**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОВЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11 марта 2022 года № 21

О внесении изменений в распоряжение

Администрации Соловьевского

сельского поселения Полтавского

муниципального района Омской области

от 12 апреля 2012 года № 34

Внести в распоряжение Администрации Соловьевского сельского поселения Полтавского муниципального района Омской области от 12 апреля 2012 года № 34 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета" следующие изменения:

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (далее – Порядок) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение распространяет свое действие на правоотношения по составлению и ведению сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета на 2022 год и последующие годы.

Глава Соловьевского сельского поселения: А.В. Дизер

Приложение

к распоряжению администрации

Соловьевского сельского поселения

от 11 марта 2022г № 21

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей

средств местного бюджета

I. Общие положения

1.  Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100347;fld=134) Российской Федерации в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (далее – бюджетная роспись).

2.  Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

3.  Составление и ведение сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и бюджетной росписи осуществляется в программном комплексе "Единая система управления бюджетным процессом" (далее – ГИС "ЕСУБП").

II. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи

4.  Сводная бюджетная роспись составляется финансовым отделом администрации Соловьевского сельского поселения (далее – финансовый отдел) по форме согласно [приложению № 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100071) к настоящему Порядку и включает распределение бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и на плановый период по:

- расходам местного бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов управления муниципальными финансами в порядке, установленном администрацией;

- источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

5.  Сводная бюджетная роспись утверждается администрацией Соловьевского сельского поселения до начала очередного финансового года, но в срок не более десяти рабочих дней со дня принятия решения Совета Соловьевского сельского поселения о бюджете Соловьевского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете), за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6.  Администрация после утверждения сводной бюджетной росписи доводит до главных распорядителей средств местного бюджета (далее – ГРБС) и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – ГАИФДБ) утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по формам согласно [приложениям № 2](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100078) и [№ 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100084) к настоящему Порядку.

Экземпляр утвержденных показателей сводной бюджетной росписи на бумажном носителе хранится в администрации Соловьевского сельского поселения.

7.  Ведение сводной бюджетной росписи осуществляется финансовым отделом администрации Соловьевского сельского поселения посредством внесения в нее изменений, на основании соответствующих уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем видов изменений и в сроки согласно [приложению №  4](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100090) к настоящему Порядку.

8.  Уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись могут быть составлены на основании предложений ГРБС (ГАИФДБ), представляемым в финансовый отдел.

Предложения направляются в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, в сроки согласно [приложению № 4](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100090) к настоящему Порядку, с обязательным приложением расчетов по финансово-экономическому обоснованию предлагаемых изменений по:

- расходам по форме согласно [приложению № 5](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100119) к настоящему Порядку;

- источникам финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно [приложению № 6](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100126) к настоящему Порядку.

В целях формирования предложений, указанных в настоящем пункте, ГРБС (ГАИФДБ) создают в " ГИС ЕСУБП" заявки на внесение изменений в бюджетные ассигнования районного бюджета.

9.  В случае внесения предложений по уменьшению показателей сводной бюджетной росписи ГРБС принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности и отсутствию принятых денежных обязательств по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям.

10. Финансовый отдел осуществляет анализ предложений, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

В случае согласования предложения Главой администрации, согласованные предложения предоставляются в финансовый отдел. В случае отклонения предложений причины указываются в «ГИС ЕСУБП».

11.  Уведомления об изменении показателей сводной бюджетной росписи доводятся администрацией до:

- ГРБС по форме согласно [приложению № 7](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100133) к настоящему Порядку;

- ГАИФДБ по форме согласно [приложению № 8](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100139) к настоящему Порядку.

Экземпляр уведомления об изменении показателей сводной бюджетной росписи на бумажном носителе хранится в финансовом отделе администрации.

III. Лимиты бюджетных обязательств

12.  Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период утверждаются для ГРБС администрацией одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи по форме согласно [приложению № 9](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100146) к настоящему Порядку в порядке, установленном администрацией Соловьевского сельского поселения.

13.  Лимиты бюджетных обязательств для ГРБС утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью.

Лимиты бюджетных обязательств могут быть меньше объемов бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью:

- по средствам резервного фонда Администрации муниципального образования Соловьевского сельского поселения

- в случае прогнозируемого снижения объема поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет;

- в соответствии с доведенными бюджетными данными по поступлениям целевого характера из областного и федерального бюджетов, предоставление которых осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета.

