РОСCИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«БОГОЯВЛЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОЯВЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2023г. № 78.7/8-П

О внесении изменений

в постановление Администрации

Богоявленского сельского поселения

от 11.10.2016 № 133

В целях совершенствования Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района) Администрация Богоявленского сельского поселения

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Богоявленского сельского поселения от 11.10.2016 №133 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района)» изменения согласно приложению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Богоявленского сельского поселения А.Ю. Подсадных

Приложение постановлению

Администрации

Богоявленского сельского поселения

от 08.02.2023 № 78.7/8-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Администрации Богоявленского сельского поселения от 11.10.2016 № 133 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района)»

 В приложении:

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района) изложить в редакции:

**Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района)**

 Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района) (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях установления порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района (далее - сводная роспись) и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района (далее - главный распорядитель, главный администратор источников).

Раздел I. Составление и ведение сводной росписи

1. Сводная роспись составляется сектором экономики и финансов Администрации Богоявленского сельского поселения (далее – сектор) в соответствии с Решением Собрания депутатов Богоявленского сельского поселения о бюджете Богоявленского сельского поселения Константиновского района по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Сводная роспись составляется и ведется в рублях с копейками.

Сводная роспись включает:

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

лимиты бюджетных обязательств бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района по главным распорядителям, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Богоявленского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов (за исключением лимитов бюджетных обязательств по публичным нормативным обязательствам);

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

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

2.1. Формирование сводной росписи осуществляется начальником сектора экономики и финансов на основании бюджетных заявок по расходам и бюджетных заявок по источникам финансирования дефицита бюджета (далее ~~–~~ бюджетные заявки по источникам) сформированных в процессе составления проекта бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района.

2.2. Начальник сектора экономики и финансов в день официального обнародования Решения Собрания депутатов Богоявленского сельского поселения о бюджете Богоявленского сельского поселения Константиновского района направляет сводные бюджетные заявки по расходам, бюджетные заявки по источникам главе Администрации Богоявленского сельского поселения на утверждение.

2.3. Утвержденные показатели сводной росписи формируются начальником сектора экономики и финансов и доводятся до главного распорядителя и главного администратора 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 начальником сектора экономики и финансов посредством внесения изменений в ее показатели на основании Решения Собрания депутатов Богоявленского сельского поселения о внесении изменений в Решение о бюджете Богоявленского сельского поселения Константиновского района и в ходе исполнения бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района в соответствии со статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 32 Решения Собрания депутатов Богоявленского сельского поселения Константиновского района от 25.12.2015 № 39 «О бюджетном процессе в Богоявленском сельском поселении в новой редакции».

 3.1. Внесение изменений в сводную роспись на основании Решения Собрания депутатов Богоявленского сельского поселения о внесении изменений в Решение о бюджете Богоявленского сельского поселения Константиновского района осуществляется начальником сектора экономики и финансов 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, сформированных в процессе составления проекта решения Собрания депутатов Богоявленского сельского поселения о внесении изменений в решение о бюджете Богоявленского сельского поселения Константиновского района.

 3.1.2. Начальник сектора экономики и финансов в день официального обнародования решения Собрания депутатов Богоявленского сельского поселения о внесении изменений в решение о бюджете Богоявленского сельского поселения Константиновского района направляет сводные бюджетные заявки на изменение расходов, бюджетные заявки на изменение источников главе на утверждение.

3.1.3. Утвержденные изменения сводной росписи доводятся начальником сектора экономики и финансов до главного распорядителя и главного администратора 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 Богоявленского сельского поселения Константиновского района в соответствии со статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 32, 35.1, 36 Решения Собрания депутатов Богоявленского сельского поселения от 25.12.2015 № 39 «О бюджетном процессе в Богоявленском сельском поселении в новой редакции».

