

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПОЛЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.04.2022 года № 29

пос. Новые Поляны

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной

бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей

средств бюджета Новополянского сельского поселения Апшеронского района (главных администраторов источников финансирования

дефицита бюджета поселения)

В целях организации исполнения бюджета Новополянского сельского поселения Апшеронского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выбытия средств, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Новополянского сельского поселения Апшеронского района (главных

администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста финансового отдела администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района Сергиенко Е.Н.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района от 6 февраля 2018 года № 17 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи Новополянского сельского поселения Апшеронского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Глава Новополянского сельского

поселения Апшеронского района А.В.Кусакин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Новополянского сельского

поселения Апшеронского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи

и бюджетных росписей главных распорядителей

средств бюджета Новополянского сельского поселения

Апшеронского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Новополянского сельского поселения Апшеронского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – Порядок) разработан администрацией Новополянского сельского поселения Апшеронского района (далее – администрация поселения) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), с Положением о бюджетном процессе в Новополянском сельском поселении Апшеронского района, в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выплат средств и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – бюджетная роспись).

1. Общие положения, состав сводной росписи

1.1. Сводная роспись составляется финансовым отделом администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района (далее – Финансовый отдел) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на соответствующий финансовый год в разрезе главных распорядителей средств бюджета поселения, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Новополянского сельского поселения Апшеронского района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета поселения на соответствующий финансовый год , кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.2. Показатели сводной росписи по расходам бюджета поселения утверждаются по главным распорядителям средств бюджета поселения, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета поселения утверждаются по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета поселения и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.3. Сводная роспись на очередной финансовый год утверждается главой Новополянского сельского поселения Апшеронского района (далее – глава поселения) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Положением о бюджетном процессе в Новополянском сельском поселении Апшеронского района, утвержденного решением об утверждении положения о бюджетном процессе.

Сводная роспись формируется и утверждается в рублях.

1.4. Составление и ведение сводной росписи, бюджетной росписи осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и применением в указанной системе кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), отражением в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов Отделом № 20 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю лицевых счетов главного распорядителя средств бюджета поселения (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее - лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников)) и дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» (далее - аналитический классификатор): отнесение к бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств (далее - отнесение к БА, ЛБО), тип средств, мероприятие, код целевых средств, код цели, код суб КОСГУ, применяемый в бюджетной росписи (далее - код суб КОСГУ), код операции.

2. Порядок составления и утверждения сводной росписи

2.1. Финансовый отдел в течение трех рабочих дней после подписания решения Новополянского сельского поселения Апшеронского района о бюджете Новополянского сельского поселения Апшеронского района на очередной финансовый год (далее - решение) направляет главным распорядителям и главным администраторам источников показатели ведомственной структуры расходов бюджета поселения (далее - ведомственная структура расходов), а также показатели по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета поселения (далее - источники финансирования дефицита бюджета) на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. На основании полученных от главных распорядителей (главных администраторов источников) данных, Финансовый отдел, в течение трех дней после утверждения решения, формирует и направляет в Управление Федерального Казначейства по Краснодарскому краю в электронном виде расходное расписание о показателях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (далее - расходное расписание) по форме согласно приложениям № 2 к настоящему Порядку через электронные каналы связи с использованием «СУФД».

Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения и источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выплат средств бюджета поселения отражаются в расходном расписании в соответствии с требованиями пункта 1.2 раздела 1 Порядка.

Расходное расписание формируется в рублях с округлением до целых сотен рублей.

В расходном расписании отражаются лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и аналитические классификаторы.

Формирование расходных расписаний осуществляется по расходам, санкционируемым Отделом № 20 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю.

2.3. После проверки Отделом № 20 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю поступивших расходных расписаний:

Расходные расписания, составленные с нарушением требований, либо не соответствующие показателям ведомственной структуры расходов (показателям по источникам финансирования дефицита бюджета), сумме значений по подгруппам видов расходов значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов, правильности заполнения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников) и аналитических классификаторов и, в случае наличия в расходных расписаниях расходов (источников финансирования дефицита бюджета) к исполнению не принимаются и подлежат отклонению.

