**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РОЖКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09.01.2024 № 1а

с. Рожки

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Рожкинского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Рожкинского сельского поселения) и внесения изменений в них на 2024 год**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Рожкинской сельской Думы от 10.11.2020 № 31 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Рожкинское сельское поселение Малмыжского района Кировской области», администрация Рожкинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Рожкинского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Рожкинского сельского поселения) и внесения изменений в них на 2024 год, согласно приложению.

 2. Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава администрации

Рожкинского

сельского поселения А.А.Пережогин

 Приложение

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением

 администрации

 Рожкинского

 сельского поселения

 от09.01.2024 № 1а

 **Порядок**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Рожкинского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Рожкинского сельского поселения) и внесения изменений в них на 2024 год**

1. **Общие положения**

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Рожкинское сельское поселение Малмыжского района Кировской области (далее – бюджет поселения) (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетаРожкинское сельского поселения) и внесения изменений в них (далее - Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам (источников финансирования дефицита бюджета поселения) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и решением Рожкинской сельской Думы Малмыжского района от 10.11.2020 № 31 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Рожкинское сельское поселение Малмыжского района Кировской области» (далее – Положение о бюджетном процессе) и определяет правила составления и 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. Составление и ведение бюджетных росписей и ЛБО осуществляется главными распорядителями средств бюджета поселения (далее - ГРБС) на бумажном носителе.

 Составление и ведение бюджетной росписи и ЛБО составляется бухгалтером финансистом администрации сельского поселения

**2. Составление и утверждение бюджетных росписей**

 2.1. 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 решением сельской Думы.

 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 администрации Рожкинское сельского поселения и не программным 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 получателями, включенными в перечень подведомственных ГРБС получателей.

 При составлении бюджетных росписей указываются коды целей расходов бюджета поселения, установленные финансовым управлением, а также указываются коды целей, предусмотренные Федеральным казначейством, по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из областного бюджета и имеющих целевое назначение (далее – целевые МБТ). ГРБС вправе дополнительно устанавливать коды целей расходов бюджета поселения.

 2.4. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) ежегодно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее 25.12.2024.

 **3. Составление и утверждение ЛБО**

 3.1. ЛБО составляются ГРБС на основе уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, доведенных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и включают в себя ЛБО по расходам разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам администрации Рожкинского сельского поселения и не программным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов с указанием кодов целей в соответствии с подпунктом 2.3 настоящего Порядка.

 3.2. ЛБО утверждаются руководителями ГРБС в срок не позднее 25.12.2024.

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

 4.1.В соответствии с пунктом 2 статьи 2191 Бюджетного кодекса показатели бюджетной росписи и ЛБО в срок не позднее 29.12.2024 доводятся:

 ГРБС (отделом бухучета) до подведомственных получателей в форме уведомлений согласно приложения № 3 и № 5 к настоящему Порядку;

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

 4.2. На основе доведенных лимитов бюджетных обязательств составляются бюджетные сметы казенных учреждений.

 Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

 4.3. Утвержденные бюджетные сметы с утвержденными расчетами к ним представляются ГРБС в финансовое управление до 01 февраля 2024 года.

 **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.

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

 5.3.1 ГРБС, имеющие подведомственных получателей, после получения уведомления о внесении изменении в сводную бюджетную роспись по расходам готовит изменения в бюджетную роспись в разрезе подведомственных получателей по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, утверждает его .

 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 согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

 до подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения в форме уведомления согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

 5.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

 5.4.1. ГРБС (отдел бухучета) готовит изменения в лимиты бюджетных обязательств на 2024 год в разрезе подведомственных получателей по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 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 приложению № 10 к настоящему Порядку.

 5.5. Изменение бюджетной росписи ГРБС 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 программе и не программному направлению деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

 перераспределения бюджетных ассигнований между кодами целей, предусмотренными подпунктом 2.3 настоящего Порядка, - в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы администрации Рожкинского сельского поселения и не программного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

 изменения кодов целей, предусмотренных подпунктом 2.3 настоящего Порядка.

 5.6. Изменение ЛБО может быть произведено без внесения изменений в ЛБО бюджета поселения 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 программы администрации Рожкинского сельского поселения и не программного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

 5.7. Изменение бюджетной росписи и ЛБО в случаях, установленных в подпунктах 5.5 и 5.6 настоящего Порядка, и их доведения до подведомственных получателей производятся в порядках, установленных в подпунктах 5.3 и 5.4 настоящего Порядка.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_