#### Ремонтненский р-н- герб

**Администрация Кормовского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.05.2024 № 51 с.Кормовое**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района)** |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях регламентации работы по составлению и ведению сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) и на основании приказа министерства финансов Ростовской области от 28.06.2013 № 78 (в ред. приказов от 18.12.2013 № 130, от 30.12.2013 № 142, от 05.05.2014 № 29, от 16.06.2014 № 47, от 11.08.2014 № 72, от 22.12.2015 № 129, от 26.07.2016 № 65, от 22.08.2016 № 86, от 30.12.2016 № 180, от 10.03.2017 № 26, от 01.09.2017 № 143, от 02.02.2018 № 21, от 21.05.2018 № 88, от 26.07.2019 № 145, от 13.03.2020 № 49, 02.04.2020 №66, от 12.05.2020 №91, от 26.12.2020 №260, от 29.12.2021 №267) «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета)», в целях совершенствования Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района) (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Главному распорядителю средств бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района обеспечить исполнение настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Кормовского сельского поселения от 20.04.2020 № 22 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)».

4. Сектору экономики и финансов (Г.И. Попова) осуществить техническое обеспечение реализации в Администрации Кормовского сельского поселения утвержденного настоящим постановлением Порядка.

5. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношение, возникшее с 1 января 2024 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Кормовского сельского поселения В.В. Сикаренко

Постановление вносит:

сектор экономики и финансов

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению  Администрации Кормовского сельского поселения от 03.05.2024 № 51 |

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района)

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

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

1. Сводная роспись составляется сектором экономики и финансов Администрации Кормовского сельского поселения (далее – сектор экономики и финансов) в соответствии с решением о бюджете Кормовского сельского поселения Ремонтненского района 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 местного бюджета по главным распорядителям, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Кормовского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов;

лимиты бюджетных обязательств бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района по главным распорядителям, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Кормовского сельского поселения Ремонтненского района 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 Кормовского сельского поселения Ремонтненского района в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района.

Составление и ведение сводной росписи осуществляется сектором экономики и финансов 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. Формирование сводной росписи осуществляется сектором экономики и финансов на основании сводных бюджетных заявок по расходам и бюджетных заявок по источникам финансирования дефицита бюджета (далее ~~–~~ бюджетные заявки по источникам), представленных в сектор экономики и финансов главными распорядителями и главными администраторами источников, а также сформированных, в процессе составления проекта решения о бюджете Кормовского сельского поселения Ремонтненского района.

2.2. Сектор экономики и финансов после принятия решения о бюджете Кормовского сельского поселения Ремонтненского района направляет сводные бюджетные заявки по расходам, бюджетные заявки по источникам главе Администрации Кормовского сельского поселения на утверждение.

2.3. Утвержденные показатели сводной росписи доводятся сектором экономики и финансов 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 экономики и финансов посредством внесения изменений в ее показатели на основании решения о внесении изменений в решение о бюджете Кормовского сельского поселения Ремонтненского района и в ходе исполнения бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района в соответствии со статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 35 решения Собрания депутатов от 31.10.2011 № 92-А «Положение о бюджетном процессе в Кормовском сельском поселении».

3.1. Внесение изменений в сводную роспись на основании решения о внесении изменений в решение о бюджете Кормовского сельского поселения Ремонтненского района 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 экономики и финансов главными распорядителями и главными администраторами источников, а также сформированных в процессе составления проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Кормовского сельского поселения Ремонтненского района.

3.1.2. Сектор экономики и финансов после принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете Кормовского сельского поселения Ремонтненского района направляют сводные бюджетные заявки по расходам, бюджетные заявки на изменение источников главе Администрации Кормовского сельского поселения на утверждение.

3.1.3. Утвержденные изменения сводной росписи доводятся сектором экономики и финансов 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 Кормовского сельского поселения Ремонтненского района в соответствии со статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 35 решения Собрания депутатов от 31.10.2011 № 92-А «Положение о бюджетном процессе в Кормовском 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, распоряжение об утверждении сводного перечня целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений – в случае присвоения (изменения) соответствующих кодов, пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений;

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 Кормовского сельского поселения;

по коду 040 - нормативные акты Кормовского 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 (постановления) о выделении средств (внесении в них изменений, признании утратившими силу);

по коду 080 – нормативные акты об использовании (перераспределении) зарезервированных бюджетных ассигнований (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 – уведомление о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета в части безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, фактически полученных при исполнении бюджета;

по коду 230 – приказ о порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуры и принципов назначения и (или) приказ министерства финансов о порядке применения бюджетной классификации расходов местного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ростовской области, 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 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; документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сводную роспись в заявленном объеме (расчеты, договоры, соглашения и пр.);

3.2.1. Главные распорядители в случае необходимости формируют в ЕАС УОФ сводные бюджетные заявки на изменение расходов и направляют их в сектор экономики и финансов 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 отсутствие кредиторской задолженности по предлагаемым к уменьшению расходам, 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 Кормовского сельского поселения, сумма, указанная в сводной бюджетной заявке на изменение расходов, должна соответствовать объему бюджетных ассигнований, предусмотренных Постановлением Администрации Кормовского сельского поселения о выделении средств из резервного фонда главному распорядителю. Указанные сводные бюджетные заявки на изменение расходов направляются в сектор экономики и финансов в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего Постановления Администрации Кормовского сельского поселения .

3.2.2. Сектор экономики и финансов 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 направляют её на рассмотрение Главе Администрации Кормовского сельского поселения.

В случае несогласования сводной бюджетной заявки на изменение расходов сектор экономики и финансов 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), использованием остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также остатков средств бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского 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, главные распорядители формируют 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, и направляют её в сектор экономики и финансов.

3.2.3. Сектор экономики и финансов 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 Главе Администрации Кормовского 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 Кормовского сельского поселения Ремонтненского района», направляется главе Администрации Кормовского сельского поселения на утверждение.

В случае несогласования сводной бюджетной заявки на изменение расходов сектор экономики и финансов возвращает её на доработку.

3.2.4. Утвержденные изменения сводной росписи доводятся сектором экономики и финансов 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 бумажной 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 нормативных правовых актов Кормовского сельского поселения, а также поступления межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (возврата при отсутствии потребности).

3.2.6. Сектор экономики и финансов 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 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 местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Кормовского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов;

лимиты бюджетных обязательств местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Кормовского 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 местного бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

По главному распорядителю – бюджетная роспись составляется и ведется сектором экономики и финансов, подписывается ответственным исполнителем.

5. Формирование и доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств подведомственным распорядителям (получателям) средств бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района (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 решение о бюджете Кормовского сельского поселения Ремонтненского района и в ходе исполнения бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района на основании изменений сводной росписи и заявок получателей.

Внесение изменений в бюджетные росписи на основании решения о внесении изменений в решение о бюджете Кормовского сельского поселения Ремонтненского района и в ходе исполнения бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района 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 росписи, устанавливается главными распорядителями (главными администраторами источников) с учётом требований настоящего Порядка.