**АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СВЕЧИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.12.2019 |  № | 57 |

с. Юма

**Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Свечинское сельское поселение Свечинского района Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Свечинского сельского поселения) и внесения изменений в них на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов**

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением от 10.12.2013 № 38/200 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Свечинское сельское поселение Свечинского района Кировской области»:

 1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Свечинское сельское поселение Свечинского района Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Свечинского сельского поселения) и внесения изменений в них. Прилагается.

 2. Признать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего распоряжения распоряжение администрации Свечинского сельского поселения Свечинского района от 24.12.2018 № 50 «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Свечинского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Свечинского сельского поселения) и внесения изменений в них на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

 3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2020 года и распространяется на правоотношения, возникшие при составлении бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Свечинское сельское поселение Свечинского района Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Свечинского сельского поселения) на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на ведущего специалиста, главного бухгалтера Г.А.Шашмурину.

Заместитель главы администрации

Свечинского сельского поселения Г.Л.Косоурова

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Свечинского сельского поселения

от 25.12.2019 № 57

 **ПОРЯДОК**

**составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Свечинское сельское поселение Свечинского района Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Свечинского сельского поселения) и внесения изменений в них на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов**

1. **Общие положения**

 1.1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Свечинское сельское поселение Свечинского района Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Свечинского сельского поселения) и внесения изменений в них (далее – Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета Свечинского сельского поселения (далее-бюджет поселения) по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета поселения) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и Положением от 10.12.2013 № 38/200 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Свечинское сельское поселение Свечинского района Кировской области» (далее – Положение) и определяет правила составленияи ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО).

 1.2. Составление и ведение бюджетных росписей и ЛБО осуществляется главными распорядителями средств бюджета поселения (далее – ГРБС).

 Составление и ведение бюджетных росписей и ЛБО администрации Свечинского сельского поселения (далее – администрация поселения) осуществляется сектором бухгалтерского учета и отчетности администрации поселения (далее- главный бухгалтер).

1. **Составление и утверждение бюджетных росписей**

 2. Бюджетные росписи составляются ГРБС (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета поселения, и ЛБО, утвержденными администрацией поселения.

 2.2. Бюджетная роспись включает в себя:

 2.2.1. Бюджетные ассигнования по расходам ГРБС и бюджетные ассигнования по расходам в разрезе подведомственных ему получателей средств бюджета поселения (далее - получатели) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Свечинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

 2.2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) (далее - бюджетные ассигнования по источникам) главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - ГАИФД) и бюджетные ассигнования по источникам в разрезе подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

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

2.3. При составлении бюджетных росписей распределение бюджетных ассигнований в соответствии со статьей 38¹ Бюджетного кодекса осуществляется только между получателям, включенными в перечень подведомственных ГРБС получателей.

2.4. При составлении бюджетных росписей указываются коды целей расходов бюджета поселения, установленные администрацией поселения (при наличии соответствующих расходов), а также указываются коды целей, предусмотренные Министерством финансов Кировской области и главными распорядителями средств областного бюджета, а также предусмотренные Федеральным казначейством, по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из областного и федерального бюджетов и имеющих целевое назначение (далее – целевые МБТ).

ГРБС вправе дополнительно устанавливать коды целей расходов бюджета поселения.

2.5. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) ежегодно по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку после получения от администрации поселения уведомления о лимитах бюджетных обязательств (уведомлений о бюджетных ассигнованиях бюджета поселения, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета поселения), но не позднее 27.12.2019.

**3. Составление и утверждение ЛБО**

 3.1. ЛБО составляются ГРБС на основе уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, доведённых до них администрацией поселения, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и включают в себя ЛБО по расходам ГРБС и ЛБО по расходам в разрезе подведомственных ему получателей по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Свечинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов с указанием кодов целей в соответствии с подпунктом 2.4. настоящего Порядка.

 3.2. ЛБО утверждаются руководителями ГРБС ежегодно, до 28.12.2019.

**4. Доведение показателей бюджетных росписей и ЛБО**

 В соответствии с пунктом 2 статьи 2191 Бюджетного кодекса показатели бюджетной росписи и ЛБО в срок не позднее 29.12.2019 доводятся:

 ГРБС (главным бухгалтером) до подведомственных получателей в форме уведомлений согласно приложениям № 3 и №5 к настоящему Порядку;

 ГАИФД до подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения в форме уведомлений согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

**5. Ведение бюджетных росписей и ЛБО**

5.1. Ведение бюджетной росписи и ЛБО осуществляет ГРБС (ГАИФД) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и ЛБО (далее – изменение бюджетной росписи и ЛБО).

