**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАГОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**НАГОРСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 11.12.2023 № 186**

**пгт. Нагорск**

Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Нагорского городского поселения Нагорского района Кировской области на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Нагорском городском поселении, утвержденным решением Нагорской поселковой Думы от 10.03.2016 № 25/2, АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета средств бюджета Нагорского городского поселения Нагорского района Кировской области на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по исполнению бюджета и бухгалтерского учета – главного бухгалтера Шуплецову И.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим   
при составлении и исполнении бюджета городского поселения на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов.

4. Признать утратившим силу с 1 января 2024 года Постановление администрации Нагорского городского поселения от 16.12.2022 № 192 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Нагорского городского поселения Нагорского района Кировской области».

Глава

Нагорского городского поселения С.Ю. Ларионов

ПОДГОТОВЛЕНО

Главный специалист

по исполнению бюджета и бухгалтерского учета-

главный бухгалтер И.Н. Шуплецова

СОГЛАСОВАНО

Ведущий специалист по юридическим вопросам В.Е. Коротаева

УТВЕРЖДЕН Постановлением администрации Нагорского городского поселения от 11.12.2023 № 186

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Нагорского городского поселения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Нагорского городского поселения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс) и Положением о бюджетном процессе в Нагорском городском поселении Нагорского района Кировской области, утвержденным решением Нагорской поселковой Думы от 10.02.2016г.№ 25/2 (далее – Положение) в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Нагорское городское поселение Нагорского района Кировской области (далее - бюджет поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения (далее - сводная роспись) и лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО), за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

2. Составление и ведение сводной росписи и ЛБО, доведение до главных распорядителей средств бюджета поселения (далее – ГРБС) показателей сводной росписи и ЛБО осуществляется администрацией Нагорского городского поселения в соответствии с пунктом 9 статьи 17 Положения (далее – администрация).

**2.СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ**

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

2.1.1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе ГРБС, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Нагорского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.1.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.2. При составлении и ведении сводной росписи бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Нагорского городского поселения в соответствии с инвестиционными проектами отражаются в составе бюджетных ассигнований на соответствующую муниципальную программу Нагорского городского поселения раздельно по каждому инвестиционному проекту и соответствующей ему целевой статье расходов бюджета поселения, устанавливаемой администрацией Нагорского городского поселения.

2.3. В соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса ГРБС ежегодно, не позднее 20 декабря, формируют предложения по распределению бюджетных ассигнований (далее – предложения) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Нагорского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов с учетом подпункта 2.2 настоящего Порядка в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных ГРБС решением Нагорской поселковой Думы о бюджете муниципального образования Нагорское городское поселение.

2.4. Предложения формируются в ПК «Бюджет-Смарт»:

2.4.1. ГРБС формирует предложения по бюджетным ассигнованиям в электронном документе «Черновик - Бюджетная роспись - расходы».

2.5. Предложения подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП) руководителя ГРБС.

2.6. Главный специалист по исполнению бюджета и бухгалтерского учета – главный бухгалтер администрации ежегодно, не позднее 21 декабря, анализирует предложения ГРБС на их соответствие решению Нагорской поселковой Думы о бюджете поселения.

2.7. При наличии замечаний по результатам анализа электронные документы, указанные в подпункте 2.4. Порядка, подлежат корректировке ГРБС в срок не позднее 22 декабря.

2.8. Главный специалист по исполнению бюджета и бухгалтерского учета – главный бухгалтер, на основании проверенных документов, формирует сводную роспись и ежегодно не позднее 22 декабря вносит на утверждение главе Нагорского городского поселения (далее – глава поселения).

2.9. Сводная роспись утверждается главой поселения ежегодно не позднее 23 декабря. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Нагорской поселковой Думы о бюджете поселения.

**3. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЛБО**

3.1. В соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса ГРБС ежегодно, не позднее 25 декабря, формируют предложения по распределению ЛБО (далее – предложения по ЛБО) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Нагорского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов с учетом подпункта 2.2 настоящего Порядка в пределах бюджетных ассигнований, доведенных в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка.

