



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

ул. Ленина, 34, с.Еткуль, Челябинская область, 456560
телефон (35145) 2-14-42 факс (35145) 2-21-42
ОКПО 02297576, ОГРН 1027401635183,
ИНН/КПП 7430000615/ 743001001
Etkul_rfo@mail.ru

ПРИКАЗ

28 декабря 2020 г.

№ 41-од

О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Еткульском муниципальном районе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации Еткульского муниципального района от 26.12.2012г. № 122 «О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета».

3. Контроль и организацию выполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления администрации Еткульского муниципального района Л.Н. Терентьеву.

Начальник финансового управления
администрации Еткульского
муниципального района

Т.В. Неделко

УТВЕРЖДЁН
приказом финансового управления
администрации Еткульского
муниципального района
от __.12. 2020г. № ____

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

I. Общие положения

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

II. Состав сводной росписи

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

3. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о бюджете на очередной (текущий) финансовый год и плановый период (далее именуется – Решение)

В сводную роспись включаются:

бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на текущий

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

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета 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

кодам классификации операций публично-правовых образований (далее именуется - код КОСГУ) по группам видов расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами», 200 "Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд"

III. Лимиты бюджетных обязательств

4. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются начальником финансового управления на текущий финансовый год по кодам главных распорядителей, разделов (включая межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований общего характера), подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также дополнительной детализации в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

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

6. Лимиты бюджетных обязательств составляются финансовым управлением на основании уведомлений о бюджетных ассигнованиях (приложение 2 к настоящему Порядку), утверждаются начальником финансового управления одновременно с утверждением сводной росписи.

7. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются на текущий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, установленных Решением Собрании депутатов Еткульского муниципального района о бюджете Еткульского муниципального района за исключением лимитов бюджетных обязательств, утверждение и доведение которых осуществляется в соответствии с распоряжениями администрации Еткульского муниципального района.

Лимиты бюджетных обязательств, утверждение и доведение которых осуществляется в соответствии с распоряжениями администрации Еткульского муниципального района, утверждаются финансовым управлением и доводятся

до главных распорядителей в пределах средств, предусмотренных распоряжениями администрации Еткульского муниципального района.

8. Доведение лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований до главных распорядителей осуществляется финансовым управлением в течение пяти рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, уведомлениями о бюджетных ассигнованиях (приложение 2 к настоящему Порядку). Доведение бюджетных ассигнований до главных администраторов источников осуществляется финансовым управлением в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной росписи в форме уведомления о бюджетных назначениях по источникам (приложения 3 к настоящему Порядку).

IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

9. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств (приложение 4 к настоящему Порядку).

10. Изменение бюджетных ассигнований осуществляется финансовым управлением в случаях внесения изменений в Решение Собрании депутатов Еткульского муниципального района о местном бюджете, а также по обращениям главных распорядителей в части изменения подгруппы, элемента кода вида расходов, КОСГУ, кода дополнительной функциональной классификации.

11. Для внесения изменений в бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета главные распорядители представляют в финансовое управление:

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

Для внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств главные распорядители представляют в финансовое управление 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 обращение об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

12. Финансовое управление документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, для внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств текущим месяцем, принимает до 30-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. Финансовое управление в течение семи 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:

соответствие бюджетной классификации, используемой при исполнении местного бюджета;

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 настоящего Порядка.

После проверки документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств финансовое управление 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 начальником финансового управления.

16. При отклонении предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств финансовое управление сообщает главному распорядителю причины их отклонения.

17. Финансовое управление в течение пяти рабочих дней со дня утверждения изменений сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей уведомления об изменении бюджетных ассигнований (приложение 5 к настоящему Порядку).

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 Собрании депутатов Еткульского муниципального района о внесении изменений в Решение Собрании депутатов Еткульского муниципального района о местном бюджете, правовых актов администрации Еткульского муниципального района, поступлением средств из федерального и областного бюджетов.

V. Порядок составления и утверждения бюджетной росписи

19. Бюджетная роспись главных распорядителей (приложение 6 к настоящему Порядку) включает:

бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на текущий финансовый год по кодам главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (государственных программ области и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации

расходов бюджетов и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

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

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

Лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год детализируются по кодам главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

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

21. Лимиты бюджетных обязательств и (или) бюджетные ассигнования получателей средств местного бюджета 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 местного бюджета до начала текущего финансового года в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях (приложения 2 к настоящему Порядку).

Главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета доводят до соответствующих администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета 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).

24. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

25. Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение трех рабочих дней со дня получения от финансового управления уведомления об изменении бюджетных ассигнований утверждает изменения в бюджетную роспись на текущий финансовый год (приложение 7 к настоящему Порядку).

26. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения получателя средств местного бюджета (администратора источников), находящегося в его ведении.

27. Доведение изменений бюджетной росписи до получателей средств местного бюджета, администраторов источников осуществляется в форме уведомлений об изменении бюджетных ассигнований (приложения 3,5 к настоящему Порядку).

Приложение 2
к Порядку составления и ведения бюджетной росписи
местного бюджета в бюджетной росписи главной администрации
средств местного бюджета, главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета

Финансовое управление администрации Егорьевского муниципального района
(наименование органа, осуществляющего выдачу)

Утверждение в бюджетной росписи № _____ от _____ г.
на _____ ф. _____ г.

Расходитель:
Получатель бюджетных средств:
Классификация расходов:
Разновидение расходов:
Целевая статья:
Вид расходов:
Министерство, ведомство:
Расходное обязательство:
Основание:

Коды
по ОКЕД
по ОКЕД
по ОКЕД
по ФКР
по КЛСР
по КАР
по ППФ

Наименование показателя	Бюджетная классификация							Тип бюджета расходов	Код цели	Расходное обязательство	Ассигнования текущего года	Лимиты текущего года
	ИРСР	КЛСР	КРР	КОСГУ	КВРСР	Доп. ФКР	Доп. ЗК					

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Должность _____

Начальник Бюджетной Службы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Должность _____

Приложение 3

в Порядку составления и подачи бюджетной росписи
местного бюджета и бюджетных росписей главных районов/городских
районов местного бюджета, главных администраций и учреждений
финансово-распорядительного органа местного бюджета

Муниципальное учреждение культуры «Муниципальный театральный драматический театр»
(расположен по ул. Коммунальная, 10, 100000, Республика Беларусь)

Уведомление в бюджетных ассигнованиях № _____ от _____ г.

по ОКТО	КОДЕС
по ОКТО	
по ОКТО	
по ОКТО	
по ОКТО	
по ОКТО	

Республика Беларусь
Городской район
Районное учреждение культуры
Республиканский театральный драматический театр
ул. Коммунальная, 10
г. Минск
Министерство культуры
Республиканское учреждение культуры

Наименование ассигнования	Бюджетная классификация						Тип фонда	Код вида	Решение	Показатели ассигнования	Показатели ассигнования	Показатели ассигнования	Показатели ассигнования	Показатели ассигнования	Показатели ассигнования
	КВЕР	КМЕТ	КВЕР	КМЕТ	КВЕР	КМЕТ									
Итого															

Муниципальное учреждение культуры «Муниципальный театральный драматический театр»
(расположен по ул. Коммунальная, 10, 100000, Республика Беларусь)

Муниципальное учреждение культуры «Муниципальный театральный драматический театр»
(расположен по ул. Коммунальная, 10, 100000, Республика Беларусь)

