

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

Муниципальное образование «Костомукшский городской округ»

Финансовый орган Костомукшского городского округа

ПРИКАЗ

от 31 декабря 2009 года № 74 -од

«Об утверждении порядка

составления и ведения

бюджетной росписи главных распорядителей

средств бюджета муниципального образования

«Костомукшский городской округ»

(с изменениями, приказ ФО от 03.03.2014г.№07-од)

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Костомукшский городской округ» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетной росписи главных распорядителей средств 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

№ 74-од от 31 декабря 2009 года

(с изменениями от 03.03.2014г. №07-од)

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ

ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОСТОМУКШСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ», ВКЛЮЧАЯ ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НИХ

I. Общие положения

1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее муниципальное образование), включая внесение изменений в них (далее - Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования и определяет механизм составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее - бюджетная роспись).

2. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий главных распорядителей средств бюджета муниципального образования (далее ГРБС), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального учреждения (далее - главные администраторы источников), порядок их взаимодействия с подведомственными получателями средств бюджета муниципального образования (далее - ПБС), администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее - администраторы источников) при составлении и ведении бюджетных росписей.

3. 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 бюджетной росписи,

порядок ее составления и утверждения

4. Бюджетная роспись составляется ГРБС, главным администратором источников на текущий финансовый год в течение 2 рабочих дней после получения показателей сводной бюджетной росписи по расходам и источникам бюджета муниципального образования, утвержденных Финансовым органом Костомукшского городского округа (далее – Финансовый орган), и утверждается руководителем главного распорядителя, главного администратора источников.

5. В состав бюджетной росписи включаются:

бюджетная роспись расходов ГРБС (далее - бюджетная роспись расходов) в разрезе подведомственных получателей, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов (групп, подгрупп, элементов видов расходов) – изменение от 03.03.2014г. №07-од; и операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

бюджетная роспись источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования главного администратора источников (далее - бюджетная роспись источников) в разрезе администраторов источников и кодов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования классификации источников финансирования дефицитов бюджетов по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

6. Бюджетная роспись по ГРБС заносится главным распорядителем в автоматизированную систему (далее - АС) "Бюджет", показатели бюджетной росписи по ПБС автоматически формируются на автоматизированных удаленных рабочих местах (далее - "УРМ").

7. Показатели утвержденной бюджетной росписи должны соответствовать бюджетным ассигнованиям, утвержденным сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования (далее - сводная роспись), и лимитам бюджетных обязательств, утвержденным Финансовым органом, по соответствующему главному распорядителю средств, главному администратору источников. В случае если лимиты бюджетных обязательств, утвержденные Финансовым органом и доведенные до ГРБС, отличаются от бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью, бюджетная роспись утверждается в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю средств, главному администратору источников.

8. Главный распорядитель средств, главный администратор источников доводит показатели бюджетной росписи в течение 2 рабочих дней после ее утверждения, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса:

по расходам - до соответствующих получателей, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

по источникам финансирования дефицита - до соответствующих администраторов источников, по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

III. Лимиты бюджетных обязательств

9. Лимиты бюджетных обязательств по ПБС на текущий финансовый год утверждаются приказом ГРБС до начала очередного финансового года, с указанием раздела, подраздела, целевой статьи вида расхода (групп, подгрупп, элементов видов расходов) – изменения от 03.03.2014г. №07-од; и операций сектора государственного управления. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются ГРБС в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Финансовым органом по соответствующему главному распорядителю.

Лимиты бюджетных обязательств, полученные из бюджетов других уровней, утверждаются приказом ГРБС в течение 2 рабочих дней после доведения их Финансовым органом.

10. Лимиты бюджетных обязательств по ГРБС формируются в АС «Бюджет» главными распорядителями в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Финансовым органом. Лимиты по ПБС автоматически отражаются на "УРМ" в АС "Бюджет".

11. Главный распорядитель средств не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса, доводит до соответствующих получателей:

утвержденные лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку;

IV. Ведение бюджетной росписи и лимитов

бюджетных обязательств, внесение изменений

в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств

12. Ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель средств, главный администратор источников посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по получателям, администраторам источников (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

13. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Финансовым органом, осуществляется в порядке и случаях, установленных порядком составления и ведения сводной росписи бюджета муниципального образования, на основании решений Финансового органа, оформленных приказами Финансового органа. ГРБС на основании приказа Финансового органа издает приказ о внесении изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств. Также ГРБС издает приказ на переброску бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств с одного ПБС другому. Изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств ГРБС доводит до ПБС по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку, а по источникам дефицита по форме согласно приложению №7 к настоящему порядку.

14. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Финансовым органом, а также в пределах одного получателя бюджетных средств, осуществляется главным распорядителем средств, главным администратором источников по предложениям получателей, администраторов источников, находящихся в ведении главного распорядителя средств, главного администратора источников по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку, а по источникам дефицита по форме согласно приложению №7 к настоящему порядку.

15. ПБС формируют свои предложения по внесению изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств (не приводящие к изменению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по ГРБС) по форме согласно приложению №8 к настоящему Порядку один раз в месяц до 15 числа каждого месяца в следующем порядке:

1) ПБС письменно сообщают главному распорядителю о предлагаемых изменениях показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений, в соответствии с приложением 8-а к настоящему порядку и приложением справки об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств. Получатели принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам

2) справки отражаются ПБС в "УРМ" в соответствии с классификацией расходов бюджета 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";

3) справки представляются главному распорядителю (главному администратору) на бумажном носителе, заверенные подписями руководителей, согласованные с начальниками отраслевых управлений;

4) главный распорядитель (главный администратор источников) до 20 числа текущего месяца:

подвергает электронный документ процедуре автоматизированного контроля;

проверяет соответствие бумажного носителя с электронным документом;

проверяет представленные изменения на соответствие требованиям статьи 217 Бюджетного кодекса;

5) в случае, если справки, представленные главному распорядителю не соответствуют указанным требованиям, то до 20 числа текущего месяца ГРБС возвращает их получателю с указанием причины возврата и отклоняются в электронном виде;

6) в случае если справки, представленные главному распорядителю соответствуют указанным требованиям, то до 25 числа текущего месяца справки принимаются и главный распорядитель выписывает уведомление по форме согласно приложению №6 об изменении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств (далее – уведомление).

16. Получатели бюджетных средств 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 бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с изменением состава и (или) полномочий (функций) бюджетных учреждений, ликвидацией или реорганизацией главному распорядителю, помимо вышеперечисленных документов представляются нормативно-правовые акты;

4) внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств на суммы средств, выделяемых получателям для финансирования целевых программ из средств местного бюджета, производится на основании нормативно-правовых актов.

17. Главный распорядитель средств, главный администратор источников в течение 3 рабочих дней после подписания направляет экземпляр уведомления получателю, администратору источников.

18. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, производится до осуществления кассовых расходов бюджета муниципального образования. Изменение бюджетных ассигнований по результатам отчетности об исполнении сметы расходов не допускается.

19. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями до 25 декабря текущего финансового года.

Получатели представляют главному распорядителю предложения об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до 20 декабря текущего финансового года.

Приложение N 1
к Порядку
составления и ведения бюджетных
росписей главных распорядителей
средств бюджета
муниципального образования, включая
внесение изменений в них
Утверждено

" __ " _____ 200_г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ РАСХОДОВ

на _____

(текущий финансовый год)

(наименование главного распорядителя
средств бюджета муниципального образования)
(рублей)

Получатель бюджетных средств бюджета муниципального образования					
Код					Сумма на год
раздел	подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Операция сектора гос. управления	

Руководитель

структурного подразделения,
обеспечивающего организацию
бюджетного процесса _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Порядку

составления и ведения бюджетных

росписей главных распорядителей

средств бюджета

муниципального образования , включая

внесение изменений в них

Утверждено

"__" _____ 200_г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА

на _____

(текущий финансовый год)

(наименование главного администратора источников

финансирования дефицита бюджета муниципального образования)

(рублей)

Код			Сумма на год
администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	источника финансирования дефицита бюджета	операции сектора государственного управления	

Руководитель

структурного подразделения,

обеспечивающего организацию

бюджетного процесса _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3

к Порядку

составления и ведения бюджетных

росписей главных распорядителей

средств бюджета

муниципального образования, включая

внесение изменений в них

Включено в бюджетную роспись

главного распорядителя средств

Утверждаю:

"__" _____ 200_г.

ПОКАЗАТЕЛИ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ПО РАСХОДАМ

на _____

(текущий финансовый год)

(наименование главного распорядителя

средств бюджета муниципального образования)

(наименование получателя

средств бюджета муниципального образования)

(рублей)

						Сумма на год
Раздел	подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Операция гос.управления	сектора Тип средств	

Начальник отдела _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4

к Порядку

составления и ведения бюджетных

росписей главных распорядителей

средств бюджета

муниципального образования, включая

внесение изменений в них

Включено в бюджетную роспись

главного распорядителя средств

Утверждаю:

"__" _____ 200_г.

