АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОРЕЧЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.01.2019 № 2

пос.Белореченск

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Белореченское сельское поселение Омутнинского района Кировской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Белореченское сельское поселение Омутнинского района Кировской области», утвержденным решением Белореченской сельской Думы от 26.12.2013 № 41:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Белореченское сельское поселение Омутнинского района Кировской области» согласно приложению.

2.Признать утратившими силу распоряжения администрации Белореченского сельского поселения:

2.1. От 09.02.2018 № 7 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи»;

2.2. От 03.10.2018 № 51/1 « О внесении изменений в распоряжение администрации Белореченского сельского поселения от 09.02.2018 № 7»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить На ведущего специалиста финансиста – бухгалтера Исупову М.С.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

Глава администрации
Белореченского сельского поселения Г.З. Тутынина

УТВЕРЖДЕН

распоряжением
администрации
Белореченского сельского
поселения
от 10.01.2019 № 2

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА

1.Общие положения

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Белореченское сельское поселение Омутнинского района Кировской области», утвержденным решением Белореченской сельской Думы от 26.12.2013 № 41 (далее – Решение) в целях исполнения бюджета муниципального образования Белореченское сельское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - бюджет муниципального образования) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования (далее – сводная роспись) и лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО).

2. Составление и ведение сводной росписи и ЛБО, доведение до главного распорядителя средств бюджета муниципального образования (далее – ГРБС) показателей сводной росписи и ЛБО осуществляется бухгалтером-финансистом администрации в программном комплексе «БЮДЖЕТ - СМАРТ», являющимся составной частью автоматизированной системы управления бюджетным процессом муниципального образования (далее – ПК «Бюджет – СМАРТ»).

2. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ

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

2.1.1. Бюджетные ассигнования по ГРБС по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальной программой и подпрограммами), группам видам расходов классификации расходов бюджета.

2.1.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета.

2.2. Бухгалтер-финансист администрации формирует сводную роспись в соответствии с решением Белореченской сельской Думы о бюджете муниципального образования Белореченское сельское поселение и не позднее **30 декабря** вносит на утверждение главе администрации муниципального образования Белореченское сельское поселение .

2.3. Сводная роспись утверждается главой администрации в рамках его исключительных полномочий, установленных статьей 12 Решения, не позднее **30 декабря.**

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Белореченской сельской Думы о бюджете муниципального образования.

3. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ,

3.1. Лимиты бюджетных обязательств формируются в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования.

3.2. ЛБО составляются по форме согласно приложению №2 в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальной программой и подпрограммами) и видов расходов бюджета.

3.3. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год и на плановый период, оформляется справкой (ф. 0501051) согласно приложению N 4 с присвоением кода вида изменения 101.

ГРБС в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса в срок до 10.12.2017 в пределах бюджетных ассигнований, доведенных в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, формируют предложения по распределению ЛБО (далее – предложения) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальной программы и подпрограмм), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета.

3.2.Предложения формируются в ПК «Бюджет - СМАРТ»:

3.2.1. ГРБС, не имеющие подведомственные учреждения, в электронном документе «Черновик - Лимит бюджетных обязательств».

3.3. Предложения подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП) руководителя ГРБС.

3.4. Предложения по ЛБО, ГРБС по которым является муниципальное образование формируются бухгалтером-финансистом администрации, подписываются ЭЦП главы администрации муниципального образования и бухгалтером-финансистом администрации.

ЛБО по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

4. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛБО ДО ГРБС

4.1.В соответствии с пунктом 5 статьи 217 Бюджетного кодекса утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей бюджетных средств до начала очередного финансового года в форме уведомления о лимите бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях). Приложение 3.

5. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ЛБО

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

5.2. Изменение сводной росписи и ЛБО осуществляется:

5.2.1. в случае принятия сельской Думой решений о внесении изменений в решение сельской Думы о бюджете муниципального образования Белореченское сельское поселение (далее - решение о поправках);

5.2.2. в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса;

5.2.3. в соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса;

5.2.4 в соответствии с частью 1статьи 35 Решения;

5.2.5. в случае перераспределения ЛБО между кодами подгрупп вида расходов классификации расходов бюджета.

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

5.3.1. Бухгалтер-финансист администрации в соответствии с указанным решением формирует изменения в сводную роспись по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и не позднее 2 рабочих дней после подписания решения о поправках вносит их на утверждение главе администрации поселения.

При этом в изменения в сводную роспись не включаются бюджетные ассигнования, ранее доведенные до ГРБС в соответствии с пунктами 5.2.2 - 5.2.4 настоящего Порядка.

5.3.2. ГРБС не позднее 3 рабочих дней после подписания указанного решения формируют предложения по изменению ЛБО (далее – предложения по поправкам) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальной программы и подпрограмм), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета.