Формирование уточненных расходных расписаний и их проверка осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

2.4. Финансовый отдел на основании принятых Отделом № 20 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю формирует сводную роспись на очередной финансовый год и представляет ее на утверждение главе Новополянского сельского поселения Апшеронского района.

2.5. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

2.6. Сводная роспись на очередной финансовый год в течение десяти рабочих дней после ее утверждения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района в сети Интернет.

3. Лимиты бюджетных обязательств

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе следующих показателей: по главным распорядителям средств бюджета поселения, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год утверждаются главой поселения одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением, за исключением условно утвержденных расходов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с учетом требований пункта 3.1.

Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств отражаются одновременно с бюджетными ассигнованиями при формировании расходного расписания в системе «СУФД» (за исключением расходов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела).

Формирование и проверка расходных расписаний осуществляется в соответствии с разделом 2 Порядка.

3.4. Формирование лимитов бюджетных обязательств осуществляется с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком.

Финансовый отдел формирует лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и представляет их на утверждение главе поселения.

4. Доведение показателей сводной росписи и лимитов

бюджетных обязательств до главных распорядителей

(главных администраторов источников)

4.1. Отдел № 20 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю до начала очередного финансового год, после принятия расходных расписаний, доводит до:

главных распорядителей – бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;

главных администраторов источников – бюджетные ассигнования на соответствующий финансовый год.

5. Ведение сводной росписи

5.1. Ведение сводной росписи осуществляет Финансовый отдел посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

5.2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения Совета Новополянского сельского поселения Апшеронского района о внесении изменений в решение (далее – решение о внесении изменений в решение) и в порядке, установленном пунктами 5.3 - 5.8 настоящего раздела.

5.3. Финансовый отдел в течение двух рабочих дней после вступления в силу решения о внесении изменений в решение формирует перечень изменений в сводную роспись, вносимых в соответствии с решением о внесении изменений в решение (далее - изменения в сводную роспись по изменениям в решение) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в разрезе кодов классификации расходов, утвержденных ведомственной структурой и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств и представляет их главе Новополянского сельского поселения Апшеронского района на утверждение.

Изменения в сводную роспись по изменениям в решение вносятся после их утверждения главой Новополянского сельского поселения Апшеронского района.

Изменения в сводную роспись по изменениям в решение утверждаются в разрезе показателей, определенных пунктом 1.2 раздела 1 Порядка.

5.4. Финансовый отдел представляет в Отдел № 20 управления федерального казначейства по Краснодарскому краю расходное расписание об изменении в бюджетную роспись и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно Приложениям 2 к настоящему Порядку (далее - расходное расписание). Расходное расписание передается в отдел № 20 управления федерального казначейства по Краснодарскому краю по электронным каналам связи в системе «СУФД».

В случае несоответствия расходного - расписания установленным требованиям, Отдел № 20 управления федерального казначейства по Краснодарскому краю возвращает расходное расписание главному распорядителю, который в течение одного дня обязан внести соответствующие изменения.

5.5. В ходе исполнения бюджета поселения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, решением об утверждении положения о бюджетном процессе и (или) решением, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением главы поселения без внесения изменений в решение.

Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение принимается главой поселения на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее – Заключение), составленного по форме, согласно приложению № 4 к Порядку.

Заключение содержит: основание изменения, коды классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым предлагается изменение, суммы изменений, код вида изменений и ссылку на соответствующий ему подпункт в настоящем пункте, перечень прикладываемых документов.

