

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 31 декабря 2019г. № 01-05/34

О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района

В соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B2918C0FC00F729DAE01FE99AC4C66959B6F6F13799E608210EFCAC9EA86E3A051F1A099FFD816W9K) Российской Федерации, решением Собрания депутатов Нязепетровского муниципального района «О бюджетном процессе в Нязепетровском муниципальном районе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

2.Признать утратившими силу [приказ](consultantplus://offline/ref=B2918C0FC00F729DAE01E094BA20399E9367321A7D9E6AD54BB09194BD8FE9F711W6K) финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от 20.04.2016 N 01-05/43 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписибюджета муниципального районаи бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального районаи главных администраторов источников финансированиядефицита бюджета муниципального района» (с внесенными изменениями от 30.12.2019г. № 01-05/44).

3. Контроль и организацию выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

4.Настоящий приказ в ступает в силу с 1 января 2020 года и применяется при составлении сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов.

Зам. главы муниципального района

по финансовым вопросам,

начальник финансового управления

Л.В.Нечаева

Утвержден

приказом финансового управления

администрации Нязепетровского

муниципального района

от 31.12. 2019 г. № 01-05/

Порядок

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее именуется Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Собрания депутатов Нязепетровского муниципального района «О бюджетном процессе в Нязепетровском муниципальном районе» в целях организации исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района (далее именуется - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее именуется -бюджетная роспись).

II. Состав сводной росписи

1. Сводная роспись (приложение 1 к настоящему Порядку) составляется финансовым управлением администрации Нязепетровского муниципального района (далее именуется - Финуправление) по представлениям главных распорядителей средств бюджета муниципального района (далее именуются - главные распорядители), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее именуются - главные администраторы источников) и утверждается начальником финансового управления до начала очередного финансового года.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете муниципального района на очередной (текущий) финансовый год и плановый период (далее именуется - Решение о бюджете), за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 34 решения Собрания депутатов Нязепетровского муниципального района «О бюджетном процессе в Нязепетровском муниципальном районе».

В сводную роспись включаются:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального района на текущий финансовый год по кодам главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов и лимиты бюджетных обязательств

на текущий финансовый год;

бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального района на каждый год планового периода по кодам главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на текущий финансовый год и на каждый год планового периода в разрезе кодов главных администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Для аналитического учета применяется детализация бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального района и лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации операций публично-правовых образований (далее именуется код КОСГУ) и кодам дополнительной функциональной классификации.

Для отражения отдельных расходов бюджета муниципального района применяются следующие виды расходов:

242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно- коммуникационных технологий» по расходам на реализацию мероприятий по информатизации, в части региональных информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры;

III. Лимиты бюджетных обязательств

4. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются начальником финансового управления или заместителем начальника финансового управления на текущий финансовый год по кодам главных распорядителей, разделов (включая межбюджетные трансферты бюджетам поселений), подразделов, целевых статей (муниципальных программ района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов одновременно с утверждением сводной росписи.

5. Лимиты бюджетных обязательств Финуправлением не утверждаются и не доводятся до главных распорядителей по ассигнованиям на публичные нормативные обязательства и по ассигнованиям, предусмотренным по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района.

6. Лимиты бюджетных обязательств для подведомственых учреждений (организаций) составляются главными распорядителями на основании представленных Финуправлением уведомлений о бюджетных назначениях ([приложение 2](#sub_12) к настоящему Порядку), подписываются руководителем главного распорядителя либо его заместителем.

7.Лимиты бюджетных обязательств утверждаются на текущий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете муниципального района, за исключением:

лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального района;

лимитов бюджетных обязательств, утверждение и доведение которых осуществляется в соответствии с распоряжениями администрации муниципального района.

Лимиты бюджетных обязательств, утверждение и доведение которых осуществляется в соответствии с распоряжениями администрации муниципального района, утверждаются Финуправлением и доводятся до главных распорядителей в пределах средств, предусмотренных распоряжениями администрации муниципального района.

Лимиты бюджетных обязательств на плановый период утверждаются в соответствии с распоряжениями администрации муниципального района в размере, не превышающем предусмотренных решением о бюджете на соответствующий период бюджетных ассигнований.

Лимиты бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального района, утверждаются и доводятся Финуправленим до главных распорядителей после утверждения соответствующего нормативного правового акта.

8. Доведение лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований до главных распорядителей осуществляется Финуправлением в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в форме уведомления о бюджетных назначениях (приложения 2 к настоящему Порядку) и (или) реестрами уведомлений о бюджетных назначениях (приложение 10 к настоящему Порядку).

Доведение бюджетных ассигнований до главных администраторов источников осуществляется Финуправлением в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи в форме уведомления о бюджетных назначениях по источникам (приложения 3 к настоящему Порядку), реестра уведомлений о бюджетных назначениях.

