Муниципальное учреждение
Администрация
муниципального образования
Курманаевский район
Оренбургской области

Финансовый отдел

П Р И К А З

07.11.2017 № 42 - ос

Об утверждении порядка составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств районного бюджета

В соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств районного бюджета согласно приложению.

2. Специалисту по защите информации отдела по обеспечению деятельности финансового отдела администрации Курманаевского района Писецкому А.А. обеспечить техническое сопровождение реализации Порядка составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств районного бюджета.

3. Приказ финансового отдела администрации Курманаевского района от 30.12.2015 № 64 ос «Об утверждении порядка составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств районного бюджета» признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего приказа.

4. Настоящий приказ вступает в силу после размещения на официальном сайте финансового отдела администрации Курманаевского района и распространяется на правоотношения, возникающие начиная с составления бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств на 2018 год.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника бюджетного отдела Кривощапову Ю.В.

Начальник финансового отдела С.Я. Самонина

Разослано: в дело, начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности по бюджету, начальнику бюджетного отдела

Приложение к приказу
от 07.11.2017 № 42-ос

Порядок
составления и ведения бюджетной росписи
главного распорядителя средств районного бюджета

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств районного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – бюджетная роспись) и внесения в нее изменений.

1. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

1.1. Бюджетная роспись составляется главным распорядителем бюджетных средств районного бюджета (далее – главный распорядитель), главным администратором источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – главный администратор источников) на период утверждения бюджета (текущий финансовый год, текущий финансовый год и плановый период).

1.2. Бюджетная роспись включает в себя:

1.2.1. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета в разрезе:

кодов бюджетной классификации (ведомство, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, операции сектора государственного управления),

получателей бюджетных средств;

муниципальных учреждений, получающих субсидии в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

муниципальных образований сельских поселений, в части ассигнований на предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований;

1.2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета в разрезе кодов главных администраторов (администраторов) источников, групп, статей, видов, операции сектора государственного управления источников финансирования дефицита районного бюджета.

1.3. Бюджетная роспись составляется по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку и утверждается соответствующим главным распорядителем (главным администратором источников) в течение 3 рабочих

дней после доведения до него показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Утвержденные показатели бюджетной росписи должны соответствовать показателям, предусмотренным в сводной бюджетной росписи.

Составление и ведение бюджетной росписи осуществляется главным распорядителем с использованием применяемого в финансовом отделе администрации Курманаевского района программного продукта.

1.4. Бюджетные ассигнования, включенные в бюджетную роспись, являются одновременно лимитами бюджетных обязательств, за исключением:

- бюджетных ассигнований на исполнение обязательств, порядок предоставления которых, в соответствии с решением о районном бюджете, устанавливается администрацией Курманаевского района.

2. Доведение показателей бюджетной росписи районного бюджета

2.1. Утвержденные показатели бюджетной росписи доводятся главным распорядителем до получателей средств районного бюджета, а также подведомственных муниципальных учреждений, получающих субсидии в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в течение 2 рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи уведомлением по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитов бюджетных обязательств) по средствам, получателем которых является главный распорядитель, не доводятся и датой доведения бюджетных ассигнований считается дата утверждения бюджетной росписи главного распорядителя.

2.2. В целях осуществления операций по предоставлению межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований сельских поселений Курманаевского района в соответствии с распределением межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений, утвержденных решением о районном бюджете, иными нормативными актами, в разрезе сельских поселений, главным распорядителем в течение 2 рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи доводятся (в том числе с использованием факсимильной связи) до главных администраторов доходов поселений уведомления по расчетам между бюджетами по форме, установленной министерством финансов Российской Федерации.

3. Ведение бюджетной росписи, внесение изменений в показатели бюджетной росписи

3.1 Ведение бюджетной росписи осуществляется главным распорядителем посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи:

3.1.1. На основании утвержденных начальником финансового отдела и доведенных до главных распорядителей изменений в сводную бюджетную роспись.

При этом главные распорядители должны внести изменения в бюджетную роспись в течение 3 рабочих дней после доведения финансовым отделом уведомлений об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) в соответствии с Порядком ведения сводной бюджетной росписи.

3.1.2. Изменение бюджетной росписи, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется главным распорядителем, в том числе на основании письменных обращений получателей бюджетных средств, подведомственных муниципальных учреждений, находящихся в его ведении.

3.1.3. Главный распорядитель, являющийся органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, получающего субсидии в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в связи с внесением изменений в муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) повлекшим изменения финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий, принятия решений о предоставлении субсидии на иные цели, может вносить изменения в показатели бюджетной росписи по указанным учреждениям в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов.

3.2. Изменения бюджетной росписи бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по расходам районного бюджета утверждаются руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Изменения бюджетной росписи бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета утверждаются руководителем главного распорядителя по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Уведомления об изменениях бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по расходам районного бюджета доводятся главным распорядителем до получателей бюджетных средств, а также подведомственных муниципальных учреждений, получающих субсидии в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Уведомления об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по средствам, получателем которых является главный распорядитель, не доводятся, и датой доведения изменений бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств считается дата утверждения изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя.