ПОКАЗАТЕЛИ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ПО ИСТОЧНИКАМ

ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

на _____

(текущий финансовый год)

(наименование администратора средств

Бюджета муниципального образования)

(рублей)

Код			Сумма на год
главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	источника финансирования дефицита бюджета	операции сектора государ- ственного управле- ния	

2	3	4	5

Начальник отдела _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 5

к Порядку

составления и ведения бюджетных

росписей главных распорядителей

средств бюджета

муниципального образования, включая

внесение изменений в них

Уведомление о лимитах бюджетных обязательств

на _____

(текущий финансовый год)

От « _____ » _____ год

Наименование главного распорядителя

средств бюджета муниципального образования _____

Кому _____

(наименование получателя средств бюджета муниципального образования)

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Основание

Код бюджетной классификации						Тип средств	Лимиты бюджетных обязательств
ППП	Раздел	Подраздел	Вид расхода	Целевая статья	Операция сектора гос.управления		

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 6

к Порядку

составления и ведения бюджетных

росписей главных распорядителей

средств бюджета

муниципального образования, включая

внесение изменений в них

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

об изменении показателей бюджетной росписи

расходов и лимитов бюджетных обязательств

на _____

(текущий финансовый год)

От « _____ » _____ год

Наименование главного распорядителя

средств бюджета муниципального образования _____

Кому _____

(наименование получателя средств бюджета муниципального образования)

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Основание

1. Бюджетные ассигнования

рублей

Код бюджетной классификации						Тип средств	Лимиты бюджетных обязательств
ППП	Раздел	Подраздел	Вид	Целевая	Операция сектора		

			расхода	статья	гос.управления		

2. Лимиты бюджетных ассигнований

рублей

Код бюджетной классификации						Тип средств	Лимиты бюджетных обязательств
ППП	Раздел	Подраздел	Вид расхода	Целевая статья	Операция сектора гос.управления		

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 7

к Порядку

составления и ведения бюджетных

росписей главных распорядителей

средств бюджета

муниципального образования, включая

внесение изменений в них

(наименование главного распорядителя

средств бюджета муниципального образования)

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

об изменении показателей бюджетной росписи источников

финансирования дефицита бюджета муниципального образования

Наименование главного распорядителя

средств бюджета муниципального образования _____

Кому _____

(наименование администратора источника)

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Основание

(рублей)

Наименование	Код	Сумма на год
--------------	-----	-----------------

	администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	источника финансирования дефицита бюджета	операции сектора государственного управления	
1	2	3	4	5

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель

структурного подразделения,

обеспечивающего организацию

бюджетного процесса _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

к Порядку

составления и ведения бюджетных

росписей главных распорядителей

средств бюджета

муниципального образования, включая

внесение изменений в них

Справка №	от	Согласовано:
об изменении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования		(расшифровка подписи)
учреждение		(подпись)
по вопросу		
1. Доходы		
по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности		
		руб.
Коды доходов бюджетной классификации Российской Федерации		На год
1		2
Итого		
2. Бюджетные ассигнования		

руб.

Коды расходов бюджетной классификации Российской Федерации

Код
цели На год

код распорядителя	главного	раздел, подраздел по ФКР	целевая статья КЦСР	вид по расходов по КВР	экономической статьи расходов по КЭСР
----------------------	----------	--------------------------------	---------------------------	------------------------------	---

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

Итого

3. Лимиты бюджетных обязательств

руб.

Коды расходов бюджетной классификации Российской Федерации

Код
цели На год

код распорядителя	главного	раздел, подраздел по ФКР	целевая статья КЦСР	вид по расходов по КВР	экономической статьи расходов по КЭСР
----------------------	----------	--------------------------------	---------------------------	------------------------------	---

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

Итого

Руководитель ПБС

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение N 8-а

к Порядку

составления и ведения бюджетных

росписей главных распорядителей

средств бюджета

муниципального образования, включая

внесение изменений в них

(наименование главного распорядителя

средств бюджета муниципального образования)

Приложение к справке N _____ от " ____ " _____ 200__ г.

об изменении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств

Статьи	Бюджетные ассигнования	Лимиты бюджетных обязательств	Объемы финансирования	Бюджетные обязательства	Кассовый расход	Кредиторская задолженность	Ожидаемая оценка	Корректировка
Итого								