5.2. Изменение бюджетной росписи и ЛБО производится после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и ЛБО бюджета поселения на основании уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения)) и уведомления об изменении ЛБО, доведенных администрацией поселения в установленном порядке.

5.3. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. ГРБС после получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам направляет в администрацию поселения изменения бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и (или) изменения бюджетных ассигнований по расходам в разрезе подведомственных ему получателей.

5.3.2. Главный бухгалтер анализируют документы, указанные в [подпункте 5.3.1](#P78) настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в бюджетную роспись изменениям сводной бюджетной росписи бюджета поселения и при отсутствии замечаний принимают данные документы к исполнению.

5.3.3. После подтверждения главным бухгалтером документов, указанных в [подпункте 5.3.1](#P78) настоящего Порядка, ГРБС (ГАИФД) готовит [изменения](#P630) в бюджетную роспись по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения).

5.3.4. Изменения бюджетной росписи по расходам доводятся ГРБС (ГАИФД) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений:

до подведомственных получателей в форме [уведомления](#P757) согласно приложению N 7 к настоящему Порядку;

до подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения в форме [уведомления](#P853) согласно приложению N 8 к настоящему Порядку.

5.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГРБС после получения от администрации поселения уведомления об изменении ЛБО направляет ему изменения ЛБО ГРБС и (или) изменения ЛБО в разрезе подведомственных ему получателей.

Одновременно к документам прикрепляются расчеты к сметам подведомственных получателей на суммы вносимых в ЛБО изменений.

5.4.2. Главный бухгалтер анализируют документы, указанные в [подпункте 5.4.1](#P85) настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в ЛБО изменениям ЛБО бюджета поселения и при отсутствии замечаний принимает данные документы к исполнению и подтверждает их.

5.4.3. После подтверждения главным бухгалтером документов, указанных в [подпункте 5.4.1](#P85) настоящего Порядка, ГРБС готовит [изменения](#P927) в ЛБО по форме согласно приложению N 9 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении ЛБО.

5.4.4. Изменения ЛБО доводятся ГРБС в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений до подведомственных получателей в форме [уведомления](#P1018) согласно приложению N 10 к настоящему Порядку.

5.5. Изменение бюджетной росписи может быть произведено без внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения в случаях:

перераспределения бюджетных ассигнований между подведомственными получателями - в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы Свечинского сельского поселения и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

перераспределения бюджетных ассигнований между кодами целей, предусмотренными [подпунктом 2.4](#P58) настоящего Порядка, - в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы Свечинского сельского поселения и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

изменения кодов целей, предусмотренных [подпунктом 2.4](#P58) настоящего Порядка.

5.6. Изменение ЛБО может быть произведено без внесения изменений в ЛБО бюджета поселения в случаях, установленных в [подпункте 5.5](#P90) настоящего Порядка, а также в случае перераспределения ЛБО между кодами элементов вида расходов классификации расходов бюджетов - в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы Свечинского сельского поселения и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов.

5.7. Изменение бюджетной росписи и ЛБО в случаях, установленных в [подпунктах 5.5](#P90) и [5.6](#P94) настоящего Порядка, и их доведение до подведомственных получателей производится в порядках, установленных в [подпунктах 5.3](#P77) и [5.4](#P84) настоящего Порядка.

Изменения бюджетной росписи доводятся ГРБС до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению №7 к настоящему Порядка не позднее 5 дней со дня утверждения распоряжения.

**6. Особенности составления и ведения бюджетной росписи**

**по межбюджетным трансфертам**

6.1. По межбюджетным трансфертам, администрируемым администрацией поселения, их распределение району в "Смета - СМАРТ" разносит главный бухгалтер администрации поселения.

6.2. Основаниями для внесения показателей, указанных в [подпункте 6.1](#P100), в "Смета - СМАРТ" являются:

6.2.1. Решение Свечинской сельской Думы о внесении изменений в решение о бюджете поселения - в случае, если распределение межбюджетных трансфертов району утверждено данными решениями.

6.3. В случае, если для межбюджетного трансферта в соответствии с [подпунктом 2.4](#P58) настоящего Порядка установлены коды целей, ГРБС представляет в администрацию поселения копию правового акта ГРБС, содержащего указание на утвержденную бюджетную роспись (номер изменения бюджетной росписи), утвержденные ЛБО (номер изменения ЛБО) и распределение межбюджетного трансферта району по каждому коду цели, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня официального опубликования нормативных правовых актов, указанных в [подпункте 6.2](#P101) настоящего Порядка.