идентификатор

ГЕРБ

Муниципальное образование

«Юкковское сельское поселение»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**\_\_\_\_\_\_\_28.09.2022\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **№\_\_\_\_\_303\_\_\_\_\_**

д. Юкки

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Юкковское сельское поселение», бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях исполнения бюджета муниципального образования «Юкковское сельское поселение»

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Юкковское сельское поселение», бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Показатели сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - бюджет поселения) текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и на плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года - по завершении календарного года.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2022 года.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет по адресу: [www.ykki.ru](http://www.ykki.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела экономики и финансов администрации.

Глава администрации А.А. Уразов

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования «Юкковское сельское поселение»

от 28.09.2022  № 303

Порядок

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Юкковское сельское поселение», бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Юкковское сельское поселение», бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Юкковское сельское поселение», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской», утвержденным решением совета депутатов от 24.11.2014 № 17.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее - сводная роспись), бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета), (далее – бюджетная роспись), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

**2. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения**

2.1. Сводная роспись местного бюджета составляется отделом экономики и финансов администрации МО «Юкковское сельское поселение» (далее – отдел экономики) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

раздел I. «Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения»: бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей по кодам бюджетной классификации: код главного распорядителя, раздел, подраздел, целевая статья (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности), группа видов расходов классификации расходов бюджетов;

раздел II. «Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения»: бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе кодов главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения по кодам классификации источников внутреннего финансирования дефицита: группам, подгруппам, статьям, видам, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселения.

2.2. Формирование бюджетных ассигнований осуществляется на основании методики планирования бюджетных ассигнований в соответствии с Порядком планирования бюджетных ассигнований, утвержденных постановлением администрации МО «Юкковское сельское поселение» от 08.08.2022 № 256 «Об утверждении порядка и методики планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального района «Юкковское сельское поселение».

2.3. Сводная роспись составляется в автоматизированной системе «АЦК – Финансы».

2.4. Сводная роспись утверждается Главой администрации МО «Юкковское сельское поселение» до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190](consultantplus://offline/ref=ABCA4D7AF70FF7C9E04F26B00B7D3081C211FD4F9C38EEA1F73E689383D704C7EE96461303E3878844BC3A485D9EAC356C710BA69786CAE0k3i8H) и [191](consultantplus://offline/ref=ABCA4D7AF70FF7C9E04F26B00B7D3081C211FD4F9C38EEA1F73E689383D704C7EE96461006E0848515E62A4C14CAA42A696615AD8986kCi8H) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.5. Утвержденные показатели сводной росписи по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета должны соответствовать показателям, утвержденным решением совета депутатов МО «Юкковское сельское поселение» о бюджете на финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

2.6. Сводная роспись утверждается в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете.

2.7. Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств на финансовый год и плановый период утверждаются в составе сводной бюджетной росписи.

2.8. Отдел экономики не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, размещает на официальном интернет-сайте Администрации МО «Юкковское сельское поселение» [www.ykki.ru](http://www.ykki.ru). в рубрике «Финансы», подрубрике «Сводная бюджетная роспись» сводную роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом. Итоговую сводную роспись по состоянию на 31 декабря отчетного года отдел экономики размещает на официальном сайте поселения не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом.

**3. Ведение сводной росписи**

3.1. Ведение сводной росписи осуществляется отделом экономики в автоматизированной системе «АЦК – Финансы» посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

3.2. Изменение сводной росписи осуществляется:

- в связи с внесением изменений решением совета депутатов муниципального образования в решение о бюджете;

- по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- в связи с изданием указов Президента Российской Федерации, принятием федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации;

- в связи с принятием постановлений и распоряжений Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области;

- в связи с принятием постановлений и распоряжений Главы муниципального образования «Юкковское сельское поселение»;

- в связи с доведением средств межбюджетных трансфертов на основании уведомлений по расчетам между бюджетами главных распорядителей средств областного бюджета, осуществляющих перечисление межбюджетных трансфертов в местный бюджет на соответствующие цели;

- по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения местного бюджета.

3.3. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

3.4. При завершении текущего финансового года внесение изменений в сводную роспись осуществляется до момента утверждения Главой администрации показателей сводной росписи на текущий финансовый год и плановый период, после принятия решения совета депутатов муниципального образования о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете, за исключением случаев, связанных с безвозмездными поступлениями в местный бюджет, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете доходов, направляющихся на увеличение расходов соответственно целям их предоставления.

3.5. Бюджетные ассигнования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

3.6. Изменения утвержденных показателей сводной росписи вносятся в автоматизированной системе «АЦК – Финансы» отделом экономики на основаниях, указанных в пункте 5.3. настоящего порядка по ходатайствам получателей и (или) иным документам, согласованным с Главой администрации.

3.7. Все изменения в сводную роспись в автоматизированной системе «АЦК – Финансы» должны быть завершены не позднее последнего числа текущего месяца.

3.8. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется до 25 декабря текущего финансового года включительно, за исключением расходов за счет безвозмездных поступлений, средств резервного фонда, перераспределения средств в целях обеспечения публичных нормативных обязательств, предоставления мер социальной поддержки и реализации мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции.

**4. Доведение показателей сводной росписи до главных распорядителей и главных администраторов источников**

4.1. Отдел экономики доводит до соответствующих Главных распорядителей, главных администраторов источников показатели сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период до начала очередного финансового года в течении трех дней с даты утверждения сводной росписи.

4.2. Отдел экономики доводит показатели сводной росписи до Главных распорядителей, главных администраторов источников в бумажном и электронном виде по форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях, из автоматизированной системы "АЦК - Финансы".

4.3. Отдел экономики доводит изменения в показатели сводной росписи до Главных распорядителей, главных администраторов источников в электронном виде по форме уведомления об изменении бюджетных ассигнований, из автоматизированной системы "АЦК - Финансы". Датой доведения изменений в показатели сводной росписи в электронном виде является дата уведомления об изменении бюджетных назначений в статусе «Обработка завершена».

**5. Бюджетная роспись главного распорядителя**

5.1. Бюджетная роспись главного распорядителя средств местного бюджета (далее – главный распорядитель) составляется отделом экономики на текущий финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и включает:

раздел I. «Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета поселения» роспись расходов главного распорядителя в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю (далее – получатели), по кодам бюджетной классификации: код главного распорядителя, раздел, подраздел, целевая статья (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности), группы, подгруппы и элементы видов расходов и кодов дополнительной классификации (КОСГУ);

раздел II. «Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения» роспись источников внутреннего финансирования дефицита областного бюджета главного администратора источников в разрезе администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов.

5.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем, главным администратором источников в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю, главному администратору источников.

5.3. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

5.4. Ответственным за ведение справочников в автоматизированной системе «АЦК – Финансы» по кодам бюджетной классификации, по дополнительным функциональным кодам (доп. ФК), дополнительным экономическим кодам (доп. ЭК), по кодам целей, присваиваемых субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из областного бюджета Ленинградской области бюджетам муниципальных образований Ленинградской области, и дополнительным кодам КОСГУ является отдел экономики.

5.5. Получатели на основании доведенных утвержденных (измененных) лимитов бюджетных обязательств в течение пяти рабочих дней составляют бюджетные сметы или изменение показателей бюджетной сметы в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений МО «Юкковское сельское поселение», утвержденным администрацией муниципального образования.

**6. Ведение бюджетной росписи**

6.1. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель, главный администратор источников в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

6.2. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка.

6.3. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем, главным администратором источников на основании письменного обращения получателя (ходатайства), согласованного с Главой администрации.

6.4. Изменение сводной росписи служит основанием для внесения главным распорядителем, главным администратором источников соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи.

6.5. Главный распорядитель, главный администратор источников обязан в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления об изменении сводной росписи внести изменения в показатели бюджетной росписи в автоматизированной системе «АЦК – Финансы».