3.2. Предложения по ЛБО формируются в ПК «Бюджет-Смарт».

3.2.1. ГРБС формирует предложения по ЛБО в электронном документе «Черновик – Лимиты бюджетных обязательств - расходы».

3.3. Предложения подписываются усиленной квалификационной электронной подписью (далее – ЭЦП) руководителя ГРБС.

3.4. Главный специалист по исполнению бюджета и бухгалтерского учета – главный бухгалтер ежегодно, не позднее 26 декабря, анализирует предложения по ЛБО ГРБС на их соответствие доведенным бюджетным ассигнованиям.

3.5. При наличии замечаний по результатам анализа электронные документы, указанные в подпункте 3.2. Порядка, подлежат корректировке ГРБС в срок не позднее 27 декабря.

3.6. Главный специалист по исполнению бюджета и бухгалтерского учета – главный бухгалтер, на основании проверенных документов, формирует ЛБО в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью и ежегодно не позднее 27 декабря вносит на утверждение главе Нагорского городского поселения (далее – глава поселения поселения).

ЛБО составляются по форме согласно ***приложению №2*** к настоящему Порядку и включают в себя ЛБО на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе ГРБС, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Нагорского городского поселения и непрограммных направлений деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.7. ЛБО утверждаются главой поселения ежегодно не позднее 28 декабря.

ЛБО по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

**4. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛБО ДО ГРБС**

4.1. В соответствии с пунктом 5 статьи 217 Бюджетного кодекса утвержденные показатели сводной росписи ежегодно, не позднее 24 декабря доводятся:

4.1.1. По расходам – до ГРБС в форме уведомлений согласно ***приложению № 3*** к настоящему Порядку;

4.1.2. По источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) - до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – ГАИФД) в форме уведомления согласно ***приложению № 4*** к настоящему Порядку.

4.2. ЛБО ежегодно, не позднее 28 декабря, доводятся до ГРБС в форме уведомлений согласно ***приложению № 5*** к настоящему Порядку.

4.3. Датой доведения показателей сводной росписи и ЛБО до ГРБС является дата подписания уведомлений.

**5. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛБО**

5.1. Ведение сводной росписи и ЛБО осуществляется посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и ЛБО (далее - изменение сводной росписи и ЛБО).

5.2. Изменение сводной росписи и ЛБО осуществляется:

5.2.1. В случае принятия решений Нагорской поселковой Думы о внесении изменений в бюджет поселения (далее – решения о внесении изменений в бюджет).

5.2.2. В соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

5.2.3. В соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса.

5.3. В случае принятия решения о внесении изменений в бюджет устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО:

5.3.1. ГРБС не позднее 5 рабочих дней после принятия указанного решения формируют предложения по изменению бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Нагорского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов с учетом подпункта 2.2 настоящего Порядка (далее - предложения по поправкам). При этом в предложения по поправкам не включаются бюджетные ассигнования, ранее доведенные до ГРБС в соответствии с пунктами 5.2.2-5.2.3 настоящего Порядка.

Предложения по поправкам формируются в ПК «Бюджет – СМАРТ».

ГРБС формирует предложения по поправкам в электронном документе «Черновик – Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)».

Предложения по поправкам подписываются ЭЦП руководителя ГРБС

5.3.2. Главный специалист по исполнению бюджета и бухгалтерского учета – главный бухгалтер не позднее 7 рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в бюджет анализируют предложения по поправкам ГРБС на их соответствие указанному решению.

При наличии замечаний по результатам анализа, проведенного Главным специалистом по исполнению бюджета и бухгалтерского учета – главный бухгалтер, электронные документы, указанные в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, подлежат корректировке ГРБС не позднее 8 рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в бюджет.

5.3.3. Главный специалист по исполнению бюджета и бухгалтерского учета – главный бухгалтер, на основании проверенных электронных документов, формирует изменения в сводную роспись по форме согласно ***приложению № 6*** к настоящему Порядку и не позднее 9 рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в бюджет вносит их на утверждение главе поселения.

5.3.4. Главный специалист по исполнению бюджета и бухгалтерского учета – главный бухгалтер формирует изменения ЛБО в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью, по форме согласно ***приложению №7*** к настоящему Порядку и не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в бюджет вносит их на утверждение главе поселения.

5.3.5. Не позднее 3 рабочих дней после утверждения изменений сводной росписи и ЛБО главой поселения:

5.3.5.1. Доводятся до ГРБС уведомления о внесении изменений в сводную роспись и ЛБО по формам согласно ***приложениям № 8 и №9*** к настоящему Порядку.

Изменения в сводную роспись по расходам и в изменения ЛБО, ранее доведенные до ГРБС бюджетные ассигнования и ЛБО в соответствии с пунктом 5.2.2 – 5.2.3 настоящего Порядка не включаются.

5.3.5.2. Доводятся до ГАИФД уведомления об изменениях сводной росписи в части источников финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) по форме согласно ***приложению № 10*** к настоящему Порядку.

5.4. Изменения сводной росписи и (или) ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2 -5.2.3. настоящего Порядка, осуществляется без внесения изменений в решение о бюджете муниципального района в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете поселения, за исключением оснований, установленных абзацем 13 пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

При внесении изменений в сводную роспись и ЛБО не допускается увеличение бюджетных ассигнований и (или) ЛБО за счет уменьшения бюджетных ассигнований и (или) ЛБО, финансовое обеспечение которых полностью или частично осуществляется за счет целевых межбюджетных трансфертов из областного бюджета, а так же бюджетных ассигнований и (или) ЛБО, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, обслуживание муниципального долга Нагорского поселения без внесения соответствующих изменений в решение о бюджете поселения.

5.5. Устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2 – 5.2.3. настоящего Порядка:

5.5.1 ГРБС направляют просьбы об изменении сводной росписи (копии судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения; копии правовых актов Нагорского городского поселения, предусматривающих предоставление средств из резервного фонда Нагорского городского поселения; перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе; копии платежного документа, согласно которого на лицевой счет главного администратора доходов бюджета поселения зачислены субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющих целевое значение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете поселения).

Одновременно в ПК «Бюджет – СМАРТ» формируются и подписываются ЭЦП руководителя ГРБС электронные документы:

«Черновик – Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)» ГРБС, не имеющими подведомственные учреждения.

5.5.2. Главный специалист по исполнению бюджета и бухгалтерского учета – главный бухгалтер не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце первом подпункта 5.5.1 настоящего Порядка, анализирует обоснованность перераспределения бюджетных ассигнований и при отсутствии замечаний готовит изменения в сводную роспись по расходам и изменение ЛБО по формам согласно ***приложения №6 и № 7*** к настоящему Порядку.

5.5.3. Главный специалист по исполнению бюджета и бухгалтерского учета – главный бухгалтер в течение 3 рабочих дней доводит до ГРБС утвержденные главой поселения:

уведомления о внесении изменений в сводную роспись и ЛБО, по формам согласно ***приложения №8 и № 9*** к настоящему Порядку;

уведомления о внесении изменений в сводную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) и уведомляет ГАИФД по форме согласно ***приложения №10*** к настоящему Порядку.

5.6. Изменения в сводную роспись и (или) ЛБО вносятся не чаще 3-х раз в квартал, за исключением изменений в сводную роспись и (или) ЛБО по основаниям, указанным в пункте 5.2.2 вносятся не чаще 2 раз в квартал, но не позднее 25 числа третьего месяца соответствующего квартала.

5.7. В исключительных случаях изменения могут вноситься более 3-х раз в квартал.

5.8. Показатели уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и ЛБО вносятся в программу «Бюджет-КС» и «Смета КС».

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Бюджетные ассигнования и ЛБО прекращают свое действие 31 декабря.