Утвержден

приказом финансового отдела

администрации Жирятинского района

от 27.12.2013 № 52

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи

бюджета района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) в целях организации исполнения бюджета района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета района и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района).

1. Состав сводной бюджетной росписи бюджета района,

порядок ее составления и утверждения

1. Сводная бюджетная роспись бюджета района (далее - сводная роспись) составляется финансовым отделом администрации Жирятинского района(далее – финансовый отдел) по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку и включает:

1.1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета района на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета района, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Жирятинского района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления.

1.2. Бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета района на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета района, кодов группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета района.

2. Сводная роспись составляется финансовым отделом на основании Решения Жирятинского районного Совета народных депутатов о бюджете Жирятинского района на очередной финансовый год и на плановый период (далее – Решение о бюджете) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района (далее - главные распорядители) и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района (далее – главные администраторы источников).

Составление сводной росписи расходов бюджета района осуществляется в следующем порядке:

а) главные распорядители (главные администраторы источников) на основании утвержденного бюджета составляют бюджетные росписи на текущий финансовый год и на плановый период;

б) главные распорядители представляют зам. начальника финансового отдела бюджетную роспись по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку на бумажных носителях с подписью и печатью главного распорядителя;

в) специалисты по бюджету осуществляют сверку бюджетных росписей главных распорядителей, проверяют их соответствие утвержденному бюджету;

г) на основании бюджетных росписей главных распорядителей специалисты по бюджету составляют сводную бюджетную роспись;

д) сводная роспись утверждается начальником финансового отдела не менее чем за три рабочих дня до начала очередного финансового года.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению Жирятинского районного Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Финансовый отдел не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте администрации Жирятинского района в сети Интернет сводную роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку.

II. Лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником финансового отдела одновременно с утверждением сводной росписи и должны соответствовать ее показателям, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.3. В условиях прогнозируемого недопоступления доходов бюджета района и источников финансирования дефицита бюджета финансовый отдел определяет перечень первоочередных расходов бюджета. Указанный перечень утверждается постановлением администрации Жирятинского района. На основании утвержденного перечня первоочередных расходов бюджета до главных распорядителей доводятся лимиты бюджетных обязательств в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов. Главные распорядители детализируют доведенные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период по кодам операций сектора государственного управления и представляют их в финансовый отдел в порядке и в сроки, установленные финансовым отделом.

По итогам исполнения бюджета района в текущем финансовом году, при поступлении запланированных доходов и источников финансирования дефицита бюджета района, лимиты бюджетных обязательств корректируются в сторону увеличения.

Ш. Доведение показателей сводной росписи и

лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей

(главных администраторов источников)

3.1. Финансовый отдел в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников):

выписку из сводной бюджетной росписи расходов по соответствующему главному распорядителю по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по соответствующему главному администратору источников, утвержденную начальником финансового отдела по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

лимиты бюджетных обязательств, утвержденные начальником финансового отдела по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

3.2. Финансовый отдел в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств передает Федеральному казначейству их копии на бумажном носителе.

IV. Ведение сводной росписи и

изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым отделом посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется по следующим основаниям:

в связи с принятием Решения районного Совета народных депутатов о внесении изменений в Решение районного Совета народных депутатов о бюджете района на соответствующий финансовый год и на плановый период;

по основаниям, установленным Бюджетным кодексом;

по основаниям, установленным Решением районного Совета народных депутатов о бюджете района;

в связи с перераспределением бюджетных ассигнований между кодами классификации операций сектора государственного управления в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности), группе и подгруппе вида расходов.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым отделом и утверждается начальником финансового отдела по форме решения в соответствии с приложением 8 к настоящему Порядку.

4.2. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в финансовый отдел предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в следующем порядке:

а) главные распорядители (главные администраторы источников) письменно уведомляют финансовый отдел о предлагаемых изменениях сводной росписи с указанием оснований для внесения изменений с письменным обязательством о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и приложением Справки-уведомления об изменении сводной бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств (далее - Справка-уведомление) согласно приложению 9 к настоящему Порядку;

главные администраторы источников представляют Справку-уведомление об изменении источников внутреннего финансирования дефицита бюджета района по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

При этом ответственность за своевременность и соответствие внесенных изменений требованиям бюджетного законодательства несет главный распорядитель (главный администратор источников).

4.2.2. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым отделом с учетом следующих особенностей.

При изменении показателей сводной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение о бюджете не допускается.

При внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Жирятинского района, главным распорядителем прилагается копия распоряжения администрации Жирятинского района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда, принятого в установленном порядке.

При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг главными распорядителями вносятся предложения с указанием причин образования экономии, обоснованием необходимости направления экономии на предлагаемые цели и обязательством о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Изменение сводной бюджетной росписи за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг осуществляется по видам расходов в соответствии с Перечнем видов расходов бюджетной классификации, относящихся к расходам на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) (приложение 11 к настоящему Порядку).

