

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

Муниципальное образование «Костомукшский городской округ»
Финансовый орган Костомукшского городского округа

ПРИКАЗ

от 16 ноября 2009 года № 53 -од

«Об утверждении порядка

составления и ведения

сводной бюджетной росписи

бюджета муниципального образования

«Костомукшский городской округ»»

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Костомукшский городской округ» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ».
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела по формированию и исполнению бюджета финансового органа Ж.В. Стременовскую.

Руководитель

финансового органа Т.М. Архипова

Утвержден

Приказом финансового органа
Костомукшского городского округа
№ 53-од от 16 ноября 2009 года

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОСТОМУКШСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

I. Общие положения

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее - Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» и определяет механизм

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее - сводная роспись).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Костомукшский городской округ», решением Совета Костомукшского городского округа « О бюджете муниципального образования «Костомукшский городской округ» на очередной финансовый год (далее решение о бюджете).

II. Состав сводной росписи,

порядок ее составления и утверждения

3. Сводная роспись составляется Финансовым органом на текущий финансовый год и утверждается руководителем финансового органа (лицом, исполняющим его обязанности) (далее – руководитель Финоргана) в течение 10 рабочих дней после утверждения Решения о бюджете, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Уточненная сводная роспись составляется Финансовым органом по форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку и утверждается Руководителем финансового органа (лицом, исполняющим его обязанности) в течение 10 рабочих дней после внесения изменений в Решение о бюджете.

4. Сводная роспись включает в себя:

- сводную роспись расходов бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее - сводная роспись расходов) в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее - ведомственная структура);

- сводную роспись источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее - сводная роспись источников) в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее - главный администратор источников) и кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

5. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать бюджетным ассигнованиям, утвержденным решением о бюджете.

6. Финансовый орган в течение 12 рабочих дней после утверждения сводной росписи доводит ее показатели:

по расходам - до соответствующих главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее - главный распорядитель), по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

по источникам финансирования дефицита - до соответствующих главных администраторов источников, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

III. Лимиты бюджетных обязательств

8. Лимиты бюджетных обязательств бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее - лимиты бюджетных обязательств) утверждаются Финансовым органом в течение 10 рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи, но не менее чем за 6 дней до начала очередного финансового года, по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

9. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются на очередной финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете, за исключением:

лимитов бюджетных обязательств, в случае включения строек и объектов, не обеспеченных утвержденной проектно-сметной документацией, в распределение предусмотренных решением о бюджете бюджетных ассигнований по объектам капитального строительства;

лимитов бюджетных обязательств, в случае включения в решение о бюджете бюджетных ассигнований, нормативно-правовые акты, по которым не приняты;

лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней, утвержденных в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

10. Формирование предложений по лимитам бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями, в течение 5 рабочих дней после получения показателей сводной росписи, но не позднее 23 декабря текущего года, в следующем порядке:

1) главные распорядители на основании предложений получателей формируют и отражают лимиты бюджетных обязательств в "УРМ", в автоматизированных системах (далее - АС) "Бюджет";

2) предложения по формированию лимитов бюджетных обязательств должны соответствовать бюджетным ассигнованиям, установленным по соответствующему главному распорядителю в Решение о бюджете и сводной росписи.

3) введенные предложения по формированию лимитов бюджетных обязательств отсылаются по каналам электронной связи через "УРМ" в АС "Бюджет" и одновременно

представляются в Финансовый орган на бумажном носителе в двух экземплярах, заверенных подписями руководителя главного распорядителя по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

11. Ответственный работник Финансового органа бюджета в течение 2 рабочих дней после получения от главного распорядителя:

1) предложений по формированию лимитов бюджетных обязательств осуществляет сверку бумажной и электронной копии документов, проверяет их соответствие решению о бюджете и сводной росписи;

12. Ответственный работник Финансового органа:

1) в течение 8 рабочих дней после утверждения сводной росписи, но не позднее 25 декабря текущего финансового года:

подтверждает электронные документы предложений по формированию лимитов бюджетных обязательств в АС "Бюджет";

2) в течение 2 рабочих дней после утверждения лимитов бюджетных обязательств, но не позднее начала очередного финансового года, доводит до соответствующих главных распорядителей:

утвержденные лимиты бюджетных обязательств, по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку;

IV. Ведение сводной росписи, внесение изменений

в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств

13. Ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финансовым органом посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

14. Внесение изменений в сводную роспись влечет за собой одновременное изменение утвержденных лимитов бюджетных обязательств. В лимиты бюджетных обязательств могут быть внесены изменения, не приводящие к изменению сводной росписи.

15. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) в случаях, установленных Бюджетным кодексом.

16. В ходе исполнения бюджета показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств могут быть изменены:

1) изменения в сводную роспись вносятся:

- в случае утверждения Решения о внесении изменений в Решение о бюджете. Внесение изменений осуществляется в течение 10 рабочих дней после принятия изменений, внесенных в Решение о бюджете;

- в соответствии с приказом Финансового органа по основаниям, изложенным в статьях 79, 179, 184.1, 217, 232, 242.2 Бюджетного кодекса, без внесения изменений в решение о бюджете;

2) изменения в лимиты бюджетных обязательств вносятся в случаях:

- внесения изменений в сводную роспись, по обстоятельствам, изложенным в подпункте 1 пункта 16 настоящего Порядка;

- перераспределения по предложениям главных распорядителей лимитов бюджетных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю, в соответствии с решениями Финансового органа, оформленными приказами Финансового органа об изменении лимитов бюджетных обязательств;

- в случае сокращения лимитов бюджетных обязательств по сравнению с бюджетными ассигнованиями вследствие блокировки расходов.

17. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке:

1) главные распорядители (главные администраторы источников) письменно сообщают в Финансовый орган о предлагаемых изменениях показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справки об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств:

при изменении показателей сводной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств - по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов;

при изменении показателей сводной росписи источников - по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку в разрезе кодов главных администраторов, кодов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

2) главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание государственного долга муниципального образования «Костомукшский городской округ», для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение о бюджете не допускается;

3) изменение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по главному распорядителю (главному администратору источников) на основании приказов Финансового органа производится только в исключительных случаях не более трех раз в квартал;

4) справки отражаются главным распорядителем (главным администратором источников) в "УРМ" в разрезе лицевых счетов получателей в соответствии с классификацией расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов и разбивкой по кодам операций сектора государственного управления, подвергаются процедуре автоматизированного контроля.

После чего справки передаются по каналам электронной связи через "УРМ" в АС "Бюджет" Финансового органа;

5) справки представляются в Финансовый орган на бумажном носителе, заверенных подписями руководителя главного распорядителя;

6) Финансовый орган в течение 2 рабочих дней после представления справок главным распорядителем:

подвергает электронный документ процедуре автоматизированного контроля;

проверяет соответствие бумажной копии справок главного распорядителя (главного администратора источников) прошедшим контроль электронным документам;

проверяет представленные изменения на соответствие требованиям статьи 217 Бюджетного кодекса;

на основании справок главных распорядителей (главных администраторов источников) готовит проект приказа Финансового органа об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств и направляет на подпись руководителю Финансового органа;

7) в случае, если представленные в Финансовый орган справки не соответствуют указанным требованиям, то в течение 3 рабочих дней после представления справки главным распорядителем (главным администратором источников) с сопроводительным письмом возвращает их главному распорядителю (главному администратору источников) с указанием причины возврата и отклоняются в электронном виде;

8) внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств, не приводящие к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, установленных

Финансовым органом, осуществляется главным распорядителем с последующим уведомлением Финансового органа.

18. Главные распорядители (главные администраторы источников) при оформлении справок должны учитывать следующие особенности:

- 1) в справке в строке "По вопросу" в краткой форме должна быть указана конкретная цель и причина изменений;
- 2) при внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с изменением состава и (или) полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им бюджетных учреждений) в Финансовый орган, помимо документов, перечисленных в пункте 17 настоящего Порядка, представляется приемопередаточная ведомость с указанием передаваемых сумм лимитов бюджетных обязательств и сумм бюджетных ассигнований по всем кодам бюджетной классификации Российской Федерации, согласованная в установленном порядке принимающей и передающей сторонами;
- 3) при внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с ликвидацией или реорганизацией получателя помимо документов, перечисленных в пункте 17 настоящего Порядка, представляются документы, на основании которых производится реорганизация, ликвидация;
- 4) внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на суммы средств, выделяемых главным распорядителям для финансирования мероприятий общереспубликанского значения, производится на основании смет, утвержденных руководителем учреждения и согласованная с начальником соответствующего управления, согласно утвержденному Перечню общереспубликанских мероприятий на очередной финансовый год;

19. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств производится до осуществления кассовых расходов бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ». Изменение бюджетных ассигнований по результатам отчетности об исполнении сметы расходов не допускается.

20. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 20 декабря текущего финансового года.

Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финансовый орган предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до 15 декабря текущего финансового года.

Приложение N 1
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета
муниципального образования
«Костомукшский городской округ».
Утверждено
Руководитель Финансового органа

" __ " _____ 200_г.

