**Администрация**

**Староникольского сельского поселения**

**Хохольского муниципального района**

**Воронежской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.02.2025 года № 13

 с. Староникольское

О Порядке составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета Староникольского

поселения и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного

бюджета (главных администраторов

 источников финансирования дефицита

местного бюджета)

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Староникольского сельского поселения Хохольского городского поселения, администрация Староникольского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета Староникольского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Староникольского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Староникольского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Настоящее постановление в вступает в силу с момента подписания и опубликования и распространятся на правоотношения возникшие с 01.01.2025г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения В. Н. Толсторожих

Приложение

к постановлению администрации

Староникольского сельского поселения

от 25.02.2025 г. № 13

Порядок

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета

Староникольского сельского поселения Хохольского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)

**1. Основные положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения местного бюджета Староникольского сельского поселения (далее – бюджет поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и регламентирует процесс составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета поселения (далее - сводная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – бюджетная роспись), а также утверждения и изменения лимитов бюджетных обязательств средств местного бюджета.

**2. Структура сводной росписи, порядок ее составления и утверждения**

2.1. Сводная бюджетная роспись расходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период формируется администрацией Староникольского сельского поселения Хохольского муниципального района (далее – администрация) в разрезе главных распорядителей: по коду главного распорядителя, по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам), группам видов расходов.

2.2. Сводная бюджетная роспись по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период формируется администрацией в разрезе кодов главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников внутреннего финансирования дефицита: группам, подгруппам, статьям, видам, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

 2.3. Сводная бюджетная роспись на очередной финансовый год утверждается главой администрации Староникольского сельского поселения до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать утвержденному бюджету Староникольского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

2.5. Сводная бюджетная роспись формируется в ПК «СМАРТ-Бюджет» на отчетные даты (на очередной год, 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, за отчетный год).

2.6. Сводная бюджетная роспись на отчетные даты 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, за отчетный год утверждается в течение 10 рабочих дней месяца следующего за отчетным периодом.

**3. Лимиты бюджетных обязательств**

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой администрации Староникольского сельского поселения на очередной финансовый год в разрезе главных распорядителей бюджетных средств по показателям, установленным для составления сводной бюджетной росписи.

3.2. Утвержденные показатели лимитов бюджетных обязательств должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи. По резервным фондам и публичным нормативным обязательствам, а также по иным образом, зарезервированным в составе утвержденных решением о бюджете бюджетных ассигнований, лимиты не утверждаются.

**4. Доведение показателей сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных распорядителей источников)**

4.1. Администрация в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит показатели сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период до главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета в виде уведомлений о бюджетных назначениях.

**5. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

5.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется администрацией в ПК «СМАРТ-Бюджет» посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

5.2. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения местного бюджета, установленных решением о местном бюджете.

5.3. Главные распорядители (главные распорядители источников) письменно уведомляют администрацию о предполагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений, при этом:

1) по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности;

2) уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о местном бюджете не допускается.

5.4. Внесение изменений в бюджетную роспись главными распорядителями производится на основании уведомлений об изменении бюджетных ассигнований, сформированных главными распорядителями в ПК «СМАРТ-Бюджет».

5.5. Все изменения в сводную бюджетную роспись в ПК «СМАРТ-Бюджет» должны быть завершены не позднее последнего числа текущего месяца.

5.6. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до 25 декабря текущего финансового года.

В случаи, если:

- решение Совета народных депутатов о внесении изменений в решение о местном бюджете на очередной год и на плановый период утверждается позже 25 декабря текущего финансового года, внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется не позднее начала очередного финансового года;

- безвозмездные поступления из вышестоящих бюджетов, а также от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, поступают в местный бюджет сверх объемов, утвержденных решением о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, позже 25 декабря, либо безвозмездные поступления из вышестоящих бюджетов уменьшаются в соответствии с нормативно-правовыми актами и (или) изменениями, внесенными в соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов из вышестоящих бюджетов, позже 25 декабря, внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется не позднее начала очередного финансового года.

**6. Структура бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения**

6.1. В состав бюджетной росписи включаются:

роспись расходов главного распорядителя бюджетных средств на текущий финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета Староникольского сельского поселения, подведомственных главному распорядителю бюджетных средств в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ), групп, подгрупп и элементов видов расходов и кодов дополнительной классификации;

роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета Староникольского сельского поселения и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

6.2. Бюджетная роспись расходов составляется и утверждается главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю бюджетных средств, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета.

6.3. Бюджетная роспись формируется в ПК «СМАРТ-Бюджет» на отчетные даты (утвержденная бюджетная роспись на начало года, уточненная роспись за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, за год).

6.4. Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников формирует и утверждает бюджетную роспись в течение 10 дней месяца следующего за отчетным периодом.

6.5. Бюджетные ассигнования для администраторов источников финансирования дефицита бюджета утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников финансирования дефицита бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

**7. Доведение бюджетной росписи до распорядителей (получателей) средств бюджета (администраторов источников)**

7.1. Главные распорядители, главные администраторы источников доводят показатели бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей), администраторов источников средств местного бюджета до начала очередного финансового года.

7.2. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи до распорядителей и получателей бюджетных средств в виде уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

**8. Ведение бюджетной росписи**

8.1. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель, главный администратор источников в автоматизированной системе «СМАРТ-Бюджет» посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

8.2. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

8.3. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем, главным администратором источников на основании уведомлений об изменении бюджетных ассигнований распорядителя (получателя) средств местного бюджета Староникольского сельского поселения (администратора источников), находящегося в его ведении.

8.4. Изменение сводной росписи служит основанием для внесения главным распорядителем, главным администратором источников соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи.

 Главный распорядитель, главный администратор источников обязан в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления об изменении сводной росписи внести изменения в показатели бюджетной росписи уведомлениями об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

8.5. Внесение предложений по изменению бюджетной росписи осуществляется распорядителями, получателями бюджетных средств на основании уведомлений об изменении бюджетных ассигнований, сформированных распорядителями и получателями в ПК «СМАРТ-Бюджет» до 20-го числа каждого месяца.

8.6. Все изменения в сводную бюджетную роспись в ПК «СМАРТ-Бюджет» должны быть завершены не позднее последнего числа текущего месяца.

8.7. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется до 25 декабря текущего финансового года включительно, за исключением изменений, указанных в пункте 5.6 статьи 5.

8.8. Распорядители, получатели бюджетных средств, представляют главному распорядителю предложения об изменении бюджетной росписи до 25 декабря текущего финансового года.