14.  Финансовый отдел после утверждения лимитов бюджетных обязательств доводит их до ГРБС по форме согласно [приложению № 10](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100150) к настоящему Порядку.

Экземпляр, утвержденных лимитов бюджетных обязательств, хранится в финансовом отделе администрации Соловьевского сельского поселения.

15.  Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств финансовый отдел администрации осуществляет в соответствии с перечнем видов изменений и в сроки согласно [приложению № 4](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100090) к настоящему Порядку.

16.  При внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств администрация Соловьевского сельского поселения доводит до ГРБС соответствующие уведомления, составляемые по форме согласно [приложению № 11](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100155) к настоящему Порядку.

Экземпляр уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств на бумажном носителе хранится в финансовом отделе администрации Соловьевского сельского поселения.

Уведомления о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств могут быть составлены на основании предложений ГРБС, представляемых в администрацию Соловьевского сельского поселения по форме согласно приложению №11.1 к настоящему Порядку.

Одновременно с предложениями ГРБС направляют финансово-экономическое обоснование предлагаемых изменений.

Администрация Соловьевского сельского поселения осуществляет анализ указанных предложений и принимает решение об их утверждении или отклонении.

В случае отклонения предлагаемых изменений Администрация Соловьевского сельского поселения направляет ГРБС письмо с указанием причин их отклонения.

IV. Составление и ведение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления местным бюджетом

17. В случае если решение о бюджете не вступило в силу с 1 января финансового года, администрация Соловьевского сельского поселения ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает и доводит до ГРБС бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Иные показатели, применяемые в рамках настоящего Порядка, устанавливаются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете на отчетный финансовый год.

Порядок распределения и (или) предоставления межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации сохраняется в виде, определенном на отчетный финансовый год.

Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с настоящим пунктом, не производится.

18. В случае, если Решение о бюджете не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, администрация Соловьевского сельского поселения в дополнение к ограничениям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, исключает:

- доведение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на бюджетные инвестиции, и субсидии юридическим и физическим лицам, устанавливаемые в соответствии с бюджетным законодательством;

- предоставление бюджетных кредитов;

- формирование резервных фондов.

19. Указанные в пунктах 17 и 18 настоящего Порядка ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

20. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, прекращают свое действие со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием решения о бюджете.

V. Особенности составления и ведения сводной бюджетной

росписи и лимитов бюджетных обязательств

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

22.  При изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, ГРБС дополнительно указывается причина образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели.

VI. Порядок составления и ведения бюджетной росписи

23.  Бюджетная роспись составляется ГРБС по форме согласно [приложению № 12](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100161) к настоящему Порядку и включает распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период получателям средств местного бюджета (далее – ПБС) в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов управления муниципальными финансами в порядке, установленном администрацией Соловьевского сельского поселения.

24.  Показатели бюджетной росписи должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств.

В случае внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств показатели бюджетной росписи приводятся ГРБС в соответствие в течение пяти рабочих дней со дня доведения финансовым отделом до ГРБС соответствующих изменений, но не позднее последнего дня месяца, в котором внесены изменения.

25.  Порядок взаимодействия ГРБС с подведомственными ему ПБС по составлению, утверждению и ведению бюджетной росписи устанавливается соответствующим ГРБС в соответствии с требованиями Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100347;fld=134) Российской Федерации и настоящего Порядка.

26.  Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС в течение трех рабочих дней с момента получения от финансового отдела администрации Соловьевского сельского поселения утвержденных показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

27.  ГРБС доводят утвержденные показатели бюджетной росписи до соответствующих ПБС до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, по формам согласно [приложениям № 13](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100168) и [№ 14](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100173) к настоящему Порядку.

28.  Ведение бюджетной росписи осуществляется ГРБС посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи на основании уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем изменений согласно [приложению № 4](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100090) к настоящему Порядку по формам согласно [приложениям № 15](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100178) и [№ 16](consultantplus://offline/main?base=RLAW172;n=56814;fld=134;dst=100184) к настоящему Порядку.

29.  Уведомления об изменении показателей бюджетной росписи на бумажном носителе доводятся ГРБС до подведомственных ему ПБС в течение трех рабочих дней со дня подписания руководителем ГРБС соответствующих изменений.

30.  Информация о межбюджетных трансфертах, утвержденных в бюджетной росписи, доводится до Полтавского муниципального района уведомлением по расчетам между бюджетами по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению", не позднее, чем за 2 рабочих дня до истечения месяца, в котором была утверждена бюджетная роспись либо внесены изменения в нее.