При этом в предложения по поправкам не включаются ЛБО, ранее доведенные до ГРБС в соответствии с пунктами 5.2.2. – 5.2.5 настоящего Порядка.

Предложения по поправкам формируются в ПК «Бюджет –СМАРТ»:

ГРБС, не имеющие подведомственные учреждения, в электронном документе «Черновик - Лимит бюджетных обязательств (изменения)».

Предложения по поправкам подписываются ЭЦП руководителя ГРБС.

Предложения по поправкам, ГРБС по которым является муниципальное образование формируются бухгалтером-финансистом администрации.

5.3.3.Бухгалтер-финансист не позднее 3 рабочих дней после подписания решения о поправках анализируют обоснованность распределения ЛБО в разрезе подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета.

При отсутствии замечаний бухгалтер-финансист администрации на электронных документах, указанных в подпункте 5.3.2 настоящего Порядка, устанавливают аналитический признак «Проверен».

При наличии замечаний по результатам анализа, проведенного главным бухгалтером администрации, электронные документы, указанные в подпункте 5.3.2 настоящего Порядка, подлежат корректировке ГРБС не позднее 4 рабочих дней после подписания решения о поправках.

5.3.4. На основании проверенных электронных документов, бухгалтером-финансистом администрации формируются изменения ЛБО по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и не позднее 5 рабочих дней после подписания решения о поправках вносит их на утверждение главе администрации.

5.3.5. Не позднее следующего рабочего дня после утверждения изменений сводной бюджетной росписи и ЛБО главой администрации бухгалтер-финансист администрации уведомляют ГРБС о соответствующих изменениях по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам и уведомление об изменении ЛБО, ранее доведенные бухгалтером-финансистом до ГРБС в соответствии с пунктом 5.2.2 - 5.2.4 настоящего Порядка, в части уменьшения бюджетных ассигнований, в соответствии с распоряжением администрации подлежат отмене, о чем бухгалтер-финансист готовится проект распоряжения администрации поселения.

5.4. Изменения сводной росписи и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2 – 5.2.5 настоящего Порядка, осуществляются без внесения изменений в решение Думы о бюджете муниципального образования в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы о бюджете, за исключением оснований, установленных абзацем тринадцатым пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

При внесении изменений в сводную роспись и ЛБО не допускается увеличение бюджетных ассигнований и (или) ЛБО за счет уменьшения бюджетных ассигнований и (или) ЛБО, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга без внесения соответствующих изменений в решение Думы о бюджете муниципального образования.

Перераспределение ЛБО между кодами подгрупп вида расходов квалификации расходов бюджета осуществляется в пределах ЛБО, утвержденных ГРБС по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программы и подпрограмм) и группе вида расходов классификации расходов бюджета.

5.5. Устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2 – 5.2.5 настоящего Порядка:

5.5.1. ГРБС направляют бухгалтеру-финансисту просьбы об изменении сводной росписи и ЛБО (копии судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования, копии правовых актов администрации Белореченского сельского поселения, предусматривающих предоставление средств из резервного фонда администрации поселения, копии платежного документа, согласно которому на лицевой счет главного администратора доходов зачислены субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением Думы о бюджете муниципального образования).

Одновременно в ПК «Бюджет – СМАРТ» формируются и подписываются ЭЦП руководителя ГРБС электронные документы:

«Черновик – Справка об изменении сводной бюджетной росписи» и «Черновик – Лимит бюджетных обязательств (сводный, изменения)» ГРБС, имеющими подведомственные учреждения;

«Черновик – Справка об изменении сводной бюджетной росписи (форма № 2)» и «Черновик – Лимит бюджетных обязательств (изменения)» ГРБС, не имеющими подведомственные учреждения.

Электронные документы, указанные в настоящем подпункте, ГРБС по которым является финансовое управление формируются сектором бухгалтерского учета и отчетности и подписываются ЭЦП заведующей сектором – главным бухгалтером.

5.5.2. Главный бухгалтер не позднее 3-х рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце первом подпункта 5.5.1 настоящего Порядка, анализируют обоснованность перераспределения бюджетных ассигнований и ЛБО и при отсутствии замечаний готовят проект распоряжения администрации поселения об изменении сводной росписи и ЛБО, а также на электронных документах, указанных в подпункте 5.5.1 настоящего Порядка, устанавливают признак «Проверен».

5.5.3. В течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения администрации поселения бухгалтер-финансист администрации на основании электронных документов формируют соответствующие изменения и уведомляют о них ГРБС по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.5.4. Изменения в сводную роспись и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2, 5.2.4, и 5.2.5, вносятся не чаще 2 раз в квартал, но не позднее 25 числа третьего месяца соответствующего квартала.

В исключительных случаях изменения могут вноситься более 2 раз в квартал.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Бюджетные ассигнования, ЛБО прекращают свое действие 31 декабря.