**АДМИНИСТРАЦИЯ МОТОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

23.12.2019 № 56

д.Надежда

**Об утверждении порядка составления**

**и ведения сводной бюджетной росписи, порядка составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета сельского поселения (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) и внесения изменений в них**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Моторской сельской Думы от 20.12.2017 года 3/4 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Моторское сельское поселение».

П Р И К А З Ы В А Ю:

 1.Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Моторского сельского поселения, согласно приложению 1.

 2. Утвердить прилагаемый порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета сельского поселения (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) и внесения изменений в них согласно приложению 2.

3. Приказ администрации Моторского сельского поселения от 29.12.2017

№ 52 «Об утверждении «Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи Моторского сельского поселения» считать утратившим силу с 01 января 2020года.

 6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на специалиста по финансам.

Глава администрации

Моторского сельского поселения В.А.Федорко

 Приложение 1

 к приказу администрации

 Моторского сельского поселения

 от 23.12.2019 № 56

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ**

**СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения (далее Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета сельского поселения (далее – ГРБС) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения (далее – сводная роспись) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и решением Моторской сельской Думы от 20.12.2017 № 3/4 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Моторское сельское поселение» (далее – Решением).

 1.2. Составление и ведение сводной бюджетной росписи и доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимита бюджетных обязательств осуществляется специалистом по финансам, в установленном порядке.

**2. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ**

**СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ**

 2.1. Сводная бюджетная роспись составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

 2.1.1. Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год и плановый период по главным распорядителям средств бюджета сельского поселения, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Моторского сельского поселения (непрограммным направлениям расходов), группам видов расходов классификации расходов бюджета.

 2.2. Сводная бюджетная роспись на текущий финансовый год и плановый период утверждается главой администрации в рамках его исключительных полномочий согласно статьи 39 Решения не позднее 19 декабря.

 Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению Думы о бюджете сельского поселения. Сводная бюджетная роспись не позднее 25 декабря предоставляется в финансовое управление администрации Кильмезского района.

**3.СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

 3.1. В соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса ГРБС в срок до 21 декабря представляет в администрацию сельского поселения, в пределах бюджетных ассигнований доведенных в соответствии с пунктом 4,1 настоящего Положения, предложения по распределению лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам, элементам видов расходов классификации расходов бюджетов, и кодам целей расходов бюджета сельского поселения по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

 3.2. При распределении ЛБО ГРБС должен учитывать основные подходы планирования бюджетных расходов по приоритетности на выплату заработной платы с начислениями, на расчеты за коммунальные услуги, социальные выплаты и прочие материальные расходы.

 3.3. Специалист по финансам в срок до 22 декабря анализирует обоснованность распределения ЛБО в разрезе по группам, подгруппам, элементам видов расходов классификации расходов бюджета, и кодов целей расходов бюджета сельского поселения.

 3.4. При отсутствии замечаний указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, специалист по финансам формирует ЛБО в пределах бюджетных ассигнований, утвержденной сводной бюджетной росписью, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и не позднее 23 декабря вносит их на утверждение главе администрации.

 3.5. ЛБО утверждается главой администрации в рамках его исключительных полномочий не позднее 23 декабря.

 ЛБО по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

**4. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ГРБС**

 4.1. В соответствии с пунктом 5 статьи 217 Бюджетного кодекса утвержденные показатели сводной росписи, не позднее 20 декабря, доводятся по расходам – специалистом по финансам до ГРБС в форме уведомлений согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

4.2. ЛБО, не позднее 24 декабря, доводятся до ГРБС в форме уведомлений согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

 4.3. Показатели бюджетных ассигнований и ЛБО в форме уведомлений предоставляются в финансовое управление для внесения в программу «Бюджет-КС»

**5. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА**

 **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ЛИМИТОВ**

**БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

 5.1. Ведение сводной росписи и изменение ЛБО осуществляет специалист по финансам посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и ЛБО (далее – изменение сводной росписи и ЛБО).

 5.2. Изменение сводной бюджетной росписи и ЛБО осуществляется:

 5.2.1. в случае принятия решения Думы о внесении изменений в решение Думы о бюджете сельского поселения;

 5.2. 2. в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса;

 5.2.3. в соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса;

 5.2.4. в случае перераспределения ЛБО между кодами подгрупп вида расходов классификации расходов бюджета;

 5.2.5. в случае сокращения ЛБО при их не освоении, в том числе неосуществлении закупок, в результате экономии бюджетных средств по итогам проведенных конкурсных процедур.

 5.3. В случае принятия решения сельской Думы о внесении изменений в решение сельской Думы о бюджете сельского поселения, устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО:

5.3.1. ГРБС не позднее, чем за 15 дней до подписания указанного решения в установленном порядке составляет предложения по изменению бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку на бумажном носителе, по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Моторского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов.