К заключению о необходимости внесения изменений в бюджетную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете, кроме расходного - расписания, прилагаются следующие документы:

1) в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, фактического получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, сверх объемов, утвержденных решением, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов – копия уведомления о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и (или) платежного поручения (расходного расписания) и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, письмо главного распорядителя;

2) в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета поселения сверх утвержденного решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга Новополянского сельского поселения Апшеронского района – справка об ожидаемом исполнении доходов (налоговых и неналоговых доходов, прочих безвозмездных поступлений) в текущем финансовом году и объемах доходов, фактически полученных при исполнении бюджета поселения сверх утвержденного решением общего объема доходов, служебная записка и (или) копия письма главного администратора источников с обоснованием необходимости осуществления замещения муниципальных заимствований, погашения муниципального долга Новополянского сельского поселения Апшеронского района;

3) в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей бюджетных средств, получателей средств бюджета поселения, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества, изменением подведомственности получателей средств бюджета поселения – письмо главного распорядителя и копия правового акта;

4) в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений – письмо главного распорядителя, копии решений и других документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта.

5) в случае направления поступающих в бюджет поселения в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, на увеличение расходов бюджета поселения соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, – письмо главного распорядителя и копия уведомления по расчетам между бюджетами;

6) в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации, – письмо главного распорядителя и копия судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета поселения и (или) предусматривающего перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, исполнительного документа;

7) в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда – копия правового акта администрации поселения о выделении средств резервного фонда и письмо главного распорядителя;

8) в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени администрации Новополянского сельского Апшеронского района муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом, – копия муниципального контракта, письмо главного распорядителя с указанием в нем информации о не превышении суммой, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату указанных муниципальных контрактов, суммы неиспользованных на 1 января текущего финансового года соответствующих лимитов бюджетных обязательств, а также документов, подтверждающих осуществление заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

9) в случае изменения наименования главного распорядителя средств бюджета поселения и (или) изменения структуры администрации поселения – письмо главного распорядителя и копия правового акта;

10) в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия) в части изменения мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм (включая изменение участника муниципальной программы, координатора муниципальной программы (подпрограммы) получателя субсидии) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы (координаторами подпрограмм муниципальной программы), основными мероприятиями (мероприятиями), подпрограммами, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов бюджета поселения в установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований, за исключением расходов на финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений Новополянского сельского поселения Апшеронского района и расходов на содержание администрации Новополянского сельского поселения Апшеронского района – письмо главного распорядителя;

11) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подгруппами вида расходов классификации расходов бюджетов в пределах, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета поселения по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов, – письмо главного распорядителя с указанием информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам и отсутствии необходимости внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы), о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, документы, обосновывающие соответствующие изменения;

12) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета поселения и (или) кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, в соответствии с муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Апшеронский район, устанавливающим соответствующее расходное обязательство – письмо главного распорядителя и копия правового акта;

13) в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации – письмо главного распорядителя и копия приказа Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

14) в случае детализации целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменения в установленном порядке кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи для отражения расходов бюджета поселения, источником финансового обеспечения которых являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, и (или) расходов бюджета поселения, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, - письмо главного распорядителя и (или) служебная записка о внесении изменений в постановление об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету поселения, и (или) другие документы, обосновывающие соответствующие изменения;

15) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением главному распорядителю средств бюджета поселения на реализацию мероприятия соответствующей муниципальной программы Новополянского сельского поселения Апшеронского района по финансовому обеспечению деятельности администрации поселения, муниципальных казенных учреждений Новополянского сельского поселения Апшеронского района при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов муниципальной программы не превышает 10 процентов и не потребует внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы) – письмо главного распорядителя с указанием обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам и отсутствии необходимости внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы), о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

16) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением главному распорядителю средств бюджета поселения на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по группе вида расходов классификации расходов бюджетов не превышает 10 процентов – письмо главного распорядителя с указанием обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

5.6. В случае изменения показателей, вносимых в программный комплекс "АС Бюджет" для аналитического учета, не влияющих на изменение показателей бюджетной росписи, решение о внесении - изменений принимается главой поселения на основании служебной записки специалиста Финансового отдела.

5.7. Администрация обеспечивает ввод и направление в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю в электронном виде расходных расписаний об изменении по Заключению в соответствии с требованиями Порядка и по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Кроме того, расходные расписания об изменении по межбюджетным трансфертам, предоставляемым из краевого бюджета бюджетам поселений в форме иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, формируются отдельными документами.

Правовые акты, указанные в Заключении как документ - основание для внесения изменений в сводную роспись, должны быть вступившими в силу на момент принятия решения главой поселения о внесении изменений в сводную роспись.

5.8. Решение о внесении изменений в сводную роспись принимается главой поселения до предпоследнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

5.9. Управление Федерального Казначейства по Краснодарскому краю доводит расходным расписанием изменения показателей:

бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств - до главных распорядителей;

бюджетных ассигнований - до главных администраторов источников.

6. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей

6.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей осуществляется в ходе исполнения бюджета поселения посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись.

6.2. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется расходным расписанием об изменении в соответствии с разделами 3 и 5 Порядка. Изменения лимитов бюджетных обязательств в случае принятия решения о внесении изменений в решение утверждаются в соответствии с разделом 5 Порядка.

6.3. Управление Федерального Казначейства по Краснодарскому краю в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит расходными расписаниями изменения показателей лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей.

7. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств

главных распорядителей (главных администраторов источников)

7.1. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников) включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на соответствующий финансовый год в разрезе получателей средств бюджета поселения (далее – получатель), подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выплат средств бюджета поселения главного администратора источников на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

При формировании бюджетной росписи главных распорядителей (главных администраторов источников), в порядке, аналогичном порядку по сводной бюджетной росписи, обязательному заполнению подлежат аналитические классификаторы и лицевые счета главных распорядителей и получателей.

Управление Федерального Казначейства по Краснодарскому краю после получения в электронном виде расходных расписаний по формированию или изменению бюджетной росписи проверяет правильность их заполнения, в том числе правильность заполнения аналитических классификаторов.

7.2. Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год утверждаются главным распорядителем одновременно с утверждением бюджетной росписи в разрезе получателей, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

При формировании лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей обязательному заполнению подлежат аналитические классификаторы и лицевые счета главных распорядителей и получателей в порядке, аналогичном порядку формирования или изменения бюджетной росписи главных распорядителей.

7.3. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год утверждаются главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно приложению № 2 к Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

7.4. Главный распорядитель в пределах установленных для главного распорядителя бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, распределяет по получателям бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 2 к Порядку в разрезе получателей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также лицевых счетов получателей и аналитических классификаторов.

Главный администратор источников распределяет бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения по администраторам источников в разрезе администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

7.5. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и изменения лимитов бюджетных обязательств.

7.6. Внесение изменений в бюджетную роспись и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников).

Изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служат основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главные распорядители (главные администраторы источников) осуществляют в течение двух рабочих дней после получения Казначейского уведомления в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам главного распорядителя в соответствии с показателями сводной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

7.7. Главные распорядители имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями, элементами видов расходов классификации расходов бюджетов, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью главного распорядителя, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящие к изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, осуществляются главным распорядителем на основании обращения находящегося в его ведении получателя.

7.8. Изменение бюджетных ассигнований по главному администратору источников осуществляется главным администратором источников в пределах установленных для главного администратора источников бюджетных ассигнований.

8. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных

обязательств до получателей средств бюджета поселения

(главных администраторов источников)

8.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до находящихся в их ведении получателей (показатели бюджетной росписи – до администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Положением о бюджетном процессе в Новополянском сельском поселении Апшеронского района, утвержденного решением об утверждении положения о бюджетном процессе.

8.2. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями до находящихся в их ведении получателей, главными администраторами источников показателей бюджетной росписи – до администраторов источников осуществляется Финансовым отделом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Главный специалист финансового отдела

администрации поселения Е.Н.Сергиенко