

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

11.12.2019г.

с. Богучаны

№ 22-пд

Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 27,33 решения Богучанского районного Совета депутатов от 29.10.2012 N 23/1-230 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Богучанский район», Положением о финансовом управлении администрации Богучанского района, приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- приказ финансового управления администрации Богучанского района № 25-пд от 28.12.2011 «О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета»;

- приказ финансового управления администрации Богучанского района от 29.12.2012.№ 21-пд «О внесении изменений в приказ финансового управления администрации Богучанского района № 25-пд от 28.12.2011 «О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета»;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника бюджетного отдела Давыденко О.Г.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официального вестнике Богучанского района.

И.о. начальника финансового управления
администрации Богучанского района

В.И.Монахова

Приложение N 2
к Порядку
составления и ведения сводной бюджетной
росписи районного бюджета и бюджетных
росписей главных распорядителей средств
районного бюджета

Утверждаю:

" __ " _____ 20__ года

**Роспись источников внутреннего финансирования
дефицита районного бюджета**

на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

(рублей)

Бюджетная классификация		Наименование показателя	Бюджетные ассигнования (текущий год)	Бюджетные ассигнования (I год планового периода)	Бюджетные ассигнования (II год планового периода)
Код главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета (КВСР)	Код вида источника				
1	2	3	4	5	6

Приложение N 3
к Порядку
составления и ведения сводной бюджетной
росписи районного бюджета и бюджетных
росписей главных распорядителей средств
районного бюджета

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных
обязательств) N ____ от __.__.____ г.**

Распорядитель: _____

Получатель бюджетных средств: _____

Единица измерения: руб.

Основание: _____

Наименование показателя	Бюджетная классификация				Ассигнования текущего финансового года	Ассигнования I года планового периода	Ассигнования II года планового периода
	Код главного распорядител я средств районного бюджета (КВСП)	Код раздела, подраздел а (КФСР)	Код целевой статьи расхода в (КЦСП)	Код вида расхода в (КВР)			
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4
к Порядку
составления и ведения сводной бюджетной
росписи районного бюджета и бюджетных
росписей главных распорядителей средств
районного бюджета

**Выписка из сводной бюджетной росписи по источникам
внутреннего финансирования дефицита районного бюджета**

на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

(тыс. рублей)

Бюджетная классификация		Наименование показателя	Сумма на текущий год	I-й год планового периода	II-й год планового периода
Код главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета (КВСП)	Код вида источника				
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 5
к Порядку
составления и ведения сводной бюджетной
росписи районного бюджета и бюджетных
росписей главных распорядителей средств
районного бюджета

**Уведомление об изменении бюджетных ассигнований
(лимитов бюджетных обязательств) N ____ от __.__. ____ г.**

Распорядитель: _____

Получатель бюджетных средств: _____

Единица измерения: руб.

Основание: _____

Источник изменения ассигнований: _____

Наименование показателя	Бюджетная классификация						Код цели	Бюджетные ассигнования текущего года	Изменения ассигнований I года планового периода	Изменения ассигнований II года планового периода
	КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Доп КР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 6
к Порядку
составления и ведения сводной бюджетной
росписи районного бюджета и бюджетных
росписей главных распорядителей средств
районного бюджета

**Уведомление от " __ " _____ N _____
о внесении изменений в роспись источников внутреннего
финансирования дефицита районного бюджета
на _____
(текущий финансовый год и плановый период)**

на основании документа N _____ от _____
(указ, закон, постановление, распоряжение)

(рублей)

Бюджетная классификация		Наименование показателя	Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)		
Код главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета (КВСР)	Код вида источника		Текущий год	I-й год планового периода	II-й год планового периода
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 7
к Порядку
составления и ведения сводной бюджетной
росписи районного бюджета и бюджетных
росписей главных распорядителей средств
районного бюджета

Справка N __
об изменении росписи расходов районного бюджета
на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

Главный распорядитель средств районного бюджета _____

Единица измерения: рубль

Основание для внесения изменений: _____

(указ, закон, постановление, распоряжение, письмо, докладная)

от " __ " _____ 20__ г. N _____ по вопросу _____

Источник изменений _____

Наименование показателя	Бюджетная классификация				Сумма изменений бюджетных ассигнований (текущий год)	Сумма изменений бюджетных ассигнований (I год планового периода)	Сумма изменений бюджетных ассигнований (II год планового периода)
	Код раздела, подраздела (КФСР)	Код целевой статьи расходов (КЦСР)	Код вида расходов (КВР)	Код цели			
1	2	3	4	5	6	7	8
Получатель бюджетных средств (ПБС)							
...							
Итого							

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Тел. _____

Справка N ____
об изменении росписи источников внутреннего финансирования
дефицита районного бюджета

на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

Главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета

Единица измерения: рубль

Основание для внесения изменений: _____

(указ, закон, постановление, распоряжение, письмо, докладная)

