**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕВОЗСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НОЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.01.2023 № 7

д. Перевоз

**Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной**

**росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение (главного**

**администратора источников финансирования дефицита бюджета**

**муниципального образования Перевозское сельское поселение)**

**и внесения в неё изменений**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Перевозской сельской Думы от 29.11.2013 № 8/43 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Перевозское сельское поселение Нолинского района Кировской области», администрация Перевозского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение) и внесения изменений в неё, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года и распространяется на правоотношения, возникшие при составлении росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение) начиная с бюджетной росписи на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

И.о. главы администрации

Перевозского сельского поселения А.А. Пятницкий

Утвержден

постановлением администрации

Перевозского сельского поселения

от 24.01.2023 № 7

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение) и внесения изменений в неё**

1. **Общие положения**

1.1.Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение) и внесения изменений в неё (далее Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и решением Перевозской сельской Думы от 29.11.2013 № 8/43 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Перевозское сельское поселение Нолинского района Кировской области» (далее решение) и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение) (далее бюджетная роспись) и лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО).

1.2. Составление и ведение бюджетных росписей и ЛБО осуществляется главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение (далее - ГРБС).

Составление и ведение бюджетной росписи и ЛБО муниципального образования Перевозское сельское поселение (далее - муниципальное образование) осуществляется администрацией Перевозского сельского поселения (далее – администрация).

1. **Составление и утверждение бюджетной росписи**

2.1. Бюджетная роспись составляется ГРБС (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение и ЛБО, утвержденнымиадминистрацией Перевозского сельского поселения.

2**.**2.Бюджетная роспись составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

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

2.2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение (далее – бюджетные ассигнования по источникам) главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение (далее – ГАИФД) и бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита в разрезе подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджетамуниципального образования Перевозское сельское поселение по кодам классификацииисточников финансирования дефицитов бюджетов.

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

2.3. При составлении бюджетной росписи распределение бюджетных ассигнований в соответствии со статьей 381 Бюджетного кодекса осуществляется только междуполучателями, включенными в перечень подведомственных ГРБС получателей.

2.4. При составлении бюджетной росписи указываются коды целей расходов бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение, установленных администрацией Перевозского сельского поселения(при наличии соответствующих расходов), а также 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 бюджета и имеющих целевое назначение (далее – целевые МТБ).

ГРБС вправе дополнительно устанавливать коды целей расходов бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение, используя при этом коды с 4007 по 4999.

* 1. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) ежегодно после получения от администрации Перевозского сельского поселения уведомления о лимитах бюджетных обязательств (уведомлений о бюджетных ассигнованиях бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение), но не позднее 27 декабря.

1. **Составление и утверждение ЛБО**

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

3.2. ЛБО утверждаются руководителями ГРБС в срок до 29 декабря.

1. **Доведение показателей бюджетной росписи и ЛБО**

В соответствии с пунктом 2 статьи 2191 Бюджетного кодекса показатели бюджетной росписи и ЛБО, в срок не позднее 31 декабря (за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса) доводятся:

ГРБС до подведомственных получателей в форме уведомлений согласно приложениям № 3 и № 5 к настоящему Порядку.

ГАИФД до подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Перевозскоесельское поселение в форме уведомлений согласно приложения № 4 к настоящему Порядку.

1. **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 муниципального образования Перевозское сельское поселение на основании уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение) и уведомления об изменении ЛБО, доведенным администрацией Перевозского сельского поселенияв 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 муниципального образования Перевозское сельское поселение готовит изменения в бюджетную роспись по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение)).

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

до подведомственных получателей в форме уведомлений согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

до подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение в форме уведомлений согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

5.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГРБС, после получения от администрации Перевозского сельского поселения уведомления об изменении ЛБО готовит изменения в ЛБО по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении ЛБО.

5.4.2. Изменения ЛБО доводятся ГРБС в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложения № 10 к настоящему Порядку.

5.5. Изменения бюджетной росписи может быть произведено без внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение в случаях:

перераспределения бюджетных ассигнований между подведомственными получателями - в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

перераспределения бюджетных ассигнований между кодами целей, предусмотренными подпунктами 2.4. настоящего Порядка, - в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности),группы и подгруппы вида расходовклассификации расходов бюджетов;

изменения кодов целей, предусмотренных подпунктом 2.4. настоящего Порядка.

5.6. Изменения ЛБО может быть произведено без внесения изменений в ЛБО бюджета муниципального образования Перевозское сельское поселение в случаях, установленных в подпункте 5.5. 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 программе и непрограммному направлению деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов.

5.7. Изменения бюджетной росписи и ЛБО в случаях, установленных в подпунктах 5.5. и 5.6. настоящего Порядка, и их доведение до подведомственных получателей производится в порядках, установленных в подпунктах 5.3. и 5.4. настоящего Порядка.