**Инструкция по порядку ввода и согласования**

**сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, плана финансово-хозяйственной деятельности и плана по доходам в программном комплексе «Бюджет-Смарт Про»**

1. **Сводная бюджетная роспись -** документ, который составляется и ведется финансовыми органами муниципальных районов и городских округов (далее – МР и ГО), а также финансовыми органами (администрациями) сельских и городских поселений в разрезе главных распорядителей бюджетных средств и (или) распорядителей бюджетных средств.

Сводная бюджетная росписьсоставляется на основании **первоначального** утвержденного Решения о бюджете.

Изменения в Сводную бюджетную роспись вносятся документом **«Справка об изменении сводной бюджетной росписи».**

1. **Лимит бюджетных обязательств (сводный)** - документ, который составляется и ведется финансовыми органами муниципальных районов и городских округов, а также финансовыми органами (администрациями) сельских и городских поселений в разрезе главных распорядителей бюджетных средств и (или) распорядителей бюджетных средств.

Лимит бюджетных обязательств (сводный) формируется на основании Сводной бюджетной росписи.

Изменения в Лимиты бюджетных обязательств (сводный)вносятся документом **«Лимит бюджетных обязательств (сводный, изменения)».**

1. **Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета) -** документ, который составляется и ведется финансовыми органами муниципальных районов и городских округов, а также финансовыми органами (администрациями) сельских и городских поселений в разрезе кодов источников финансирования дефицитов бюджетов.

ИзменениявБюджетную роспись (источники покрытия дефицита бюджета)вносятся документом **«Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)».**

1. **Бюджетная** **роспись** - документ, который составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств и (или) распорядителем бюджетных средств в разрезе получателей бюджетных средств.

Бюджетная роспись составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными Сводной бюджетной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

Изменения в Бюджетную роспись вносятся документом **«Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)»**.

1. **Лимит** **бюджетных обязательств** - документ, который составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств и (или) распорядителем бюджетных средств в разрезе получателей бюджетных средств.

Лимит бюджетных обязательств формируется на основании Бюджетной росписи.

Изменения в Лимиты бюджетных обязательств вносятся документом **«Лимит бюджетных обязательств (изменения)»**.

1. **План финансово-хозяйственной деятельности** – документ, который составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств и (или) распорядителем бюджетных средств в разрезе бюджетных и автономных учреждений по показателям финансового состояния учреждения.

Изменения в План финансово-хозяйственной деятельности вносятся в этом же режиме путем создания нового документа, в котором в колонке «Итого на NN год» отображаются ранее введенные суммы, а в колонке «Сумма на NN год» вносятся суммы изменений по БК.

План финансово-хозяйственной деятельности ведется **в разрезе полной** **бюджетной классификации**, применяемыми бюджетными и автономными учреждениями при кассовом исполнении. Существует возможность приёма ПФХД из других программных комплексов.

1. **План (доходы) -** документ, который составляется и ведется финансовыми органами муниципальных районов и городских округов, а также финансовыми органами (администрациями) сельских и городских поселений в разрезе кодов доходной БК.

Изменения в План (доходы) вносятся документом «**План (доходы, изменения)»**.

1. **Финансовые органы (администрации) сельских и городских поселений:**
	1. Заполняют документы «**Сводная бюджетная роспись**», **«Справка об изменении сводной бюджетной росписи»,**

*в поле «Счёт отправителя» указывают единый счёт местного бюджета (40204...),*

*в поле «Счёт получателя» указывают лицевой счёт ГРБС или РБС (01…).*

* 1. Заполняют документы «**Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)», «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)»,**

*в поле «Счёт получателя» указывают лицевой счёт ГРБС или РБС (08…).*

* 1. Заполняют документы «**Бюджетная роспись**», **«Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)»,**

*в поле «Счёт отправителя» указывают лицевой счёт ГРБС или РБС (01...),*

*в поле «Счёт получателя» указывают лицевой счёт ПБС (03…).*

В случае **предоставления средств МБТ в бюджеты** муниципальных районов:

*в поле «Счёт отправителя» указывают лицевой счёт поселения (01...),*

*в поле «Счёт получателя» указывают лицевой счёт поселения (03…) с наименованием муниципального района.*

* 1. Формируют документы **«Лимит бюджетных обязательств (сводный)», «Лимит бюджетных обязательств», Лимит бюджетных обязательств (сводный, изменения), Лимит бюджетных обязательств (изменения).**

*«Лимит бюджетных обязательств (сводный)» формируется из документа «Сводная бюджетная роспись».*

*«Лимит БО бюджетных обязательств» формируется из документа «Бюджетная роспись (расходы)».*

*«Лимит бюджетных обязательств (сводный, изменения)» формируется из документа «Справка об изменении сводной бюджетной росписи».*

*«Лимит бюджетных обязательств (изменения)» формируется из документа «Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)».*

Для формирования лимитов бюджетных обязательств можно использовать режим «Расчет лимитов по данным росписи». Он позволяет рассчитывать лимиты в процентном соотношении от бюджетной росписи.