от " __ " _____ 20__ г. N _____ по вопросу _____

Источник изменений _____

Наименование показателя	Бюджетная классификация		Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)		
	Код главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета (КВСП)	Код вида источника	Текущий год	I-й год планового периода	II-й год планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого					

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Тел. _____

**Справка N ___ об изменении поступлений доходов от оказания платных услуг,
безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных
организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных
пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности
на _____
(текущий финансовый год и плановый период)**

Вид изменения _____

Наименование главного администратора доходов районного бюджета _____

Единица измерения: рубль

Основание для внесения изменений _____

(указ, закон, постановление, распоряжение, письмо, докладная)

от " __ " _____ 20__ г. N _____ по вопросу _____

Наименование показателя	Код дохода бюджетной классификации	Получатель средств районного бюджета	Утвержденная сумма на год	Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)							
				Текущий год	в том числе по месяцам					I-й год планового периода	II-й год планового периода
					январь	...	...	...	декабрь		
1	2	3	4	5	6	...	...	...	17	18	19
Итого											

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Тел. _____

Приложение N 11
к Порядку
составления и ведения сводной бюджетной
росписи районного бюджета и бюджетных
росписей главных распорядителей средств
районного бюджета

Утверждаю:

" __ " _____ 20__ года

Роспись расходов

(наименование главного распорядителя средств
районного бюджета)

на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

(рублей)

Наименование показателя	Бюджетная классификация			Сумма на текущий год	I-й год планового периода	II-й год планового периода
	Код раздела, подраздела (КФСР)	Код целевой статьи расходов (КЦСР)	Код вида расходов (КВР)			
1	3	4	5	6	7	8

Приложение N 12
к Порядку
составления и ведения сводной бюджетной
росписи районного бюджета и бюджетных
росписей главных распорядителей средств
районного бюджета

Утверждаю:

_____ года

**Роспись источников внутреннего финансирования дефицита
районного бюджета**

(наименование главного администратора источников внутреннего
финансирования дефицита районного бюджета)

на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

(рублей)

Бюджетная классификация		Наименование показателя	Сумма на текущий год	I-й год планового периода	II-й год планового периода
Код главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета (КВСП)	Код вида источника				
1	2	3	4	5	6

**Уведомление об изменении бюджетных ассигнований
(лимитов бюджетных обязательств) N ____ от __.__.____ г.**

Распорядитель: _____

Получатель бюджетных средств: _____

Единица измерения: руб.

Основание: _____

Источник изменения ассигнований: _____

Наименование показателя	Бюджетная классификация							Изменения ассигнований текущего финансового года	Изменения ассигнований I года планового периода	Изменения ассигнований II года планового периода
	код главного распорядителя средств районного бюджета (КВСР)	код раздела, подраздела (КФСР)	код целевой статьи расхода в (КЦСР)	код вида расхода в (КВР)	код операции сектора государственного управления (КОСГУ)	дополнительный код расходов (Доп. КР) <*>	код цели <*>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Дополнительный код в соответствии со справочниками в системе АЦК-Финансы.

Приложение 9
к Порядку
составления и ведения сводной бюджетной
росписи районного бюджета и бюджетных
росписей главных распорядителей средств
районного бюджета

**Реестр уведомлений об изменении бюджетных ассигнований
(лимитов бюджетных обязательств) за _____ месяц**

(наименование главного распорядителя средств районного
бюджета)

Наименование	Код бюджетной классификации						Изменения ассигнований (+ увеличение, - уменьшение)
	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	ДопЭк	
N и дата уведомления							
На основании:							
ПБС							
...							
ПБС							
...							
N и дата уведомления							
...							
Итого документов: ... на общую сумму:							
в том числе:							
итого по ГРБС							
итого по ГРБС							

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (далее - Порядок) разработан в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета и устанавливает правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (далее - бюджетная роспись), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

I. СОСТАВ СВОДНОЙ РОСПИСИ, ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

1. Сводная роспись на финансовый год и плановый период составляется финансовым управлением администрации Богучанского района (далее – финансовое управление) и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета (далее - главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Богучанского района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов районного бюджета согласно приложению N 1 к Порядку;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете районного бюджета согласно приложению N 2 к Порядку.

2. Сводная роспись утверждается начальником финансового управления администрации Богучанского района (далее – начальник финансового управления).

Утверждение показателей сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период в связи с принятием решения Богучанского районного Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) осуществляется до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели сводной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения о бюджете, прекращают свое действие в отношении первого и второго года планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период.

3. Показатели сводной росписи формируются на основе бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов и источников финансирования дефицита районного бюджета, детализированных до кодов цели, а также дополнительных кодов в соответствии со справочниками в государственной информационной системе финансового управления (далее - ГИС).

4. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете. Показатели сводной росписи одновременно являются показателями лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей,

5. В течение одного рабочего дня после утверждения сводной росписи финансовое управление:

1) доводит до главных распорядителей уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению N 3 к Порядку;

2) доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главные администраторы источников) выписку из сводной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению N 4 к Порядку.

II. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ

6. Ведение сводной росписи осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

Изменение сводной росписи утверждается начальником финансового управления.

