

ПРОЕКТ

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛАЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

Об утверждении порядка составления и ведения росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета

В соответствии со [статьями 158, 160.2, 161, 219.1, 219.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения районного бюджета приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета.
2. Признать утратившим силу [приказ](#) финансового управления от 22 декабря 2010 г. № 19-п «Об утверждении порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель управления

А.В. Герасимова

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
района

от _____ № _____

Порядок

составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета

Настоящий Порядок разработан в целях реализации [статей 158, 160.2, 161, 219.1, 219.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, включая внесение изменений в них.

1. Состав бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета, порядок ее составления и утверждения

1.1. В состав бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - бюджетная роспись) включаются:

1.1.1. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС) в разрезе кода раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и непрограммного направления деятельности), группы, подгруппы, элемента вида расходов.

1.1.2. Бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главный администратор) в разрезе кода главного администратора, кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета.

1.2. Бюджетная роспись составляется ГРБС и главным администратором на основании [статьи 219.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, доведенными финансовым управлением администрации Николаевского муниципального района (далее – финансовое управление).

1.3. ГРБС и главный администратор формирует бюджетную роспись в автоматизированной системе (далее - Система) в тысячах рублей с двумя десятичными знаками после запятой до начала очередного финансового года.

1.4. Составление бюджетной росписи ГРБС и главным администратором осуществляется с соблюдением следующих последовательных процедур:

1.4.1. Финансовое управление доводит до ГРБС и главных администраторов уведомления о годовых объемах бюджетных обязательств районного бюджета в соответствии с [пунктом 1.3.1](#) Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденного приказом финансового управления.

1.4.2. ГРБС в течение одного рабочего дня после получения от финансового управления годовых объемов бюджетных обязательств районного бюджета распределяет и доводит до подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств (далее - ПБС) годовые объемы бюджетных обязательств районного бюджета.

1.4.3. ПБС в течение двух рабочих дней после получения от ГРБС годовых объемов бюджетных обязательств районного бюджета вводит в Систему проекты бюджетных смет в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (код раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и непрограммного направления деятельности), группы, подгруппы, элемента вида расходов, код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, дополнительный код) подписывает с помощью электронной подписи (далее - ЭП) и представляет в адрес ГРБС на бумажном носителе. Суммы субсидий, подлежащие перечислению бюджетным и автономным учреждениям, учитываются в Системе на «03222...» счете ГРБС (для федеральных и краевых средств), на «03XXX...» - где XXX код ГРБС (для собственных средств районного бюджета) в общих объемах бюджетных обязательств в разрезе соответствующих кодов бюджетной классификации.

1.4.4. ГРБС в течение одного рабочего дня после получения от ПБС проектов бюджетных смет проверяет соответствие представленных проектов бюджетных смет доведенным годовым объемам бюджетных обязательств районного бюджета. В случае наличия замечаний к проектам бюджетных смет уполномоченные сотрудники ГРБС забраковывают их в Системе с указанием причин. ПБС не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний вносит в Системе изменения в проекты бюджетных смет и подписывает ЭП.

Для прошедших проверку проектов бюджетных смет уполномоченные сотрудники ГРБС устанавливают в Системе соответствующий аналитический признак.

1.4.5. ГРБС в течение двух рабочих дней после получения от финансового управления годовых объемов бюджетных обязательств районного бюджета самостоятельно осуществляет ввод в Систему распределений бюджетных ассигнований по межбюджетным трансфертам по муниципальным образованиям и устанавливает в Системе соответствующий аналитический признак.

Распределения межбюджетных трансфертов по муниципальным образованиям должны соответствовать решению о районном бюджете.

1.4.6. ГРБС в сроки, установленные финансовым управлением, формирует в Системе проект бюджетной росписи с указанием даты «второе января» путем свода проектов бюджетных смет ПБС и распределений бюджетных ассигнований по межбюджетным трансфертам, устанавливает соответствующий аналитический признак и подписывает ЭП.

Главные администраторы в сроки, установленные финансовым управлением, формируют в Системе проект бюджетной росписи в разрезе кодов классификации

источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации, устанавливают соответствующий аналитический признак и подписывают ЭП.

1.4.7. ГРБС и главные администраторы представляют в финансовое управление проекты бюджетных росписей на бумажном носителе по форме и в сроки, установленные [Порядком](#) составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденным приказом финансового управления.

1.5. Финансовое управление после утверждения сводной бюджетной росписи районного бюджета:

1) устанавливает в Системе для проектов бюджетных росписей ГРБС и главных администраторов дату проводки и аналитический признак об утверждении документа;

2) доводит до ГРБС и главных администраторов уведомления о бюджетных ассигнованиях районного бюджета по форме в соответствии с [приложениями 4, 5](#) к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденному приказом финансового управления.

3) формирует и доводит до ГРБС лимиты бюджетных обязательств районного бюджета по расходам по [форме](#) согласно приложению 7 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденному приказом финансового управления.

Лимиты бюджетных обязательств по расходам соответствуют показателям сводной бюджетной росписи районного бюджета, за исключением оснований, установленных [пунктом 2.4](#) Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденного приказом финансового управления.

1.6. ГРБС и главные администраторы в течение одного рабочего дня после получения от финансового управления уведомлений о бюджетных ассигнованиях районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета по расходам:

1) переводят в Системе проекты бюджетных смет ПБС и распределений бюджетных ассигнований по межбюджетным трансфертам в соответствующий режим, устанавливают дату проводки и аналитический признак;

2) формируют бюджетную роспись на бумажном носителе, утверждают ее руководителем ГРБС и главного администратора либо лицом, его замещающим, и представляют в течение двух рабочих дней в бюджетный отдел финансового управления по [форме](#) согласно приложению к настоящему Порядку;

3) распределяют и доводят показатели бюджетной росписи до подведомственных им распорядителей, получателей в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях районного бюджета, а также муниципальных образований в форме уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам по [форме 0504817](#), утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 52н.

Уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам подписывается руководителем ГРБС и главным бухгалтером или главным администратором либо лицами, их замещающими;

4) формируют и доводят лимиты бюджетных обязательств районного бюджета до подведомственных им распорядителей и получателей средств районного бюджета.

Лимиты бюджетных обязательств районного бюджета утверждаются руководителем ГРБС либо лицом, его замещающим.

1.7. Распорядители бюджетных средств составляют и ведут бюджетные росписи. Особенности составления, утверждения и ведения бюджетной росписи распорядителей бюджетных средств устанавливает ГРБС с учетом требований Бюджетного [кодекса](#) Российской Федерации, настоящего Порядка и технической настройки Системы.

Бюджетные и автономные учреждения расчет субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели отражают в режиме "План финансово-хозяйственной деятельности" Системы. Данный режим используется как для ввода первоначальных планов, так и для регистрации их изменений.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений осуществляется на основании бюджетной сметы. Утвержденные показатели бюджетной сметы районного казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств районного бюджета по расходам на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждений. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет устанавливает ГРБС в соответствии с требованиями Бюджетного [кодекса](#) Российской Федерации, общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации. ГРБС при установлении указанного порядка вправе предусматривать дополнительную детализацию показателей.

1.9. В случае уменьшения муниципальному казенному учреждению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, что ведет к невозможности исполнения бюджетных обязательств, муниципальные казенные учреждения должны обеспечить заключение новых муниципальных контрактов и иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств.

1.10. Предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели бюджетным и автономным учреждениям осуществляется на основании данных плана финансово-хозяйственной деятельности, объем которых должен соответствовать утвержденным ассигнованиям по коду классификации операций сектора государственного управления 241 "Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" соответствующего ГРБС по отдельным бюджетным и автономным учреждениям.

2. Ведение, изменение бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета

2.1. В ходе исполнения районного бюджета распорядитель, получатель, администратор средств районного бюджета в соответствии с основаниями [п. 3.1, 3.2](#) Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденного приказом финансового управления, вносит предложения об изменении показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС и главного администратора.

2.2. Изменение показателей бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета осуществляет ГРБС и главный администратор.

2.3. Изменения показателей бюджетной росписи без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета не допускаются.

Финансовое управление осуществляет контроль за соответствием вносимых изменений в сводную роспись бюджетному законодательству Российской Федера-

ции, [Порядку](#) составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, показателям сводной бюджетной росписи районного бюджета и лимитам бюджетных обязательств районного бюджета по расходам.

2.4. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется в следующем порядке:

2.4.1. ПБС формирует в Системе черновик документа "Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)" (далее - Справка), из данного документа формирует черновик документа "Лимит бюджетных обязательств" и подписывает ЭП. Справки и лимиты бюджетных обязательств в Системе в рублях с двумя десятичными знаками после запятой.

2.4.2. ГРБС самостоятельно в Системе составляет Справки по бюджетным ассигнованиям в части межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям и подписывает ЭП, а также доводит до муниципальных образований района уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам по [форме 0504817](#), утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 52н.

2.4.3. ГРБС проверяет в Системе Справки и лимиты бюджетных обязательств по подведомственным ПБС на соответствие показателям бюджетной росписи, формирует сводные Справки и лимиты бюджетных обязательств, устанавливает в Системе аналитический признак и подписывает ЭП.

2.4.4. ГРБС и главные администраторы представляют Справки в финансовое управление согласно [п. 3.3](#) Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденного приказом финансового управления.

2.5. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета служит основанием для внесения ГРБС и главным администратором изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств. ГРБС и главный администратор после утверждения Справок финансовым управлением переводит Справки и лимиты бюджетных обязательств ПБС в Системе в соответствующий режим, проставляет аналитический признак и дату проводки не ранее даты утверждения сводной бюджетной росписи. Кроме того, ГРБС доводит Справки на бумажном носителе до подведомственных ему ПБС и муниципальных образований.

2.6. ГРБС и главные администраторы самостоятельно с учетом требований Бюджетного [кодекса](#) Российской Федерации, настоящего Порядка определяют процедуру доведения до распорядителей, получателей, администраторов изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

2.7. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется до 31 декабря текущего года, за исключением бюджетных ассигнований на проведение реструктуризации государственного долга края.

Внесение изменений в сводную роспись на проведение реструктуризации государственного долга края осуществляется до 30 декабря текущего года.

2.8. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств текущего года прекращают свое действие 31 декабря.

Приложение

к Порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель главного
распорядителя средств районного
бюджета

Бюджетная роспись на ____ год финансовый год и плановый период
20__ и 20__ годов

(главный распорядитель средств районного бюджета)

1. Расходы

(рублей)

| Наименование показателей | Код ГРБС | РЗ | ПР | ЦС | ВР | Сумма на год | | |
|--------------------------|----------|----|----|----|----|----------------|----------------|----------------|
| | | | | | | на ____ год | на ____ год | на ____ год |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | |

2. Источники финансирования дефицита районного бюджета

| Наименование кода классификации источников финансирования дефицитов бюджета | Код классификации источников финансирования дефицита районного бюджета | Сумма на год | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| | | на ____ год | на ____ год | на ____ год |
| | | | | |
| | | | | |
| ИТОГО | | | | |