 4.3. На основании представления главного распорядителя средств бюджета района зам. начальника финансового отдела:

а) проверяет представленные документы на соответствие бюджетному законодательству и настоящему Порядку;

б) в течение пяти рабочих дней готовит проект решения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

в) вносит изменения в сводную бюджетную роспись в программный комплекс «Бюджет-КС», формирует Справки об изменении сводной бюджетной росписи бюджета района и лимитов бюджетных обязательств согласно приложению 12 к настоящему Порядку;

 один экземпляр Справки об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводится до главных распорядителей, один остается в финансовом отделе;

 расчеты между бюджетами оформляются Уведомлением по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (код формы 0504817) согласно приложению 13 к настоящему Порядку;

Уведомление (ф.0504817) оформляется в двух экземплярах, которые направляются муниципальному образованию, второй подписанный экземпляр возвращается в финансовый отдел и остается у зам.начальника финансового отдела;

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводится до главного распорядителя на основании Справок об изменении сводной бюджетной росписи бюджета района и лимитов бюджетных обязательств согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

4.4. Справки об изменении сводной бюджетной росписи бюджета района и лимитов бюджетных обязательств в двух экземплярах готовит зам.начальника финансового отдела после внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с п.п. 4.1-4.3 настоящего Порядка.

Один экземпляр подписанной справки остается в финансовом отделе, второй экземпляр направляется главному распорядителю.

4.5. В случае отказа внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств зам.начальника финансового отдела возвращает все представленные документы главному распорядителю с письменным объяснением причин отказа.

4.6. При завершении текущего финансового года главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в финансовый отдел предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до 25 декабря текущего финансового года.

Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств (в том числе по основаниям, указанным в статье 217 Бюджетного кодекса), осуществляется до 28 декабря текущего финансового года, за исключением изменений, связанных с принятием Решения о внесении изменений в Решение о бюджете района на текущий финансовый год и на плановый период, распределением ассигнований из резервного фонда администрации района и в связи с получением субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного бюджета сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете района.

4.7. Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года в окончательной редакции (с учетом изменений сводной росписи, внесенных в течение текущего финансового года) утверждаются начальником финансового отдела в последний рабочий день текущего года и доводятся финансовым отделом до главных распорядителей (главных администраторов источников) в течение пяти рабочих дней со дня утверждения.

V. Состав бюджетной росписи,

порядок ее составления и утверждения,

утверждение лимитов бюджетных обязательств

(бюджетных ассигнований)

5.1. В состав бюджетной росписи включаются:

5.1.1. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета района, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления и кодов дополнительной классификации мероприятий муниципальных программ.

5.1.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета района главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов (кодов главного администратора источников, кодов группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов).

5.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств соответствующего главного распорядителя (главного администратора источников) по формам согласно приложениям 14 и 15 к настоящему Порядку.

5.3. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета района утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку.

5.4. Главные распорядители осуществляют распределение доведенных лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета района в разрезе кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления и кодов дополнительной классификации мероприятий муниципальных программ.

5.5. Главные распорядители осуществляют контроль соответствия показателей бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов дополнительной классификации мероприятий муниципальных программ показателям сводной бюджетной росписи.

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

VI. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств

до получателей средств бюджета района

(администраторов источников)

6.1. В соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей и (или) получателей средств бюджета района, администраторов источников до начала очередного финансового года по формам согласно приложениям 17, 18 и 19 к Порядку, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

6.2. Главные распорядители на собственное содержание оформляют бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств как для получателя бюджетных средств.

VII. Ведение бюджетной росписи и изменение

лимитов бюджетных обязательств

7.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

7.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным настоящим Порядком для изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

7.3. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с подписанной Справкой об изменении сводной бюджетной росписи бюджета района и лимитов бюджетных обязательств (приложение 12 к настоящему Порядку) служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

7.4. Главный распорядитель (главный администратором источников) обязан в течение трех рабочих дней со дня получения Справки об изменении сводной бюджетной росписи бюджета района и лимитов бюджетных обязательств (приложение 12 к настоящему Порядку) внести изменения в показатели своей бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств, отразив изменения соответствующих дополнительных кодов мероприятий муниципальных программ.

7.5. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета района (администратора источников), находящегося в его ведении.

Изменения бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств, не приводящие к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, должны быть сбалансированы.

7.6. Главный распорядитель (главный администратор источников) доводит изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и (или) получателей (администраторов источников) Справкой-уведомлением об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 20 к настоящему Порядку.

7.7. Получатели бюджетных средств на основании Справки-уведомления об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств (приложение 20 к настоящему Порядку) вносят в установленном порядке соответствующие изменения в бюджетные сметы.

VIII. Составление и ведение сводной росписи и лимитов

бюджетных обязательств в период временного управления

 бюджетом района

8.1. В случае, если Решение о бюджете района не вступило в силу с 1 января текущего года, финансовый отдел в соответствии со статьей 190 Бюджетного кодекса Российской Федерации ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанных в [абзаце первом настоящего пункта](#Par4), осуществляется по форме согласно приложениям 1, 2, 4 к настоящему Порядку, с указанием периода «на соответствующий месяц».

8.2. Финансовый отдел в течение одного рабочего дня со дня утверждения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с [пунктом](#Par4) 8.1 настоящего Порядка доводит их до главных распорядителей (главных администраторов источников).

8.3. В случае, если Решение о бюджете района не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, финансовый отдел в дополнение к ограничениям, указанным в пункте 8.1 настоящего Порядка, не осуществляет следующие действия:

- доведение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам;

- предоставление бюджетных кредитов;

- формирование резервных фондов.

8.4. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с [пунктом](#Par4) 8.1 настоящего Порядка, не производится.

8.5. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с [пунктом](#Par4) 8.1 настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения (изменения) сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием Решения о бюджете района.