



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

08.05.2020

№ 383

О внесении изменений в постановление Администрации города Заволжья от 18.10.2019 № 941

В соответствии со статьей 165 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения качественного исполнения бюджета города Заволжья, Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Заволжья, утвержденный постановлением Администрации города Заволжья от 18.10.2019 № 941 (приложение 1), следующие изменения:

1.1. Пункты 2.2. и 2.3. раздела 2 «Формирование и утверждение сводной бюджетной росписи» изложить в следующей редакции:

«2.2. Бюджетный отдел в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете на очередной финансовый год представляет в управление финансов администрации Городецкого муниципального района (далее – управление финансов) справки об ассигнованиях на очередной финансовый год (далее - справки) в разрезе кодов классификации расходов бюджета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в программе «Бюджет СМАРТ – Про».

Бюджетные ассигнования распределяются отдельно по распорядителям средств бюджета города Заволжья (далее - распорядители) и получателям средств бюджета города Заволжья (далее - получатели).

2.3. При получении от Администрации города Заволжья справок, управление финансов в сроки, установленные нормативно-правовыми актами администрации Городецкого муниципального района:

проверяет представленные документы на соответствие решению о бюджете на очередной финансовый год;

проверяет правильность формирования справок в программе «Бюджет СМАРТ – Про» и переводят их в статус «Принят к исполнению»;

в случае наличия замечаний к представленному распределению бюджетных ассигнований управление финансов доводит справки до статуса «Заблокирован» и сообщает о замечаниях Администрации города Заволжья, в том числе через систему электронного документооборота (СЭДО) с использованием электронной подписи, которая не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний вносит

изменения в распределение бюджетных ассигнований и представляет в управление финансов уточненные справки в программе «Бюджет SMART – Про».

Сводная роспись считается утвержденной при наличии статуса «Принято к исполнению» и даты ввода в действие.

В течение трех рабочих дней после получения к представленному распределению бюджетных ассигнований статуса «Принят к исполнению» бюджетный отдел Администрации города Заволжья формирует сводную роспись на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляет ее на утверждение главе Администрации города Заволжья, в том числе через систему электронного документооборота (СЭДО) с использованием электронной подписи.

Показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете города на очередной финансовый год.».

1.2. Подпункт 4.4.3. пункта 4.4. раздела 4 «Порядок ведения сводной бюджетной» росписи изложить в следующей редакции:

4.4.3. Управление финансов со дня получения полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись, включая уведомление об изменении бюджетных назначений, подготовленное Администрацией города Заволжья в программном комплексе «Бюджет SMART – Про», проводит анализ изменений и в случае соответствия включает заявку на перераспределение бюджетных ассигнований в Реестр заявок на внесение изменений в сводную бюджетную роспись города Заволжья (далее – Реестр заявок).

В сроки, установленные нормативно-правовыми актами администрации Городецкого муниципального района, сформированный управлением финансов Реестр заявок направляется на согласование начальнику управления финансов, в том числе через систему электронного документооборота (СЭДО).

Управление финансов осуществляет обработку Реестра заявок в программном комплексе «Бюджет SMART – Про» и присваивает уведомлению статус «Принят к исполнению».

Уведомления оформляются с датой, соответствующей дате уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств.

В случае обнаружения ошибок уведомлению присваивается статус «Заблокирован» с указанием комментария.

Уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем, заместителем начальника управления финансов - начальником отдела планирования и анализа исполнения бюджета и начальником управления финансов администрации Городецкого муниципального района, в том числе через систему электронного документооборота (СЭДО) с использованием электронной подписи.

Подписанные уведомления об изменении бюджетных назначений передаются управлением финансов, в том числе через систему электронного документооборота (СЭДО):

- Администрации города Заволжья для последующего доведения внесенных изменений до нижестоящих распорядителей и получателей;
- в отдел муниципального казначейства для исполнения;

- третий экземпляр остается в управлении финансов для обработки в программном комплексе «Бюджет СМАРТ – Про».

1.3. Пункт 5.2 раздела 5 «Изменение лимитов бюджетных ассигнований» изложить в следующей редакции:

«5.2. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке.

Администрация города Заволжья представляет в управление финансов уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств (приложение б) в электронном виде в программном комплексе «Бюджет СМАРТ» с присвоенным статусом «Готов к проверке» и через систему электронного документооборота (СЭДО) с использованием электронной подписи.

Администрация города Заволжья представляет в управления финансов уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств (приложение б) в электронном виде в программном комплексе «Бюджет СМАРТ – Про» с присвоенным статусом «Готов к проверке» и через систему электронного документооборота (СЭДО) с использованием электронной подписи. Уведомления на увеличение и уменьшение лимитов создаются отдельно отдельными документами.

Управления финансов проверяет предполагаемые изменения лимитов бюджетных обязательств:

- на соответствие уведомлениям об изменении бюджетных ассигнований;
- на наличие свободных остатков бюджетных ассигнований от произведенных кассовых расходов;
- на наличие свободных остатков лимитов бюджетных обязательств от произведенных кассовых расходов;
- на наличие свободных остатков лимитов от бюджетных обязательств.

В случае выявления несоответствия представленных уведомлений установленным требованиям присваивается статус «Заблокирован» с указанием комментария.

В случае согласования представленных документов уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств (приложение б) подписывается исполнителем, заместителем начальника управления финансов - начальником отдела планирования и анализа исполнения бюджета и начальником управления финансов, в том числе через систему электронного документооборота (СЭДО) с использованием электронной подписи.

Подписанные уведомления акцептуются отделом планирования и анализа исполнения бюджета в программном комплексе «Бюджет СМАРТ – Про» (присваивается статус «Принят к исполнению») и направляются Администрации города Заволжья, в том числе через систему электронного документооборота (СЭДО).

2. Внести в Порядок составления и ведения бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета города Заволжья, утвержденный постановлением Администрации города Заволжья от 18.10.2019 № 941(приложение 2), следующие изменения:

2.1. Пункт 1.2. раздела 1 «Составление и ведение бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города Заволжья» изложить в следующей

редакции:

«1.2. ГРБС составляют и утверждают бюджетные росписи на очередной финансовый год после доведения до них показателей сводной бюджетной росписи и доводят до начала очередного финансового года:

- до подведомственных учреждений и получателей бюджетных средств объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год по форме согласно приложению 1 к Порядку составления и ведения бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета города Заволжья;

- до администрации Городецкого муниципального района утвержденные бюджетные ассигнования на предоставление иных межбюджетных трансфертов по форме согласно приложению 2 к Порядку составления и ведения бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета города Заволжья, в том числе через систему электронного документооборота (СЭДО).».

3. Отделу по общим вопросам обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Заволжья ([www.zavnnov.ru](http://www.zavnnov.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника бюджетного отдела С.И. Смирнову.

Глава Администрации

О.Н. Жесткова