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, постановление Администрации Богоявленского сельского поселения 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 Богоявленского сельского поселения;

по коду 040 – нормативные акты Богоявленского 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 – распоряжения о выделении средств (внесении в них изменений, признании утратившими силу);

по коду 080 – нормативные акты об использовании (перераспределении) зарезервированных бюджетных ассигнований (внесение в них изменений, признание 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 Богоявленского сельского поселения об увеличении бюджетных ассигнований в соответствии с частями 1 – 5 подпункта 2 пункта 35.1 Решения Собрания депутатов Богоявленского сельского поселения от 25.12.2015 № 39 «О бюджетном процессе в Богоявленском сельском поселении в новой редакции»

 по коду 230 – приказ о порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуры и принципов назначения и (или) постановление Администрации Богоявленского сельского поселения о порядке применения бюджетной классификации расходов бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района, 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, в части реализации федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, не противоречащих бюджетному законодательству, подписанная руководителем или лицом, исполняющим его обязанности;

по коду 250 – пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений, направленных на софинансирование расходных обязательств в целях выполнения условий предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, 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 300 – пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений, подписанная руководителем или лицом, исполняющим его обязанности; документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сводную роспись в заявленном объеме (расчеты, договоры, соглашения и пр.);

по коду 350 – правовой акт Администрации Богоявленского сельского поселения о перераспределении бюджетных ассигнований на иные цели

3.2.1. Главный специалист по ведению бухгалтерского учета в случае необходимости формирует в ЕАС УОФ сводные бюджетные заявки на изменение расходов 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, главный распорядитель обязуется 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 росписи в связи с выделением средств из резервного фонда Администрации Богоявленского сельского поселения сумма, указанная в сводных бюджетных заявках на изменение расходов, должна соответствовать объему бюджетных ассигнований, предусмотренных распоряжением Администрации Богоявленского сельского поселения о выделении средств из резервного фонда главному распорядителю. Указанные сводные бюджетные заявки на изменение расходов направляются начальнику сектора в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения Администрации Богоявленского сельского поселения.

3.2.2. Начальник сектора в течение 3 рабочих дней осуществляют 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 утверждение главе.

В случае несогласования сводной бюджетной заявки на изменение расходов начальник сектора переводит её на статус «На доработку» для внесения главным специалистом по ведению бухгалтерского учета 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), использованием остатков средств бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в целях обеспечения их аналитического учета, специалист сектора формирует в 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.

3.2.3. Утвержденные изменения сводной росписи доводятся сектором до главного распорядителя и главного администратора источников в ЕАС УОФ в виде электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменение расходов», подписанных электронной цифровой подписью, с возможностью формирования бумажной копии электронного документа по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.2.4. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется до 25 декабря текущего финансового года, за исключением случаев принятия нормативных правовых актов Богоявленского сельского поселения, а также поступления межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (возврата при отсутствии потребности) и отдельных поручений главы Администрации.

3.2.5. Начальник сектора 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 бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников)

 4. Бюджетные росписи составляются главным распорядителем (главным администратором источников) (далее - бюджетные росписи) в соответствии с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сводной 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 Богоявленского сельского поселения Константиновского района по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Богоявленского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов;

лимиты бюджетных обязательств бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Богоявленского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов (за исключением лимитов бюджетных обязательств по публичным нормативным обязательствам);

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

 5. Формирование и доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств подведомственным распорядителям (получателям) средств бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района (далее - получатели) осуществляется главным распорядителем (главным администратором 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 главным распорядителем (главным администратором источников) посредством внесения изменений в их показатели на основании Решения Собрания депутатов Богоявленского сельского поселения о внесении изменений в Решение о бюджете Богоявленского сельского поселения Константиновского района и в ходе исполнения бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района на основании изменений сводной росписи и заявок получателей.

Внесение изменений в бюджетные росписи на основании Решения Собрания депутатов Богоявленского сельского поселения о внесении изменений в Решение и в ходе исполнения бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района на основании изменений сводной росписи осуществляется главным распорядителем (главным администратором 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 главного распорядителя (главного администратора источников) с получателями по составлению и ведению бюджетных росписей, включая порядок внесения в них изменений на основании заявок получателей, не приводящих к изменению сводной росписи, устанавливается главным распорядителем (главным администратором источников) с учётом требований настоящего Порядка.».

 2.Приложение № 3 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Богоявленского сельского поселения Константиновского района) изложить в редакции: