**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ Муниципальный РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СПАССКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.08.2019 г. № 34

пгт Спасск

**Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, подготовки платежных документов при организации исполнения бюджета Спасского городского поселения по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Спасского городского поселения и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при реорганизации участников бюджетного процесса**

В целях реализации исполнения бюджета Спасского городского поселения по расходам в соответствии со статьями 219, 219.2, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Спасского городского поселения постановляет:

1.Утвердить Порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, подготовки платежных документов при организации исполнения бюджета Спасского городского поселения по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Спасского городского поселения и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при реорганизации участников бюджетного процесса согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде администрации Спасского городского поселения и на официальном сайте администрации Спасского городского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по экономическим вопросам администрации Спасского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования и распространяет действие на отношения, возникшие с 01.01.2019 года.

Глава Спасского

городского поселения Ю.Н. Фомина

Приложение № 1 к постановлению

администрации Спасского

городского поселения

от 26 августа 2019г. № 34

**Порядок**

**доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных**

**обязательств и предельных объемов финансирования, подготовки платежных документов при организации исполнения бюджета Спасского городского поселения по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Спасского городского поселения и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при реорганизации участников бюджетного процесса**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (далее – бюджетные данные), подготовки платежных документов при организации исполнения бюджета Спасского городского поселения (далее – бюджет поселения) по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Спасского городского поселения и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при реорганизации участников бюджетного процесса ( далее – Порядок) разработан на основании положений статей 219, 219.2, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. При доведении (передаче) бюджетных данных информационный обмен между участниками бюджетного процесса и органами Федерального казначейства или финансовым органом (далее – орган по месту открытия лицевых счетов) осуществляются в электронном виде с применением электронной подписи в соответствии с договором (соглашением) об электронном обмене документами, заключенных между участником бюджетного процесса и органом по месту открытия лицевых счетов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (далее – в электронном виде).

Если у участника бюджетного процесса или органа по месту открытия лицевых счетов отсутствует соответствующая техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на магнитном носителе.

1. **Доведение бюджетных данных до главных распорядителей**

**средств бюджета Спасского городского поселения и главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Спасского городского поселения**

2.1. Доведение бюджетных данных до главных распорядителей средств бюджета поселения (далее главные распорядители) и главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения (далее – главные администраторы) осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи и настоящим Порядком.

2.2. Бюджетные данные, доведенные до главных распорядителей и главных администраторов, должны соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. Коды бюджетной классификации расходов бюджета поселения и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения должны соответствовать кодам, утвержденным решением о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) в составе ведомственной структуры расходов и действующим на момент представления бюджетных данных.

2.2.2. Коды операций сектора государственного управления ( далее - КОСГУ) должны быть увязаны с кодами видов расходов классификации расходов бюджетов в соответствии с требованиями указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, в случае утверждения бюджетных данных по кодам КОСГУ.

2.3. В случае если на 1 января текущего финансового года решение о бюджете не вступило в силу, Администрация Спасского городского поселения (далее – Администрация) в соответствии с бюджетным законодательством ежемесячно, до вступления в силу решения о бюджете, доводит до главных распорядителей, главных администраторов временные бюджетные данные в период с 1 января текущего финансового года и до момента вступления в силу решения о бюджете в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи и настоящим Порядком.

При вступлении в силу решения о бюджете Администрация осуществляет отзыв временных бюджетных данных и доводит до участников бюджетного процесса утвержденные бюджетные данные.

В случае отзывов временных бюджетных данных, в строке «Специальные указания Расходного расписания указывается «Замена временных бюджетных данных на утвержденные».

2.4. Доведение финансовым управлением бюджетных данных до главных распорядителей, главных администраторов осуществляется путем представления:

- уведомлений о бюджетных ассигнованиях;

- уведомлений об источниках финансирования дефицита местного бюджета ;

- уведомлений о лимитах бюджетных обязательств;

- расходных расписаний (код формы по Ведомственному классификатору форм документов 0531722) (далее – Расходные расписания), оформленных в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008г. №104н, с показателями переданных бюджетных данных главными распорядителями, получателями и главными администраторами, администраторам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения с единого счета бюджета № 40204 «Средства местного бюджета» (далее - счет № 40204) на лицевые счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств с кодом «01» и лицевой счет администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с кодом «08».

2.5. Изменения бюджетных ассигнований до главных распорядителей и главных администраторов доводится уведомлениями об изменении бюджетных ассигнований, уведомлениями об изменении источников финансирования дефицита местного бюджета.

Изменения лимитов бюджетных обязательств осуществляются путем доведения до главных распорядителей уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

2.6. Бюджетные данные Расходного расписания определенные Соглашением о кассовом обслуживании исполнения бюджета Спасского городского поселения (далее – Соглашение), заполняются в порядке, установленным пунктом 10.3. Порядка, установленного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008г. №104н.

В случае изменения бюджетных данных Администрацией формируются Расходные расписания с указаниями в соответствующих разделах сумм изменений.

Расходное расписание по доведению бюджетных данных является «положительным» Расходным расписанием.

В случае отзыва данных оформляется «отрицательное» Расходное расписание.

«Отрицательное» Расходное расписание формируется отдельно.

Включение «положительных» и «отрицательных» бюджетных данных в расходное расписание не допускается.

