**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК МОРСКОЙ»**

**ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.08.2022 № 13 п. Морской

О порядке составления и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств бюджета сельского поселения «Поселок Морской» Охотского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета сельского поселения «Поселок Морской» Охотского муниципального района Хабаровского края администрация сельского поселения «Поселок Морской» Охотского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств бюджета сельского поселения «Поселок Морской» Охотского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Поселок Морской» Охотского муниципального района Хабаровского края от 03.03.2019 № 19.

 3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Поселок Морской».

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения М.В. Дармостук

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации сельского поселения

«Поселок Морской»

Охотского муниципального района Хабаровского края

от 18.08.2022 № 13

ПОРЯДОК

составления и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств бюджета сельского поселения «Поселок Морской»

Охотского муниципального района Хабаровского края

Настоящий порядок (далее - Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и устанавливает общие правила составления бюджетной росписи расходов бюджета сельского поселения «Поселок Морской» Охотского муниципального района Хабаровского края (далее - бюджетная роспись, сельское поселение) и лимитов бюджетных обязательств бюджета сельского поселения, внесения изменений в нее.

1. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления
и утверждения

1.1. Бюджетная роспись составляется администрацией сельского поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации расходов бюджета сельского поселения: главный распорядитель средств бюджета, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, классификация операций сектора государственного управления;

- роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

1.2. Бюджетная роспись утверждается главой сельского поселения до начала текущего финансового года.

1.3. Утвержденные показатели бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Утвержденные показатели бюджетной росписи доводятся в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях бюджета в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи по форме согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджета сельского поселения подписываются главой сельского поселения, главным специалистом и заполняются в тысячах рублей с пятью десятичными знаками после запятой.

2. Лимиты бюджетных обязательств бюджета

2.1. Лимиты бюджетных обязательств бюджета сельского поселения (далее - ЛБО) составляются на очередной финансовый год одновременно с бюджетной росписью в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета сельского поселения (код ГРБС, код раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и не программного направления деятельности), вида расходов).

2.2. ЛБО утверждаются главой сельского поселения и должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи.

3. Ведение, изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

3.1. Ведение, внесение изменений в бюджетную роспись и ЛБО осуществляется администрацией сельского поселения посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и ЛБО.

3.2. Внесение изменений в бюджетную роспись влечет за собой одновременное изменение утвержденных ЛБО.

3.3. Изменение бюджетной росписи и ЛБО осуществляется в случае принятия:

- решения Совета депутатов сельского поселения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения;

- решения о внесении изменений в бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете по предложениям главных распорядителей, главных администраторов источников.

На основании предложений главных распорядителей администрация сельского поселения принимает решение о внесении изменений в бюджетную роспись.

После принятия решения о внесении изменений в бюджетную роспись формируются уведомления об изменении показателей бюджетной росписи расходов, уведомления об изменении ЛБО по главному распорядителю, уведомления об изменении источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по главным администраторам источников согласно приложениям № 4 и № 5 к настоящему Порядку, (далее - справка-уведомление).

При оформлении изменений присваивается один из кодов источников финансирования вносимых изменений:

- 001 - изменения, вносимые в пределах средств бюджета, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств решением Совета депутатов сельского поселения;

- 002 - изменения, вносимые за счет дополнительных доходов бюджета сельского поселения;

- 003 - изменения, вносимые за счет экономии средств бюджета сельского поселения;

- 004 - изменения, вносимые за счет остатков средств бюджета сельского поселения.

При необходимости внесения иных изменений, присваиваются последующие коды.

Внесение изменений в бюджетную роспись на текущий месяц администрация сельского поселения производит в срок до 25 числа текущего месяца.

В исключительных случаях при представлении главным распорядителем документов, подтверждающих срочность проведения расходов за счет средств бюджета, предложения о внесении изменений в бюджетную роспись расходов на текущий месяц могут быть рассмотрены в момент обращения.

Внесение изменений в бюджетную роспись и ЛБО осуществляется до 28 декабря текущего финансового года. В исключительных случаях при представлении главным распорядителем документов, подтверждающих срочность проведения расходов за счет средств бюджета, предложения о внесении изменений в бюджетную роспись расходов и предельные объемы финансирования расходов бюджета на текущий месяц могут быть рассмотрены в момент обращения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку составления и ведения бюджетной росписи бюджета сельского поселения

«Поселок Морской»

Охотского муниципального района Хабаровского края

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Глава сельского поселения

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

(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА год

1. Роспись расходов бюджета сельского поселения

Единица измерения: тыс.руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Роспись расходов бюджета сельского поселения Наименование ГРБС | Код ГРБС | Сумма на \_\_ год |
| Главы | Раздела, подраздела | Целевой статьи | Вида расходов | Доп. код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |

2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита

бюджета сельского поселения

Единица измерения: тыс.руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГАИФД | Код ГАИФД, код группы, подгруппы, статьи, вида источника, финансирования дефицита бюджета | Сумма\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого  |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку составления и ведения бюджетной росписи бюджета сельского поселения

«Поселок Морской»

Охотского муниципального района Хабаровского края

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_

о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств

бюджета сельского поселения

на \_\_\_\_\_\_ год от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

(наименование ГРБС)

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

(основание)

Единица измерения (тыс. руб)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС | Код ГРБС | сумма |
| Главы | Раздела, подраздела | Целевой статьи | Вид расходов | Доп. код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку составления и ведения бюджетной росписи бюджета сельского поселения

«Поселок Морской»

Охотского муниципального района Хабаровского края

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_

о бюджетных ассигнованиях по источникам внутреннего финансирования

дефицита бюджета сельского поселения

на \_\_\_\_\_\_ год от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

(наименование ГАИФД)

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

(основание)

Единица измерения (тыс. руб)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГАИФД | Код ГАИФД, код группы,подгруппы. статьи. видаисточника финансированиядефицита бюджета | Сумма на год |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ИТОГО |  |  |

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку составления и ведения бюджетной росписи бюджета сельского поселения

«Поселок Морской»

Охотского муниципального района Хабаровского края

Форма

СПРАВКА - УВЕДОМЛЕНИЕ №\_\_\_

об изменении росписи источников внутреннего финансирования

дефицита сельского поселения

на \_\_\_\_\_ год от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

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

(наименование ГАИФД)

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

(основание)

Единица измерения: тыс.руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС | Код ГРБС | Сумма на год |
| Главы | Раздела, подраздела | Целевой статьи | Вида расходов | Доп. код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку составления и ведения бюджетной росписи бюджета сельского поселения

«Поселок Морской»

Охотского муниципального района Хабаровского края

Форма

СПРАВКА - УВЕДОМЛЕНИЕ №\_\_\_

об изменении бюджетной росписи бюджета сельского поселения и лимитов бюджетных обязательств

на \_\_\_\_\_ год от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

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

(наименование ГРБС)

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

(основание)

Единица измерения: тыс.руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГАИФД | Код ГАИФД, код группы,подгруппы. статьи. видаисточника финансированиядефицита бюджета | Сумма на год |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ИТОГО |  |  |

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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