**7. Лимиты бюджетных обязательств**

7.1. Формирование лимитов бюджетных обязательств осуществляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемых получателями к проекту бюджета МО «Юкковское сельское поселение» в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений МО «Юкковское сельское поселение», утвержденным администрацией муниципального образования.

7.2. При наличии отклонений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей от утвержденных бюджетных ассигнований, принятых решением о бюджете, отдел финансов возвращает их получателям на доработку.

Получатель не позднее двух рабочих дней вносит изменения в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

7.3. Лимиты бюджетных обязательств составляются отделам финансов в автоматизированной системе «АЦК – Финансы».

7.4. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются Главой администрации на очередной финансовый год и плановый период при утверждении бюджетной росписи по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в разрезе кодов бюджетной классификации: код главного распорядителя, раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальных подпрограмм и непрограммных направлений деятельности), вида расходов классификации расходов бюджетов, и иных дополнительных кодов, в том числе: код операций сектора государственного управления, кода цели и т.д. по получателям бюджетных средств, за исключением лимитов бюджетных обязательств по расходам, предусмотренным за счет резервного фонда администрации муниципального образования, до принятия решения об их распределении на выполнение расходных обязательств.

7.5. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются Главой администрации на очередной финансовый год и плановый период в бумажном виде по состоянию на 01 января и на 31 декабря финансового года при утверждении бюджетной росписи.

7.6. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств утверждаются в объеме ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью.

7.7. Лимиты бюджетных обязательств на обслуживание муниципального долга утверждаются на финансовый год (на финансовый год и плановый период) в объеме ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью.

7.8. Лимиты бюджетных обязательств на реализацию мероприятий, финансируемых за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из средств федерального и (или) областного бюджетов (далее - межбюджетные трансферты), утверждаются в объеме бюджетных ассигнований, доведенных уведомлениями по расчетам между бюджетами главных распорядителей средств областного бюджета, осуществляющих перечисление межбюджетных трансфертов в местный бюджет на соответствующие цели.

7.9. Лимиты бюджетных обязательств, открытые по обращениям получателей в текущем финансовом году на плановый период, переносятся в установленном объеме на следующий финансовый год.

**8. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до получателей и администраторов источников**

8.1. Главные распорядители, главные администраторы источников доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета поселения и администраторов источников до начала очередного финансового года в течении трех дней с даты утверждения сводной росписи.

8.2. Главные распорядители в течение 5 рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до получателей в бумажном и электронном виде по форме уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, из автоматизированной системы «АЦК – Финансы». Датой доведения лимитов бюджетных обязательств в электронном виде является дата уведомления о бюджетных назначениях в статусе «Обработка завершена».

8.3. Главные распорядители доводят изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих получателей в электронном виде по форме уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств, из автоматизированной системы «АЦК – Финансы». Датой доведения изменений в показатели бюджетной росписи в электронном виде является дата уведомления об изменении бюджетных назначений в статусе «Обработка завершена».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Юкковское сельское поселение», бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, утвержденному постановлением

от 28.09.2022 г. № 303

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

МО «Юкковское сельское поселение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Сводная бюджетная роспись

бюджета муниципального образования «Юкковское сельское поселение»

на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

**Раздел I.** Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода | Код главного распорядителя | Код раздела, подраздела | Код целевой статьи | Код вида расхода  (группа) | Сумма на год | | |
| на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Раздел II.** Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода | Код | Сумма на год | | |
| на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Юкковское сельское поселение», бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета,

утвержденному постановлением

от 28.09.2022 г. № 303

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

МО «Юкковское сельское поселение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Бюджетная роспись

главного распорядителя бюджетных средств

Администрация муниципального образования «Юкковское сельское поселение»

на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

**Раздел I.** Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода | Код главного распорядителя | Код раздела, подраздела | Код целевой статьи | Код вида расхода | Код КОСГУ | Дополнительные коды | Наименование получателя | Сумма на год (тыс. руб.) | | |
| на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Раздел II.** Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода | Код | Сумма на год | | |
| на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_