4. В течение одного рабочего дня после внесения предложений в финансовый отдел по изменению показателей сводной бюджетной росписи

главные распорядители приостанавливают финансирование обязательств по уменьшаемым кодам бюджетной классификации на суммы уменьшаемых расходов.

В случае не принятия финансовым отделом предложений по внесению изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета главные распорядители снимают ограничения по предложенным к уменьшению расходам.

5. В случае внесения изменений в распределение межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований сельских поселений решением о внесении изменении в решение о районном бюджете, иными нормативными правовыми актами, главный распорядитель в течение 2 рабочих дней доводит (в том числе с использованием факсимильной связи) до главных администраторов доходов муниципальных образований сельских поселений уведомления по расчетам между бюджетами по форме, установленной министерством финансов Российской Федерации.

Приложение 1
к порядку составления
и ведения бюджетной росписи
главного распорядителя средств
районного бюджета

Утверждено:
_____
_____
«___» _____ 20__ года

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ (ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ)
ПО РАСХОДАМ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД
И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ*

_____
(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

(тыс. рублей)

Наименование	Лицевой счет получателя бюджетных средств	Код бюджетной классификации						Тип средств	Муниципальное образование, [1]организация	Сумма на год*		
		Главного распорядителя средств районного бюджета	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	КОСГУ			текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого												

Примечание: [1] Организация – учреждение, получающее субсидии в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальное унитарное предприятие получающее субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
*** - в случае если показатели сводной бюджетной росписи утверждается на текущий год, указываются графа только текущего года;**
В графе «Наименование» указывается наименование соответствующего кода бюджетной классификации (гр.3 – гр.8).

Приложение 2
к порядку составления
и ведения бюджетной росписи
главного распорядителя средств
районного бюджета

Утверждено:
_____
_____
«___» _____ 20__ года

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД
И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ*

_____
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета)

(тыс. рублей)

Наименование	Код		Сумма на год*		
	главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета	источника финансирования районного бюджета	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого					

Примечание: * - в случае если показатели сводной бюджетной росписи утверждается на текущий год, указываются графа только текущего года.

Приложение 3
к порядку составления
и ведения бюджетной росписи
главного распорядителя средств
районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ (ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ) ПО РАСХОДАМ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ*

_____

(наименование получателя бюджетных средств, [1] Организация)

(тыс. рублей)

Наименование	Лицевой счет получателя бюджетных средств	Код бюджетной классификации						Тип средств	Муниципальное образование, [1]организация	Сумма на год*		
		Главного распорядителя средств районного бюджета	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	КОСГУ			текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого												

Руководитель главного распорядителя _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.

Примечание: [1] Организация – учреждение, получающее субсидии в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальное унитарное предприятие получающее субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

*** - в случае если показатели сводной бюджетной росписи утверждается на текущий год, указываются графа только текущего года;**

В графе «Наименование» указывается наименование соответствующего кода бюджетной классификации (гр.3 – гр.8).

Приложение 4
к порядку составления
и ведения бюджетной росписи
главного распорядителя средств
районного бюджета
Утверждено:
_____
«___» _____ 20__ года

ИЗМЕНЕНИЯ В БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
(ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ) ПО РАСХОДАМ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА
НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ *

_____
(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

(тыс. рублей)

Наименование	Лицевой счет получателя бюджетных средств	Код бюджетной классификации						Тип средств	Муниципальное образование, [1]организация	Сумма на год*		
		Главного распорядителя средств районного бюджета	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	КОСГУ			текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого												

Примечание: [1] Организация – учреждение, получающее субсидии в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальное унитарное предприятие получающее субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

*** - в случае если показатели сводной бюджетной росписи утверждается на текущий год, указываются графа только текущего года;**

В графе «Наименование» указывается наименование соответствующего кода бюджетной классификации (гр.3 – гр.8).

__ года

ИЗМЕНЕНИЯ В БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ*

_____

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета)

(тыс. рублей)

Наименование	Код		Сумма изменений бюджетных ассигнований на год (+ увеличение, - уменьшение)*		
	главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета	источника финансирования дефицита районного бюджета	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого					

Примечание:* - в случае если показатели сводной бюджетной росписи утверждается на текущий год, указываются графа только текущего года.

Приложение 6
к порядку составления
и ведения бюджетной росписи
главного распорядителя средств
районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ
БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ (ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ) ПО РАСХОДАМ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ*

Кому: _____
(наименование получателя бюджетных средств, [1] Организация)

на основании _____от _____ № _____

по вопросу _____

(тыс. рублей)

Лицевой счет получателя бюджетных средств	Код бюджетной классификации							Муниципальное образование, [1]организация	Сумма изменений бюджетных ассигнований на год (+ увеличение, - уменьшение)*		
	Главного распорядителя средств районного бюджета	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	КОСГУ	Тип средств		текущий финан-совый год	1 год планового периода	2 год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель главного распорядителя _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.

Примечание: [1] Организация – учреждение, получающее субсидии в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальное унитарное предприятие получающее субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

*** - в случае если показатели сводной бюджетной росписи утверждается на текущий год, указываются графа только текущего года.**