспределении бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики;

по коду 350 - пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений, подписанная руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, также необходимо приложить документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сводную роспись в заявленном объеме;

3.2.1. Главные распорядители, в случае необходимости, формируют в ЕАС УОФ сводные бюджетные заявки на изменение расходов и направляют их в Сектор с внесением в поле «Основание» обоснования вносимых изменений в сводную роспись.

В случае направления сводной бюджетной заявки на изменение расходов, предусматривающей уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, главные распорядители обязуются обеспечить по предлагаемым к уменьшению расходам отсутствие кредиторской задолженности, а также отсутствие заявленных к уменьшению расходов в показателях кассового плана.

В случае направления сводных бюджетных заявок на изменение расходов, предусматривающих изменение сводной бюджетной росписи в связи с выделением средств из резервного фонда Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, сумма, указанная в сводной бюджетной заявке на изменение расходов, должна соответствовать объему бюджетных ассигнований, предусмотренных постановлением Администрации Барило-Крепинского сельского поселения о выделении средств из резервного фонда главному распорядителю. Указанные сводные бюджетные заявки на изменение расходов направляются в Сектор в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего постановления Администрации Барило-Крепинского сельского поселения.

3.2.2. Сектор в течение 3 рабочих дней осуществляет контроль сводной бюджетной заявки на изменение расходов на её соответствие бюджетному законодательству и сводной росписи, в случае согласования сводной бюджетной заявки на изменение расходов направляет её на рассмотрение заведующему сектора экономики и финансов и, в случае согласования, главе администрации сельского поселения на утверждение.

В случае несогласования сводной бюджетной заявки на изменение расходов Сектор переводит её на статус «На доработку» для внесения главным распорядителем изменений в сводную бюджетную заявку на изменение расходов с указанием причины возврата либо на статус «Отказан» в случае несоответствия сводной бюджетной заявки на изменение расходов бюджетному законодательству и сводной росписи.

В случае изменения сводной росписи, в связи с получением от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации межбюджетных трансфертов (возврата при отсутствии потребности), использование остатков межбюджетных трансфертов на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в целях обеспечения их аналитического учета, главные распорядители формируют в программе ЕАС УОФ бюджетную заявку на изменение доходов (бюджетную заявку на изменение источников) одновременно со сводной бюджетной заявкой на изменение расходов, присваивая им номер, идентичный номеру сводной бюджетной заявки на изменение расходов, и направляют её в Сектор.

3.2.3. Сектор в течение 2 рабочих дней осуществляет контроль сводной бюджетной заявки на изменение расходов на её соответствие бюджетному законодательству и сводной росписи, в случае согласования направляет её заведующему сектора экономики и финансов на согласование и главе администрации сельского поселения на утверждение.

Сводная бюджетная заявка на изменение расходов по основаниям, предусмотренным кодом вида изменений 000 «Изменение дополнительных показателей, используемых при составлении и ведении сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения», направляется заведующему сектора экономики и финансов на согласование и главе администрации сельского поселения на утверждение.

В случае несогласования сводной бюджетной заявки на изменение расходов бюджетный отдел возвращает её на доработку главному распорядителю

3.2.4.Утвержденные изменения сводной росписи доводятся Сектором до главных распорядителей и главных администраторов источников в ЕАС УОФ в виде электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменение расходов», подписанных электронной цифровой подписью, с возможностью формирования на бумажном носителе копии электронного документа по форме, согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

3.2.5. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется до 25 декабря текущего финансового года, за исключением случаев принятия правовых актов Барило-Крепинского сельского поселения, а также поступления межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (возврата при отсутствии потребности) и отдельных поручений начальника финансового управления.

3.2.6. Сектор не позднее 15 января текущего финансового года осуществляет формирование сводной бюджетной росписи по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку

**Раздел II. Составление и ведение бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов источников).**

4. Бюджетные росписи составляются главными распорядителями (главными администраторами источников) (далее – бюджетные росписи) в соответствии с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сводной бюджетной росписью, в течение 3 рабочих дней со дня получения показателей сводной росписи по форме, согласно приложению №5 к настоящему Порядку, и утверждаются руководителем главного распорядителя (главного администратора источников).

Бюджетная роспись главного распорядителя включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета Барило-Крепинского сельского поселения по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Барило-Крепинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов;

лимиты бюджетных обязательств бюджета Барило-Крепинского сельского поселения по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Барило-Крепинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета Барило-Крепинского сельского поселения в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета сельского поселения.

Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются по:

расходам на исполнение публичных нормативных обязательств;

условно утвержденным расходам.

5. Формирование и доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств подведомственным распорядителям (получателям) средств бюджета сельского поселения (далее – получатели) осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников) в пределах доведённых им бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

6. Ведение бюджетных росписей осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников) посредством внесения изменений в их показатели на основании решения о внесении изменений в бюджет сельского поселения и в ходе исполнения бюджета сельского поселения на основании изменений сводной росписи и заявок получателей.

Внесение изменений в бюджетные росписи на основании решения о внесении изменений в бюджет сельского поселения и в ходе исполнения бюджета сельского поселения на основании изменений сводной росписи осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников) в течение 5 рабочих дней со дня получения изменений сводной росписи посредством формирования, утверждения и доведения получателям изменений в бюджетные росписи по форме, согласно приложению №6 к настоящему Порядку.

7. Порядок взаимодействия главных распорядителей (главных администраторов источников) с получателями по составлению и ведению бюджетных росписей, включая порядок внесения в них изменений на основании заявок получателей, не приводящих к изменению сводной бюджетной росписи, устанавливается главными распорядителями (главными администратором источников) с учётом требований настоящего Порядка.»