* 1. Заполняют документ «**План финансово-хозяйственной деятельности**», в случае наличия бюджетных и автономных учреждений в поселении,

*в поле «Счёт получателя» указывают лицевой счёт бюджетного учреждения (20…), (21…) или лицевой счет автономного учреждения (30…), (31…).*

* 1. Заполняют документ «**План (доходы), План (доходы, изменения)»,**

*в поле «Счет получателя» указывается единый счёт местного бюджета (40204...).*

* 1. Устанавливают на всех документах, указанных в пунктах 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 аналитический признак «**Утверждено ФО**».
1. **Финансовые органы муниципальных районов и городских округов:**
	1. Заполняют документы **«Сводная бюджетная роспись»**, **«Справка об изменении сводной бюджетной росписи»**,

*в поле «Счёт отправителя» указывают единый счёт местного бюджета (40204...),*

*в поле «Счёт получателя» указывают лицевой счёт ГРБС или РБС (01…).*

* 1. Заполняют документы «**Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)», «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)»,**

*в поле «Счёт получателя» указывают лицевой счёт ГРБС или РБС (08…).*

* 1. Заполняют документ «**Бюджетная роспись**», **«Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)»,**

*в поле «Счёт отправителя» указывают лицевой счёт ГРБС или РБС (01...),*

*в поле «Счёт получателя» указывают лицевой счёт ПБС (03…),*

*в случае передачи полномочий бюджетным и автономным учреждениям указывают лицевой счет (14…).*

В случае **предоставления средств МБТ в бюджеты** сельских (городских) **поселений**:

*в поле «Счёт отправителя» указывают лицевой счёт Комитета (Управления) по финансам (01...),*

*в поле «Счёт получателя» указывают лицевой счёт Комитета (Управления) по финансам (03…) с наименованием сельского (городского) поселения.*

* 1. Формируют документы «**Лимит бюджетных обязательств (сводный)», «Лимит бюджетных обязательств», Лимит бюджетных обязательств (сводный, изменения), Лимит бюджетных обязательств (изменения).**

*«Лимит бюджетных обязательств (сводный)» формируется из документа «Сводная бюджетная роспись».*

*«Лимит БО бюджетных обязательств» формируется из документа «Бюджетная роспись (расходы)».*

*«Лимит бюджетных обязательств (сводный, изменения)» формируется из документа «Справка об изменении сводной бюджетной росписи».*

*«Лимит бюджетных обязательств (изменения)» формируется из документа «Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)».*

Для формирования лимитов бюджетных обязательств можно использовать режим «Расчет лимитов по данным росписи». Он позволяет рассчитывать лимиты в процентном соотношении от бюджетной росписи.

* 1. Заполняют документ «**План финансово-хозяйственной деятельности**» по бюджетным и автономным учреждениям МР и ГО,

*в поле «Счёт получателя» указывают лицевой счёт бюджетного учреждения (20…), (21…) или лицевой счет автономного учреждения (30…), (31…).*

* 1. Заполняют документ **План (доходы), План (доходы, изменения),**

*в поле «Счет получателя» указывают единый счёт местного бюджета (40204...).*

* 1. Устанавливают на всех документах, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 аналитический признак «**Утверждено ФО**»;
	2. Осуществляют проверку документов финансовых органов (администраций) сельских и городских поселений, указанных в пунктах 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, с аналитическим признаком «**Утверждено ФО**». После проверки документов устанавливают на них признак «**Проверено МР(ГО)**».
1. **Министерство финансов Забайкальского края:**
	1. Осуществляет проверку документов финансовых органов МР и ГО, указанных в пункте 2.1, с аналитическим признаком «**Утверждено ФО**». После проверки документов устанавливает на них признак «**Проверено МФ**».

Внимание! Аналитические признаки«**Утверждено ФО**»; «**Проверено МР(ГО)**» и «**Проверено МФ**», установленные на документы, означают, что документы не подлежат изменению (редактированию), удалению.