**АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.10.2019 |  | № 40 |

с. Константиновка

**Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Константиновского сельского поселения (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Константиновского сельского поселения)**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Константиновской сельской Думы от 15.11.2013 № 42 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Константиновское сельское поселение Малмыжского района Кировской области», администрация Константиновского сельского поселения Малмыжского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Константиновского сельского поселения (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Константиновского сельского поселения).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения И.Е.Сабирзянова

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Константиновского

сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок**

**составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Константиновского сельского поселения (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Константиновского сельского поселения)**

1. **Общие положения**
   1. Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Константиновское сельское поселение Малмыжского района Кировской области (далее – бюджет поселения) (главного администратора источников финансирования дефицита бюджетаКонстантиновского сельского поселения) и внесения изменений (далее - Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета поселения) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и решением Константиновской сельской Думы Малмыжского района от 15.11.2013 № 42 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Константиновское сельское поселение Малмыжского района Кировской области» (далее – Положение о бюджетном процессе) и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета поселения (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – бюджетам роспись) и лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО).
   2. Составление и ведение бюджетам росписи 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.

1. **Составление и утверждение бюджетной росписи**

2.1. Бюджетная роспись составляются ГРБС (главными администратором 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 Константиновского 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 бюджетной росписи 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, 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 25.12.20\_\_.

1. **Составление и утверждение ЛБО**

3.1. ЛБО составляются ГРБС на основе уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и включают в себя ЛБО по расходам разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам администрации Константиновского сельского поселения и непрограммным 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 28.12.20\_\_\_\_.

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

4.1.В соответствии с пунктом 2 статьи 2191 Бюджетного кодекса показатели бюджетной росписи и ЛБО в срок не позднее 29.12.20\_\_ доводятся:

ГРБС (специалистом по финансам) 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 2017 года.

1. **Ведение бюджетной росписи 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 финансовым управлением в установленном порядке.

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 и не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения представляет его на бумажном носителе (в 3-х экземплярах) в отдел планирования доходов и расходов финансового управления.

Один экземпляр изменений бюджетной росписи остается в отделе планирования доходов и расходов финансового управления, 2-й – передается в отдел местного казначейства финансового управления, 3-й – после регистрации возвращается ГРБС.

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 (специалист по финансам) готовит изменения в лимиты бюджетных обязательств на 2016 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 непрограммному 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 Константиновского сельского поселения и непрограммного 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 Константиновского 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 и 5.6 настоящего Порядка, и их доведения до подведомственных получателей производятся в порядках, установленных в подпунктах 5.3 и 5.4 настоящего Порядка.