

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОСТОВСКОГО СЕЛЬКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 18.12.2020

№ 22

Об утверждении порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области) и внесения изменений в них

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Гостовской сельской Думы от 19.11.2014 № 18/77 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области» (с изменениями):

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области) и внесения изменений в них согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года и распространяется на правоотношения, возникшие при составлении сводной бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области) и внесения изменений в них начиная с бюджетных росписей на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

3. Признать утратившим силу с 01 января 2021 года распоряжение администрации Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области от 23.12.2019 года №38 «Об утверждении порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области) и внесения изменений в них».

4.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего специалиста , главного бухгалтера.

Глава администрации Гостовского
сельского поселения

Л.А.Сивкова

Утвержден распоряжением
администрации Гостовского
сельского поселения
Шабалинского района
Кировской области от
18.12.2020 № 22

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ
РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОСТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ШАБАЛИНСКОГО
РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ
ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОСТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ) И ВНЕСЕНИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В НИХ.**

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области) и внесения изменений в них (далее - Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области (далее - бюджета поселения) по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета поселения) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее — Бюджетный кодекс) и решением Гостовской сельской Думы от 19.11.2014 № 18/77 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области» (с изменениями) (далее-Решение) 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).

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

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 администрацией Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области (далее-администрация 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 поселения (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 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 (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 38 Бюджетного кодекса осуществляется только между получателями, 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 по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из

федерального и областного бюджетов и имеющих целевое назначение (далее - целевые МБТ).

ГРБС вправе дополнительно устанавливать коды целей расходов бюджета, используя при этом коды с 510 по 550.

2.5. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) ежегодно по форме согласно приложению №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 28.12.2020.**

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 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 **не позднее 30.12.2020.**

4. Доведение показателей бюджетных росписей и ЛБО

В соответствии с пунктом 2 статьи 219 Бюджетного кодекса показатели бюджетной росписи и ЛБО в срок не позднее **30.12.2020** доводятся:

ГРБС 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.

ГРБС, не имеющие подведомственных получателей, уведомления по приложениям №3, №4, №5 не формируют и не доводят.

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)) 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 по расходам направляет в администрацию поселения изменения бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и (или) изменения бюджетных ассигнования по расходам в разрезе подведомственных ему получателей на бумажном носителе по форме согласно приложению №11 настоящего Порядка.

5.3.2. Работники администрации анализируют предоставленные документы, на соответствие вносимых изменений в бюджетную роспись изменениям сводной бюджетной росписи бюджета поселения.

5.3.3. ГРБС (ГАИФД) готовит изменения в бюджетную роспись по форме согласно приложению № 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)).

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 согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

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

ГРБС, не имеющие подведомственных получателей, уведомления по приложениям №7, №8 не формируют и не доводят.

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 по приложению №12 настоящего Порядка.

Одновременно представляются расчёты к сметам подведомственных получателей на суммы вносимых в ЛБО изменений.

5.4.2. Работники администрации поселения анализируют предоставленные документы, указанные в подпункте 5.4.1 настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в ЛБО изменениям ЛБО бюджета поселения.

5.4.3. При отсутствии замечаний ГРБС готовит изменения в ЛБО 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.

5.4.4 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.

ГРБС, не имеющие подведомственных получателей, уведомления по приложениям 10 не формируют и не доводят.

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 и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

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

изменения кодов целей, предусмотренных подпунктом 2.4 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 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 доведение до подведомственных получателей производится в порядках, установленных в подпунктах 5.3 и 5.4 настоящего Порядка.

Приложение №1
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(полное наименование ГРБС)
_____ / Л.А.Сивкова /

« _____ » 20 ____ года
(гербовая печать)

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ НА 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

___ Администрация Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области
(полное наименование главного распорядителя средств бюджета)

Код ГРБС (ГАИФД)

I. Бюджетные ассигнования по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

Единица измерения:

рублей

Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета	Объем бюджетных ассигнований		
					2021	2022	2023
ВСЕГО РАСХОДОВ							

П. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение
Шабалинского района Кировской области
(кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета МР)
на 2021 год и на плановый период 2022-2023 годов

Единица измерения:

рублей

Наименование ГАИФД/ подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Объем бюджетных ассигнований		
		2021	2022	2023
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ				

Исполнитель _____

Е.А.Гунбина

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС (ГАИФД) - код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета, утвержденным решением о бюджете

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности)

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы).

Приложение №2
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(полное наименование ГРБС)
_____ / _____

« _____ » 20____ года
(гербовая печать)

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

(полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального)

Код ГРБС

Единица измерения:

рублей

Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета	Объем лимитов бюджетных		
					2021	2022	2023
ВСЕГО РАСХОДОВ							

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС — код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета, утвержденным решением о бюджете

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности)

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элемента)

Приложение №9
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(полное наименование ГРБС)

« _____ » _____ 20____ года
(гербовая печать)

ИЗМЕНЕНИЯ В ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА 2021 ГОД
и на плановый период 2022 и 2023 годов

(полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования)

Код ГРБС

Единица измерения:

рублей

Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета	Сумма изменений		
					2021	2022	2023
ВСЕГО РАСХОДОВ							

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС — код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета, утвержденным решением о бюджете

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности)

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элемента)

ИЗМЕНЕНИЯ
бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области на _____ год

Единица измерения:

(рублей)

Наименование подведомственных получателей/ расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ	Код целей расходов бюджета	Сумма изменений (+, -)
Всего расходов							

Руководитель _____

Исполнитель _____

Расшифровка условных обозначений:

Код ПГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета, утвержденного решением Шабалинской районной Думы

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов;

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов;

ОСГУ – код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов.

УВЕДОМЛЕНИЕ №
Об изменении лимитов бюджетных обязательств на _____ год

Получателю средств бюджета

(полное наименование получателя средств бюджета)

Основание внесения изменений

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета	Объем лимитов бюджетных обязательств (+,-)
ВСЕГО РАСХОДОВ						

Руководитель ГРБС

(подпись)
ь)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

« »

20 г.

(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

ГРБС - главный распорядитель средств бюджета;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности)

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элемента).

ИЗМЕНЕНИЯ
лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района
Кировской области на _____ год

Единица измерения:

(рублей)

Наименование подведомственных получателей/ расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ	Код целей расходов бюджета	Сумма изменений (+, -)
Всего расходов							

Руководитель _____

Исполнитель _____

Расшифровка условных обозначений:

Код ПГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета, утвержденного решением Шабалинской районной Думы

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов;

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов;

ОСГУ – код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов.