Муниципальное учреждение
Администрация
муниципального образования
Курманаевский район
Оренбургской области

Финансовый отдел
пл. Ленина, д.3,
с. Курманаевка, 461060
тел. 2-13-77, факс 2-15-35
kurfin@mail.ru

П Р И К А З

27.06.2019 № 36-ос

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

В соответствии со 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

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

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

3. Приказ финансового отдела администрации Курманаевского района от 07.11.2017 № 42-ос признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего приказа.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового отдела С.Я. Самонина

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

Приложение к приказу
от 27.06.2019 № 34-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.

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).

Приложение 5
к порядку составления
и ведения бюджетной росписи
главного распорядителя средств
районного бюджета

Утверждено:
_____
_____
«___» _____ 20__ 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**