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОСТОМУКШСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

на _____

(текущий финансовый год)

1. Сводная роспись расходов бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ»

(тыс. рублей)

Наименование	Код					Сумма на год
	главного распорядителя средств бюджета	разде- ла	подраз- дела	целевой статьи	вида расхо- дов	
1	2	3	4	5	6	7

2. Сводная роспись источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ»

Наименование	Код		Сумма на год
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	
1	2	3	4

--	--	--	--

Руководитель Финансового органа _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 200__ года

Приложение N 2
к Порядку
составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального образования
«Костомукшский городской округ»
Финансовый орган Костомукшского городского округа

(наименование органа, исполняющего бюджет)

ПОКАЗАТЕЛИ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ
ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТОМУКШСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

на _____

(текущий финансовый год)

(наименование главного распорядителя средств бюджета
муниципального образования «Костомукшский городской округ»)
(тыс. рублей)

Наименование	Код					Сумма на год
	главного распорядителя средств бюджета	разде- ла	подраз- дела	целевой статьи	вида расхо- дов	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель Финансового органа _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 200__ года

Приложение N 3
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета
муниципального образования
«Костомукшский городской округ»

Финансовый орган Костомукшского городского округа

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

ПОКАЗАТЕЛИ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ
ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОСТОМУКШСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

на _____

(текущий финансовый год)

_____ (наименование главного администратора средств бюджета
муниципального образования «Костомукшский городской округ»)

(тыс. рублей)

Наименование	Код		Сумма
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	на год
1	2	3	4

Руководитель Финансового органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 200__ года

Приложение N 4

к Порядку
составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета
муниципального образования
«Костомукшский городской округ»

(наименование главного распорядителя
средств бюджета муниципального образования
«Костомукшский городской округ»)

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЛИМИТОВ
БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

на _____
(текущий финансовый год)

(наименование главного распорядителя средств бюджета
муниципального образования «Костомукшский городской округ»)
(тыс. рублей)

Наименование	Код				Сумма на год
	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Всего
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного _____
подразделения, обеспечивающего (подпись) (расшифровка подписи)
организацию бюджетного процесса

"__" _____ 200_ года

Приложение N 5
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета
муниципального образования
«Костомукшский городской округ»
Финансовый орган Костомукшского городского округа

(наименование органа, исполняющего бюджет)

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

на _____

(текущий финансовый год)

(наименование главного распорядителя средств бюджета
муниципального образования «Костомукшский городской округ»)

Наименование	Код					Сумма год
	Главный распорядитель	раздел	подраздел	Целевая статья	Вид расхода	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель

Финансового органа _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

" ___ " _____ 200__ года

Приложение N 6
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета
муниципального образования
«Костомукшский городской округ»

Финансовый орган Костомукшского городского округа

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Справка N _____ от " ____ " _____ 200__ г.

об изменении показателей сводной бюджетной росписи
расходов бюджета муниципального образования

«Костомукшский городской округ и лимитов

бюджетных обязательств

на _____

(текущий финансовый год)

(наименование главного распорядителя средств

бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ»)

Основание для внесения изменений _____

По вопросу _____

1. Бюджетные ассигнования

(рублей)

Код				Сумма, год
Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	
1	2	3	4	5

Источник _____

2 Лимиты бюджетных обязательств

(рублей)

Код				Сумма, год
Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	
1	2	3	4	5

Источник _____

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 7
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета
муниципального образования
«Костомукшский городской округ»

Финансовый орган Костомукшского городского округа

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Справка N _____ от " ____ " _____ 200__ г.

об изменении показателей сводной бюджетной
росписи источников финансирования дефицита

бюджета муниципального образования «Космтомукшский городской округ»

на _____

(текущий финансовый год и плановый период)

(наименование главного распорядителя средств

бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ»)

Основание для внесения изменения _____

По вопросу _____

(рублей)

Наименование	Код		Сумма на
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	год
1	2	3	4

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета
муниципального образования
«Костомукшский городской округ»
Утверждено
Руководителем Финансового органа

_____ 200_ г.

УТОЧНЕННАЯ СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОСТОМУКШСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

на _____

(текущий финансовый год)

1. Уточненная сводная роспись расходов бюджета муниципального образования
«Костомукшский городской округ»

(тыс. рублей)

Наименование	Код					Сумма на год
	главного распоря- дителя средств бюджета	раздела	подраз- дела	целевой статьи	вида расхо- дов	
1	2	3	4	5	6	7

2. Уточненная сводная роспись источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования «Костомукшский городской округ»

Наименование	Код	Сумма на год

	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	
1	2	3	4

Руководитель Финансового органа _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 200_ года