РАЗДЕЛ II. «Лимиты бюджетных обязательств» Расходного расписания по доведению бюджетных данных публичных нормативных обязательств не заполняются.

Бюджетные данные РАЗДЕЛА III. «Предельные объемы финансирования» доводятся в пределах действующих бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в объеме распределенного финансирования.

Подготовленные Расходные расписания передаются Администрацией в территориальный орган Федерального казначейства в сроки, установленные пунктом 8.5. Порядка, утвержденного приказом Федерального казначейства от 10.10.2008г. № 8н.

1. **Доведение бюджетных данных, распределением главными**

**Распорядителями (распорядителями) и главными администраторами (администраторами с полномочиями главного администратора) до находящихся в их ведении распорядителей и получателей средств бюджета поселения администраторов с полномочиями главного администратора, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения.**

3.1. Главные распорядители и распорядители средств бюджета Спасского городского поселения (далее – распорядители) осуществляют распределение бюджетных данных между находящимися в их ведении распорядителями и получателями (иными получателями) бюджета поселения.

Главные администраторы и администраторы с полномочиями главного администратора осуществляют распределение бюджетных ассигнований между находящимися в их ведении администраторами с полномочиями главного администратора и администраторами источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения.

Распределение осуществляется путем формирования главным распорядителем, главным администратором Расходного расписания по каждому из находящихся в его ведении распорядителю и получателю средств бюджета, администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, а также данному главному распорядителю как получателю средств бюджета поселения и администратору источников внутреннего финансирования дефицита с лицевых счетов с кодом «01», находящихся на счет №40204, на лицевые счета распределителям средств бюджетов с кодом «01», получателям бюджетных средств с кодом «03» и на лицевые счета администраторам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с кодом «08».

3.2. В случае если на 1 января текущего финансового года решение о бюджете не вступило в силу, главные распорядители, главные администраторы в соответствии с бюджетным законодательством ежемесячно, до вступления в силу решения о бюджете, доводят до находящихся в их ведении распорядителей и получателей (иных получателей) средств бюджета поселения, администраторов с полномочиями главных администраторов, временные бюджетные данные в период с 1 января текущего финансового года и до момента вступления в силу решения о бюджете.

Замену временных бюджетных данных на утвержденные главного распорядителя (распорядители), главные администраторы (администраторы с полномочиями главного администратора) формируют на основании полученных Расходных расписаний на отзыв временных бюджетных данных с указанием в строке «Специальные указания» - «Замена временных бюджетных данных на утвержденные». При этом в кодовой зоне заголовочной части форма расходного расписания отражается код специальных указаний «06».

Расходные расписания на отзыв временных бюджетных данных оформляются в объеме доведенных с начала текущего финансового года бюджетных данных (периода временного управления бюджетом поселения).

Оформление Расходных расписаний главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета поселения и главными администраторами, администраторами источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения по бюджетным данным, предусмотренными Соглашением, осуществляются в порядке, установленном пунктом 10.3. приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008г. №104н и приказом Федерального казначейства от 10.10.2008г. №8н.

1. **Передача бюджетных данных при наделении получателя средств бюджета поселения (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения) полномочиями распорядителя средств бюджета поселения, (администратора с полномочиями главного администратора) или передаче получателя средств поселения (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения) в подчинении от одного главного распорядителя (распорядителя средств бюджета поселения), администратора с полномочиями главного администратора к другому, а также при реорганизации получателей средств бюджета поселения, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения**

4.1. В случае реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования) распорядителей и (или) получателей средств бюджета поселения, а также в случае выделения получателей средств бюджета поселения полномочиями распорядителя средства бюджета поселения, бюджетные данные реорганизуемых распорядителей и получателей бюджетных средств подлежат передаче принимающим распорядителям и получателям, которым передаются полномочия реорганизуемых распорядителей и получателей средств бюджета поселения, в следующем порядке.

После внесения в установленном порядке изменений в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса и открытия (при необходимости) органами по месту открытия лицевых счетов в установленном порядке лицевых счетов принимающих распорядителем и получателем средств бюджета поселения, Администрация формирует «отрицательное» Расходное расписание на отзываемую сумму бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и переданных предельных объемов финансирования по реорганизуемому учреждению и Расходное расписание на доведение соответствующих сумм бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (положительное Расходное расписание) по принимающей стороне.

«Отрицательное» и «положительное» Расходное расписание формируются отдельно по каждому реорганизуемому (принимающему) главному распорядителю, распорядителю и получателю средств бюджета поселения и передаются в орган по месту открытия лицевых счетов.

4.2. Показатели, учтенные органом по месту открытия лицевых счетов на лицевом счете получателя средств бюджета поселения, открытом реорганизуемому получателю средств бюджета поселения, подлежат отражению на соответствующем лицевом счете, открытом принимающему получателю средств бюджета поселения.

4.3. Оформление Акта приема-передачи кассовых выплат и поступлений и акта приема-передачи бюджетных обязательств, проверка указанных в них показателей на соответствие показателям, отраженным на лицевых счетах получателя средств бюджета поселения, открытых реорганизуемому получателю средств бюджета поселения и принимающему получателю средств бюджета поселения, осуществляется в соответствии с пунктами 8.18. – 8.21. Порядка, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008г. №104н.

4.4. Передача бюджетных данных при реорганизации главного распорядителя, главного администратора оформляется в соответствии с разделом IX Порядка, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008г. №104н.