При этом в предложения по изменению бюджетных ассигнований не включаются бюджетные ассигнования, ранее доведенные до ГРБС в соответствие с пунктами 5.2.2 и 5.2.3 настоящего Порядка.

 5.3.2. Специалист по финансам на основании представленных предложений готовит изменения в сводную бюджетную роспись по расходам, изменения в ЛБО, по формам № 6 и № 7согласно приложений, к настоящему Порядку, и представляет их на утверждение главе администрации не позднее 5 дней после подписания указанного Решения в установленном порядке.

 При этом изменения в сводную бюджетную роспись по расходам и изменения ЛБО должны соответствовать изменениям, утвержденным Решением сельской Думы о внесении изменений в решение сельской Думы о бюджете сельского поселения.

 5.3.3. Изменения бюджетных ассигнований и ЛБО доводятся до ГРБС в виде уведомления формы приложения № 8 к настоящему Порядку, выписываются в 2-х экземплярах и подлежат регистрации. Датой их регистрации считается дата подписания уведомления главой администрации.

 Один экземпляр уведомления об изменении бюджетных ассигнований и ЛБО остается в администрации сельского поселения, а второй передается в финансовое управление Кильмезского района не позднее 3 дней с момента его регистрации для внесения его показателей в программу «Бюджет-КС».

 5.3.4. Уведомление об изменении источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения выписывается в 2-х экземплярах и подлежит регистрации. Датой его регистрации считается дата подписания главой администрации сельского поселения.

 Один экземпляр уведомления об изменении бюджетных ассигнований остается в администрации поселения 2-ой передается в финансовое управление администрации Кильмезского района для внесения его показателей в программу «Бюджет-КС».

 5.4. Изменения сводной росписи и ЛБО в случаях, установленных пунктами 5.2.2, 5.2.4 настоящего порядка, осуществляется без внесения изменений в решение сельской Думы о бюджете сельского поселения в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы о бюджете сельского поселения, за исключением оснований, установленных абзацем тринадцатым пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

 При изменении сводной росписи и ЛБО не допускается увеличение бюджетных ассигнований за счет уменьшения бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга сельского поселения без внесения соответствующих изменений в решение Думы о бюджете сельского поселения.

 Перераспределения бюджетных ассигнований и ЛБО между кодами групп и подгрупп вида осуществляется в пределах ЛБО, утвержденных ГРБС по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальным программам Моторского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) группе и подгруппе видов расходов классификации расходов бюджетов.

 5.5. Устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО по основаниям указанным в пунктах 5.2.2 – 5.2.5 настоящего Порядка:

 5.5.1. В случаях, установленных пунктом 5.2.2 (за исключением исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета сельского поселения; использование средств резервного фонда администрации сельского поселения; распределения бюджетных ассигнований между получателями средств бюджета сельского поселения на конкурсной основе) и пунктом 5.2.4 настоящего Порядка, изменения вносятся по представлению ГРБС по форме приложения № 3 к настоящему Порядку исключительно при разрешительной надписи главы администрации.

 При разрешительной надписи главы администрации специалист по финансам не позднее 3 дней с момента получения разрешительной надписи готовит изменения в сводную бюджетную роспись и изменении ЛБО по формам согласно приложениям № 6 и № 7 к настоящему Порядку соответственно, представляют их на подпись главе администрации, и доводит до ГРБС в соответствии с пунктом 5.3.3 настоящего Порядка.

 5.5.2. Изменения в сводную роспись вносятся не чаще 2 раз в квартал, за исключением использования ГРБС субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, поступающим из федерального и областного бюджета, но не позднее 25 числа третьего месяца соответствующего квартала, в 4 квартале 1 раз не позднее 10 числа третьего месяца.

 В исключительных случаях изменения могут вноситься более 2 раз в квартал.

 5.6. В случаях исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета сельского поселения; использование средств резервного фонда Администрации сельского поселения; распределения бюджетных ассигнований между получателями средств бюджета сельского поселения на конкурсной основе изменения вносятся на основании судебных актов или правовых актов Администрации сельского поселения.

 Специалист по финансам не позднее 5 дней с момента поступления в администрацию сельского поселения правового акта Администрации сельского поселения либо судебного акта готовит изменения в сводную бюджетную роспись и ЛБО по формам согласно приложениям № 6 и № 7 к настоящему Порядку соответственно, представляют их на подпись главе администрации и доводят до ГРБС в соответствии с пунктом 5.3.3. настоящего Порядка.

