|  |
| --- |
| Приложение к Приказу  Комитета финансов и контроля Администрации  Любинского муниципального района Омской области от «07» августа 2023 года № 39 |

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Любинского муниципального района Омской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Любинского муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Любинского муниципального района Омской области (далее – бюджет муниципального района) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района (далее – сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района (далее – бюджетная роспись).

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

3. Составление и ведение сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и бюджетной росписи осуществляется в государственной информационной системе Омской области "Единая система управления бюджетным процессом Омской области" (далее - ГИС ЕСУБП).

II. Порядок составления и ведения

сводной бюджетной росписи

4. Сводная бюджетная роспись составляется Комитетом финансов и контроля Администрации Любинского муниципального района Омской области (далее – Комитет финансов и контроля Администрации) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает распределение бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и на плановый период по:

- расходам бюджета муниципального района в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов управления муниципальными финансами;

- источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

5. Сводная бюджетная роспись утверждается заместителем Главы Любинского муниципального района, председателем Комитета финансов и контроля Администрации до начала очередного финансового года, но в срок не более десяти рабочих дней со дня принятия решения Совета Любинского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете), за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6. Комитет финансов и контроля Администрации после утверждения сводной бюджетной росписи доводит до главных распорядителей бюджетных средств (далее - ГРБС) и главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов (далее – ГАИФДБ) утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по формам согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку;

Экземпляр утвержденных показателей сводной бюджетной росписи на бумажном носителе хранится в бюджетном отделе Комитета финансов и контроля Администрации.

7. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляется Комитетом финансов и контроля Администрации посредством внесения в нее изменений в форме уведомлений, подготовленных Комитетом финансов и контроля Администрации в соответствии с перечнем видов изменений и в сроки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

8. Уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись составляются в ГИС ЕСУБП на основании внесений изменений в решение о бюджете, предложений ГРБС (ГАИФБД), представляемых в Комитет финансов и контроля Администрации.

Предложения ГРБС (ГАИФБД) направляются на бумажном носителе в соответствии с перечнем видов изменений и в сроки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, с обязательным приложением расчетов по финансово-экономическому обоснованию предлагаемых изменений и указанием в письме реквизитов соответствующих изменений, вносимых в ГИС ЕСУБП по:

– расходам по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

– источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

В целях формирования уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, указанных в настоящем пункте, ГРБС (ГАИФДБ) создают в ГИС ЕСУБП заявки на внесение изменений в бюджетные ассигнования бюджета муниципального района.

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

10. Комитет финансов и контроля Администрации осуществляет анализ предложений, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня поступления данных предложений и запрашивает (при необходимости) дополнительные расчеты и обоснования, подтверждающие финансово-экономическое обоснование предлагаемых изменений и принимает решение об их утверждении или отклонении.

11. Уведомления министерств и управлений Омской области об изменении сводной бюджетной росписи служат основанием для внесения соответствующих изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

12. Уведомления об изменении показателей сводной бюджетной росписи доводятся в ГИС ЕСУБП Комитетом финансов и контроля Администрации до:

– ГРБС по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

– ГАИФДБ по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

III. Лимиты бюджетных обязательств

13. Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период утверждаются для ГРБС заместителем Главы Любинского муниципального района, председателем Комитета финансов и контроля Администрации одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

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

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

- по средствам резервного фонда Администрации Любинского муниципального района Омской области;

- в случае прогнозируемого снижения объема поступлений доходов в бюджет муниципального района.

15. Комитет финансов и контроля Администрации после утверждения лимитов бюджетных обязательств доводит их на бумажном носителе до ГРБС по формам согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

Экземпляр утвержденных лимитов бюджетных обязательств на бумажном носителе хранится в бюджетном отделе Комитета финансов и контроля Администрации.

16. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств Комитет финансов и контроля Администрации осуществляет в соответствии с перечнем видов изменений и в сроки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

17. При внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств Комитет финансов и контроля Администрации доводит до ГРБС в ГИС ЕСУБП соответствующие уведомления, согласно приложению №11 к настоящему Порядку.

Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств могут быть составлены на основании предложений ГРБС, представляемых в Комитет финансов и контроля Администрации согласно приложению № 12 к настоящему Порядку, в случае внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств в связи с установлением процента (суммы) уменьшения лимитов бюджетных обязательств в связи с прогнозируемым снижением объема поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального района.

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

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

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

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

Порядок распределения и (или) предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам поселений Любинского муниципального района Омской области сохраняется в виде, определенном на отчетный финансовый год.

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

19. В случае если решение о бюджете не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, Комитет финансов и контроля Администрации в дополнение к ограничениям, указанным в [пункте 1](#P104)9 настоящего Порядка, исключает:

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

- предоставление бюджетных кредитов;

- формирование резервных фондов.

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

21. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, прекращают свое действие со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в связи с принятием решения о бюджете.

V. Особенности составления и ведения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

22. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств на суммы средств, выделяемых за счет средств резервного фонда Администрации Любинского муниципального района Омской области, ГРБС в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего правового акта Администрации Любинского муниципального района Омской области сообщают в Комитет финансов и контроля Администрации коды бюджетной классификации расходов, по которым будет осуществляться их исполнение.

23. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи, лимиты бюджетных обязательств и уведомления об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, считаются доведенными до ГРБС (ГАИФДБ) в электронном виде со дня их утверждения Комитетом финансов и контроля Администрации в ГИС ЕСУБП.

VI. Порядок составления и ведения бюджетной росписи

24. Бюджетная роспись составляется ГРБС по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку и включает распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период по получателям средств бюджета муниципального района (далее – ПБС) в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления муниципальными финансами.

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

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

26. Взаимодействие ГРБС с подведомственными ему ПБС по составлению, утверждению и ведению бюджетной росписи осуществляется ГРБС в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

27. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС в течение трех рабочих дней с момента получения от Комитета финансов и контроля Администрации утвержденных показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

28. ГРБС доводят утвержденные показатели бюджетной росписи до соответствующих ПБС до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных законодательством по формам согласно приложениям № 14 и № 15 к настоящему Порядку.

29. Ведение бюджетной росписи осуществляется ГРБС посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи на основании уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем изменений согласно приложению № 4 к настоящему Порядку по формам согласно приложениям № 16 и № 17 к настоящему Порядку.

30. Уведомления об изменении показателей бюджетной росписи доводятся ГРБС в ГИС ЕСУБП до подведомственных ему ПБС, в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам поселений - в ГИС ЕСУБП и на бумажном носителе в течение трех рабочих дней со дня подписания руководителем ГРБС соответствующих изменений.

31. Информация о межбюджетных трансфертах, утвержденных в бюджетной росписи, доводится до соответствующих муниципальных образований Любинского муниципального района Омской области уведомлением по расчетам между бюджетами по форме и в порядке, утвержденным [приказом](consultantplus://offline/ref=0421852F2BC0081588B64D15AB3FB56E9293C8F98788FDA67801B9E12ALAc0E) Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению", не позднее, чем за два рабочих дня до истечения месяца, в котором была утверждена бюджетная роспись либо внесены изменения в нее.

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