7. Изменение сводной росписи осуществляется начальником финансового управления:

а) в связи с принятием решения о бюджете;

б) по иным основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением о бюджете, на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников).

7.1. Внесение изменений в соответствии с основанием, установленным подпунктом "а" пункта 7 Порядка, осуществляется в следующем порядке.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете соответствующие изменения сводной росписи утверждаются в течение 10 рабочих дней после вступления решения в силу. Уведомления об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и уведомления об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета согласно приложению № 6 к настоящему Порядку направляются главному распорядителю (главному администратору источников) в течение пяти рабочих дней со дня утверждения изменений сводной росписи. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению с учетом изменений, внесенных в сводную роспись за период, необходимый для вступления в силу указанного решения.

7.2. Внесение изменений в соответствии с основаниями, установленными подпунктом "б" пункта 7 Порядка, осуществляется в следующем порядке.

Главные распорядители направляют в финансовое управление обращение за подписью руководителя о предлагаемых изменениях с указанием оснований для внесения изменений, объяснением причин образовавшейся экономии и обоснованием необходимости направления ее на другие цели с приложением расчетов, справку об изменении росписи расходов районного бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложениям №№ 7,8 к настоящему порядку.

В течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя обращения и иных оформленных в установленном порядке документов на внесение изменений в сводную роспись финансовое управление проверяет данные на соответствие вносимых изменений показателям сводной росписи и оформляет уведомление об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств). Информационный обмен об исполнении уведомлений об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) между главным распорядителем и финансовым управлением осуществляется посредством системы «АЦК-Финансы». Последующее подтверждение информации об изменении сводной росписи на бумажном носителе финансовое управление направляет главному распорядителю не позднее пяти рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, в форме реестра

уведомлений об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

В случае уменьшения бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

В случае изменения росписи расходов районного бюджета, производимых за счет доходов, полученных от платных услуг, оказываемых районными казенными учреждениями, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности, к письму прилагается справка об изменении поступлений указанных доходов на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению N 10 к Порядку с приложением документов, подтверждающих назначение платежей и поступление денежных средств на лицевые счета районных казенных учреждений.

При внесении изменений в сводную роспись на суммы средств, выделяемых главным распорядителям за счет средств резервного фонда администрации Богучанского района, прилагается копия распоряжения о выделении указанных средств, принятого в установленном порядке.

7.4. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете начальник финансового управления утверждает соответствующие изменения сводной росписи в течение десяти рабочих дней после вступления закона в силу.

Показатели сводной росписи с учетом изменений, внесенных в соответствии с принятым решением о внесении изменений в решение о бюджете, должны соответствовать указанному решению с учетом изменений, внесенных в установленном порядке в сводную роспись за период, необходимый для вступления в силу указанного решения.

7.4.1. В течение трех рабочих дней после утверждения соответствующих изменений сводной росписи начальник финансового управления:

1) направляет главным распорядителям уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению N 3 к Порядку;

2) доводит до главных администраторов источников выписку из сводной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению N 4 к Порядку.

III. СОСТАВ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ, ПОРЯДОК

ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

8. Бюджетная роспись включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на финансовый год и плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Богучанского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов районного бюджета согласно приложению N 11 к Порядку;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета главного администратора источников на финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению N 12 к Порядку.

Показатели бюджетной росписи формируются на основе бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов, источников финансирования дефицита районного бюджета, классификации операций публично-правовых образований, детализированных до подведомственных получателей средств районного бюджета, муниципальных учреждений, в отношении которых главными распорядителями осуществляются функции и полномочия учредителя, элементов вида расходов, кодов цели, а также дополнительных кодов в соответствии со справочниками в ГИС.

9. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

10. Утвержденные показатели бюджетной росписи должны соответствовать показателям сводной росписи по соответствующему главному распорядителю.

11. Главные распорядители доводят до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению N 3 к Порядку:

до соответствующих подведомственных получателей средств районного бюджета показатели бюджетной росписи;

до органов местного самоуправления поселений района объем бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных в районном бюджете в форме межбюджетных трансфертов.

IV. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

12. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

13. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главных распорядителей в соответствии с показателями сводной росписи, осуществляется после внесения соответствующих изменений в сводную роспись.

14. Уведомление об изменении сводной росписи, подписанное начальником финансового управления либо уполномоченным им лицом, служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

15. Уведомление об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период в части детализации по получателям средств районного бюджета и классификации операций публично-правовых образований утверждается руководителем главного распорядителя средств.

16. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня исполнения уведомлений, указанных в пункте 7.3 Порядка, формирует и направляет уведомление об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период:

подведомственным получателям средств районного бюджета по форме согласно приложению N 5 к Порядку;

органам местного самоуправления поселений района в случае утверждения изменений в роспись расходов по межбюджетным трансфертам по форме согласно приложению N 13 к Порядку.

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований получателя средств районного бюджета служит основанием для внесения изменений в бюджетные сметы получателей средств районного бюджета.