 5.7. В случае, установленном в пункте 5.2.3 настоящего Порядка, изменения вносятся при фактическом получении в ходе исполнения бюджета сельского поселения субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, сверх объемов, утвержденных решением сельской Думы о бюджете сельского поселения.

 Главный администратор доходов бюджета сельского поселения не позднее 3-х дней с момента получения выписки с лицевого счета представляют специалисту по финансам копию платежного документа, согласно которого на лицевой счет главного администратора доходов бюджета сельского поселения зачислены указанные межбюджетные трансферты.

 Специалист по финансам готовит уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и ЛБО по формам согласно приложениям № 6 и № 7 к настоящему Порядку соответственно, представляют их на подпись главе администрации.

 5.8. Внесение изменений в сводную роспись в случае, установленном в пункте 5.2.2 настоящего Порядка, в части проведения реструктуризации муниципального долга сельского поселения, осуществляется на основании правового акта администрации сельского поселения, а в части перераспределения ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения при образовании экономии в ходе исполнения бюджета сельского поселения – на основании представления специалиста по финансам исключительно при разрешительной надписи главы администрации.

 Специалист по финансам не позднее 5 дней с момента получения правового акта администрации (разрешительной надписи) готовит уведомление об изменении источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку, и представляют его на подпись главе администрации.

**IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

14. Бюджетные ассигнования, ЛБО текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

 Приложение 2

 к приказу главы администрации

 Моторского сельского поселения

 от 23.12. 2019 № 56

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения бюджетной росписи**

**главного распорядителя средств бюджета сельского поселения**

 **(главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) и внесения изменений в них**

**Общие положения**

Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета сельского поселения (далее – ГРБС) (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) (далее – Порядок) и внесения изменений в них разработан в целях организации исполнения бюджета сельского поселения по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), решением Моторской сельской Думы от 20.12.2017 года 3/4 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Моторское сельское поселение» (далее – Положение) и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) (далее – бюджетная роспись) и лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО).

**I**. **составление и утверждение бюджетной росписи**

 1.1. Бюджетная роспись составляется по форме согласно приложению № 1 и утверждается главой администрации после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств (уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджета сельского поселения), утвержденной сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения не позднее 26 декабря, и включает в себя:

1.1.1. Бюджетные ассигнования по расходам ГРБС по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Моторского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам видов классификации расходов бюджета.

1.1.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – бюджетные ассигнования по источникам) главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – ГАИФД) по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

Данный раздел бюджетной росписи заполняется при наличии у ГРБС (ГАИФД) соответствующих бюджетных ассигнованиях.

 1.2. При составлении бюджетной росписи указываются коды целей расходов бюджета сельского поселения, устанавливаемых администрацией Моторского сельского поселения (при наличии соответствующих расходов), а так же указываются коды целей, предусмотренные Федеральным казначейством, и министерством финансов Кировской области, по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального и областного бюджетов и имеющих целевое назначение (далее целевые МБТ).

**ii. внесение изменений в бюджетную роспись**

**главных распорядителей средств бюджета сельского поселения**

2.1. В ходе исполнения бюджета сельского поселения показатели бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии со статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса.

2.2. Внесение изменений в бюджетную роспись ГРБС производится после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись бюджета сельского поселения в случаях, установленных разделом 5 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения, утвержденного главой администрации.

Основанием для внесения изменений в бюджетную роспись является уведомление об изменении бюджетных ассигнованиях.

ГРБС после получения уведомления об изменении бюджетных ассигнованиях готовит изменение бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Изменения в бюджетную роспись ГРБС вносятся не позднее 3 дней со дня получения утвержденного уведомления.

Один экземпляр копии распоряжения руководителя ГРБС и приложения к нему представляется в финансовое управление для внесения его показателей в программу «Бюджет-КС».

Второй экземпляр копии распоряжения и приложения к нему передается в МКУ Кильмезская МЦБ для осуществления бухгалтерского и бюджетного учета.

 2.3. Внесение изменений в бюджетную роспись ГРБС может быть произведено без внесения изменений в сводную роспись бюджета сельского поселения в случае перераспределения бюджетных ассигнований в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов

При этом указанные изменения вносятся не чаще 2 раз в квартал на основании распоряжения руководителя ГРБС и приложения к нему по форме согласно приложению № 2.

Один экземпляр копии распоряжения руководителя ГРБС и приложения к нему представляется в финансовое управление для внесения его показателей в программу «Бюджет-КС».

Второй экземпляр копии распоряжения и приложения к нему передается в МКУ Кильмезская МЦБ для осуществления бухгалтерского и бюджетного учета.

2.4. Уведомление об изменении бюджетных ассигнований одновременно является уведомлением об изменении лимитов бюджетных обязательств.