IV. Ведение сводной росписи и изменение

лимитов бюджетных обязательств

1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финуправление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств.
2. Изменение бюджетных ассигнований осуществляется Финуправлением в случаях внесения изменений в Решение о бюджете, по основаниям, предусмотренным [частью 3 статьи 34](garantF1://8608141.363) решения Собрания депутатов Нязепетровского муниципального района «О бюджетном процессе в Нязепетровском муниципальном районе», по дополнительным основаниям в соответствии с Решением о бюджете, а также по обращениям главных распорядителей в части изменения раздела, подраздела, группы, подгруппы, элемента кода вида расходов, [КОСГУ](garantF1://70308460.4000), кода дополнительной функциональной классификации.
3. Для внесения изменения в бюджетные ассигнования, главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финуправление:

уведомления об изменении бюджетных назначений в электронном виде и на бумажном носителе (приложения 5, 6, 7 к настоящему Порядку), подписанные руководителем главного распорядителя либо его заместителем;

обращение на изменение бюджетных ассигнований, составленное в письменной форме, подписанное руководителем главного распорядителя либо его заместителем собственноручно на бумажном носителе;

копии распоряжений администрации муниципального района о перераспределении бюджетных ассигнований между кодами классификации расходов бюджета, об использовании средств резервного фонда и иным образом зарезервированных средств, выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств, предназначенного для отражения операций по переданным полномочиям, послуживших основанием для внесения изменений в бюджетные ассигнования (при необходимости).

Для внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств главные распорядители представляют в Финуправление:

уведомления об изменении бюджетных назначений в электронном виде и на бумажном носителе ([приложение 5](#sub_15) к настоящему Порядку), подписанные руководителем главного распорядителя либо его заместителем,

обращение на изменение лимитов бюджетных обязательств, составленное в письменной форме, подписанное руководителем главного распорядителя либо его заместителем собственноручно на бумажном носителе в двух экземплярах;

При одновременном изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств оформляется одно уведомление об изменении бюджетных назначений и одно обращение об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

12. Финуправление документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка для внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств принимает до 25-го числа текущего месяца.

13. В обращении на изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств дополнительно указываются:

при увеличении бюджетных ассигнований за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований - причины образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели;

при уменьшении бюджетных ассигнований - обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

14. Финуправление в течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляет проверку на:

полноту оформления уведомления об изменении бюджетных назначений;

соответствие бюджетной классификации, используемой при исполнении бюджета муниципального района;

соответствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств остатку неиспользованных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (при их уменьшении);

наличие обращения на изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

наличие оснований для внесения изменений в бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, указанных в абзацах четвертом и восьмом [пункта 11](#sub_1018) настоящего Порядка.

После проверки документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств Финуправление принимает решение об утверждении или отклонении изменений в сводную роспись.

15. При положительном решении об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств составляются изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год, и утверждаются Финуправлением.

16. При отклонении предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств Финуправление сообщает главному распорядителю, главному администратору источников причины их отклонения.

17.Финуправление в течение двух рабочих дней со дня утверждения изменений сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей и главных администраторов источников в форме уведомления об изменении бюджетных назначений (приложения 5, 6, 7 к настоящему Порядку) и (или) реестры уведомлений об изменении бюджетных назначений.

18. Внесение изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств прекращается за пять рабочих дней до окончания текущего финансового года, за исключением изменений, вносимых в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района, правовых актов администрации муниципального района, поступлением средств из областного бюджета.

V. Порядок составления и утверждения бюджетной росписи

19. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников) (приложение 8 к настоящему Порядку) включает:

бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета муниципального района на текущий финансовый год по кодам главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального района на каждый год планового периода по кодам главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на текущий финансовый год и на каждый год планового периода в разрезе кодов главных администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Для аналитического учета применяется детализация бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального района и лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации операций публично-правовых образований (далее именуется код КОСГУ) и кодам дополнительной функциональной классификации.

Для отражения отдельных расходов областного бюджета применяются следующие виды расходов:

242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно- коммуникационных технологий» по расходам на реализацию мероприятий по информатизации, в части региональных информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры;

20. Бюджетная роспись составляется главным распорядителем (главным администратором источников) и утверждается руководителем главного распорядителя (главного администратора источников) в течение двух рабочих дней после доведения Финуправлением показателей сводной бюджетной росписи, но не позднее начала очередного финансового года.

21 Лимиты бюджетных обязательств и (или) бюджетные ассигнования получателей средств бюджета муниципального района утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований, в ведении которого они находятся.

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

22. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета муниципального района до начала текущего финансового года в форме уведомлений о бюджетных назначениях (приложения 2 к настоящему Порядку).

Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального района доводят до соответствующих администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района в форме уведомлений о бюджетных назначениях по источникам (приложения 3 к настоящему Порядку).

VI. Ведение бюджетной росписи

23. 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, утвержденные на текущий финансовый год (далее именуется - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Финуправление уведомления об изменении бюджетных назначений для изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств принимает до 25-го числа текущего месяца.

1. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.
2. Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение трех рабочих дней со дня получения от финуправления уведомления об изменении бюджетных назначений утверждает изменения в бюджетную роспись на текущий финансовый год (приложение 9 к настоящему Порядку).
3. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения получателя средств бюджета муниципального района (администратора источников), находящегося в его ведении.
4. Доведение изменений бюджетной росписи до получателей средств бюджета муниципального района, администраторов источников осуществляется в форме уведомлений об изменении бюджетных назначений (приложения 5, 6, 7 к настоящему Порядку).