

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»
П Р И К А З**

« 31 » декабрь 2015

№ 44-с

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ахтубинский район»)

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Ахтубинский район», утвержденным решением Совета муниципального образования «Ахтубинский район» от 15.10.2015 № 125

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ахтубинский район») (далее – Порядок).

2. Сектору сводного бюджета обеспечить ведение сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» согласно утвержденному Порядку.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Минько О.А.

4. Признать утратившим силу приказ от 29.05.2012 № 3-с «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ахтубинский район».

Настоящий приказ разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Ахтубинский район» в разделе «Экономика» подразделе «Финансы» подразделе «Документы» подразделе «Приказы финансового управления» подразделе «2015».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и

применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета муниципального образования «Ахтубинский район», начиная с бюджета на 2016 год.

Заместитель главы администрации
по экономическим и финансовым вопросам -
начальник финансового управления

Н.Г. Кожухина

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового
управления администрации
МО «Ахтубинский район»

от 31.12 2015 г. № 44-с

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ахтубинский район»)

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Ахтубинский район», утвержденным решением Совета муниципального образования «Ахтубинский район» от 15.10.2015 № 125, в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» (далее – бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета (далее - сводная роспись), а также определяет порядок утверждения и доведения лимитов бюджетных обязательств распорядителям и получателям средств бюджета.

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная роспись составляется финансовым управлением администрации муниципального образования «Ахтубинский район» (далее – финансовое управление).

1.2. Сводная бюджетная роспись составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей средств бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам, элементам видов расходов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.3. Сводная роспись утверждается приказом финансового управления.

1.4. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Совета муниципального образования «Ахтубинский район» о

бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее – решение о бюджете).

Показатели по расходам должны соответствовать ведомственной структуре расходов решения о бюджете.

Показатели по источникам должны соответствовать приложению к решению о бюджете «Источники финансирования дефицита местного бюджета».

Финансовое управление осуществляет контроль за соответствием бюджетных ассигнований, распределенных между главными распорядителями (распорядителями) и (или) получателями средств бюджета муниципального образования "Ахтубинский район", общему объему бюджетных ассигнований.

2. Лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей средств бюджета утверждаются по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам, элементам видов расходов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником финансового управления одновременно с утверждением сводной росписи и должны соответствовать её показателям.

3. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей средств бюджета, главных администраторов источников

3.1. Составление сводной бюджетной росписи осуществляется в следующем порядке:

3.1.1. В течение пяти рабочих дней после принятия решения о бюджете финансовое управление формирует сводную роспись расходов в разрезе ведомственной структуры расходов (раздел, подраздел, целевая статья, группа и подгруппа видов расходов) и утверждает датой документа "2 января очередного финансового года" в программном продукте «1С Предприятие».

3.1.2. Финансовое управление в течение пяти рабочих дней со дня утверждения сводной росписи, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, доводит на бумажном носителе до главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей средств бюджета утвержденную сводную роспись (выписка из сводной росписи расходов бюджета на очередной финансовый год) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

- главные распорядители (распорядители) и (или) получатели средств бюджета в течение пяти рабочих дней, но не позднее начала очередного

финансового года, утверждают бюджетную роспись на очередной финансовый год по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

3.1.3. На основании показателей утвержденной сводной росписи финансовое управление утверждает лимиты бюджетных обязательств бюджета (далее - лимиты бюджетных обязательств). Лимиты бюджетных обязательств формируются датой документа "2 января очередного финансового года" в программном продукте «1С Предприятие» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Уведомления об утверждении лимитов бюджетных обязательств доводятся финансовым управлением до главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей средств бюджета в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения, но не позднее начала очередного финансового года на бумажном носителе по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств и их изменения доводятся до главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей средств бюджета расходным расписанием (форма по КФД 0531722) через органы федерального казначейства.

3.4. Лимиты бюджетных обязательств с учетом изменений утверждаются начальником финансового управления ежемесячно, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем текущего финансового года, и на 1 января очередного финансового года согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.5. Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств доводятся до главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей средств бюджета на бумажном носителе ежемесячно, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем текущего финансового года, и на 1 января очередного финансового года согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.6. Общий объем доведенных лимитов бюджетных обязательств не должен превышать годового объема бюджетных ассигнований.

4. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в приказ финансового управления и в лимиты бюджетных обязательств, утвержденные начальником финансового управления (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Финансовое управление формирует на бумажном носителе сводную роспись ежемесячно, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем текущего финансового года, и на 1 января очередного финансового года.

4.2. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением:

в связи с принятием решения о бюджете;

в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете;

в соответствии с дополнительными основаниями, установленными в пункте 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Ахтубинский район», утвержденном решением Совета МО «Ахтубинский район» от 15.10.2015 № 125 (в ред. от 01.03.2016 № 175);

в соответствии с уведомлениями о бюджетных ассигнованиях из бюджета Астраханской области, либо платежными документами главных распорядителей средств бюджета Астраханской области о зачислении в доход бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» средств, сверх утвержденных решением о бюджете.

4.3. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением на основании предложений, поступивших от главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей средств бюджета, главных администраторов источников, в следующем порядке.

4.3.1. Главные распорядители (распорядители) и (или) получатели бюджетных средств, главные администраторы источников направляют в финансовое управление обращение об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе согласно приложению № 5.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители (распорядители) и (или) получатели бюджетных средств указывают причины образования экономии, обосновывают необходимость направления экономии на предлагаемые цели и принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

В соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

4.3.2. Начальник финансового управления ставит разрешительную надпись об исполнении на документах, представленных главными распорядителями (распорядителями) и (или) получателями бюджетных средств, главными администраторами источников в финансовое управление с обращениями о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, согласно приложениям № 5 к настоящему Порядку.

5. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления районным бюджетом

5.1. В случае, если решение о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не вступило в силу с 1 января текущего года, финансовое управление ежемесячно, в течение первых 5 рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется по формам согласно приложениям № 6, 7, 8 к настоящему Порядку.

Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

5.2. В течение трех рабочих дней со дня утверждения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом Ахтубинского района финансовое управление обеспечивает их доведение до главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей бюджетных средств, главных администраторов источников.

5.3. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка, не производится.

5.4. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в связи с принятием решения Совета муниципального образования «Ахтубинский район» о бюджете муниципального образования «Ахтубинский район» на текущий финансовый год и плановый период.

6. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств распорядителем (получателем) бюджетных средств

6.1. В состав бюджетной росписи включаются бюджетные ассигнования по расходам распорядителя (получателя) бюджетных средств на текущий финансовый год и на плановый период по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам, элементам видов расходов.

6.2. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются распорядителем (получателем) бюджетных средств в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему распорядителю.

7. Доведение показателей бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств муниципального образования

«Ахтубинский район»

7.1. Распорядители бюджетных средств доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей бюджетных средств уведомлением о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях).

7.2. Получатели бюджетных средств на основании доведенных лимитов бюджетных обязательств утверждают и ведут бюджетные сметы в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение 2
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального образования
«Ахтубинский район»

"Утверждаю"
Начальник финансового управления

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД
20__ И 20__ ГОДОВ

Наименование бюджета

БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "АХТУБИНСКИЙ РАЙОН"

Главный распорядитель (распорядитель), получатель

Единица измерения:

рубли

Код формы
Дата
по ОКПО
по ППП
по ОКЕИ

КОДЫ
300
383

Наименование показателя	ППП	Раз-дел	Под-раз-дел	Целевая статья	Вид рас-хода	Сумма на 20__ год	Сумма на 20__ год	Сумма на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заместитель начальника финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального образования
«Ахтубинский район»

"Утверждаю"
Начальник финансового управления

УВЕДОМЛЕНИЕ
о лимитах бюджетных обязательств
на 20__ финансовый год и плановый период
20__ и 20__ годов

Наименование финансового органа или
распорядителя

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "АХТУБИНСКИЙ РАЙОН"

Наименование главного распорядителя
(распорядителя), получателя

Наименование бюджета:
Единица измерения:

_____ БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "АХТУБИНСКИЙ РАЙОН"
рубли

	КОДЫ
Форма по ОКУД	
Дата	
по ОКПО	
(по ППП)	300
по ОКПО	
(по ППП)	300
л/с	
по ОКЕИ	383

КБК	Лимиты бюджетных обязательств (ЛБО)		Примечание
	на год	в том числе текущее изменение за месяц	
1	2	3	4

Заместитель начальника финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального образования
«Ахтубинский район»

"Согласовано"
Начальник финансового управления

Справка №
об изменении сводной бюджетной росписи в части бюджетных ассигнований по расходам бюджета
и лимитов бюджетных обязательств на _____ год

от " _____ " _____ г.

Главный распорядитель (распорядитель),
получатель бюджетных средств
Единица измерения:
Основание для внесения изменения

_____ рублей
_____ (служебная записка, письмо)

Форма 1 по КФД

КОДЫ
по КСП
по ППП
по ФКР
по ФКР
по КЦСР
по КВР
по ОКЕИ

ППП	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид рас- хода	Сумма изменений на 20__ год (+,-)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам:

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

