



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

368000, г. Хасавюрт, переулок Спортивный, 1

тел. 5-20-86, 5-20-93

« 20 » декабря 2012 г.

№ 16§1

ПРИКАЗ

«Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования»

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования (далее также – сводная бюджетная роспись).
2. Бюджетному отделу финансового управления Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД в срок до 15 января 2013 года довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета муниципальных образований (далее главные распорядители).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя финансового управления - начальника бюджетного отдела Аджиева М.Д.

Заместитель главы администрации
МО «Хасавюртовский район» РД-
руководитель финансового управления

Б.М. Алимагомаев

УТВЕРЖДЕН:
Приказом Зам.главы
Администрации МО
«Хасавюртовский район» -
руководитель ФУ
от 20 декабря 2012г. №16§1

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования

1. Состав сводной бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

1.1 Сводная бюджетная роспись составляется финансовым управлением администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД и утверждается руководителем финансового управления в срок не позднее чем через **15 рабочих дней** с момента принятия Собранием депутатов МО «Хасавюртовский район» решения о бюджете муниципального образования (далее – решение о бюджете).

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

ассигнования в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования в разрезе классификации расходов бюджетов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, кодов расходов классификации операций сектора государственного управления и кодов аналитических показателей) (далее – показатели по расходам);

Ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования, утвержденным решением о бюджете по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (далее – показатели по источникам

финансирования дефицита бюджета муниципального образования),
приложение №1.

1.3. Показатели по расходам должны соответствовать ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

Показатели по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования должны соответствовать источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования, утвержденным решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Формирование показателей по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования осуществляется бюджетным отделом финансового управления в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия Собранием депутатов МО «Хасавюртовский район» решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с использованием программного комплекса «**Бюджет-КС**».

1.5. Свод сформированных показателей по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования осуществляет **бюджетный отдел** финансового управления.

1.6. Сводная бюджетная роспись до ее утверждения начальником финансового управления подлежит обязательному визированию начальником бюджетного отдела.

1.7. Визирование сводной бюджетной росписи осуществляется путем проставления на оборотной стороне последнего листа визового экземпляра подписи начальника бюджетного отдела с расшифровкой (указанием его фамилии и инициалов, должности) и даты визирования.

1.8. Утверждение сводной бюджетной росписи осуществляется руководителем финансового управления в течение 1 (одного) рабочего дня с момента визирования сводной бюджетной росписи начальником бюджетного отдела, путем ее подписания.

1.9. **Бюджетный отдел** передает в электронной форме утвержденную сводную бюджетную роспись в отдел учета и отчетности - бухгалтерия по бюджету финансового управления в течение 1 (одного) рабочего дня с момента ее утверждения.

1.10. Утвержденная сводная бюджетная роспись в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента ее утверждения направляется для сведения в Собрание депутатов МО «Хасавюртовский район».

2. Лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются на очередной финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования,

кодов расходов классификации операций сектора государственного управления и кодов аналитических показателей.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются финансовым управлением одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи и должны в части ведомственной структуры соответствовать ее показателям.

2.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются на очередной финансовый год и плановый период в форме уведомления о лимите бюджетных обязательств согласно **приложению № 2** к настоящему Порядку в размере бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью.

3. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования)

3.1. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента утверждения сводной бюджетной росписи бюджетный отдел доводит до главных распорядителей показатели по расходам. Указанные показатели доводятся в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год согласно **приложению № 2** к настоящему Порядку.

3.2. Показатели по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования доводятся до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования бюджетным отделом финансового управления в течение 2 (двух) рабочих дней с момента утверждения сводной бюджетной росписи согласно **приложению № 3** к настоящему Порядку.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств доводятся до главных распорядителей **бюджетным отделом** в течение **2 (двух)** рабочих дней с момента утверждения лимитов бюджетных обязательств с приложением уведомления по форме согласно **приложению № 2 и 3** к настоящему Порядку.

4. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее также – изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

4.2. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случае внесения изменений в решение о бюджете осуществляется финансовым управлением в течение (трех) рабочих дней с

момента принятия Собранием депутатов МО «Хасавюртовский район» указанного решения.

4.3. Главные распорядители по основаниям, установленным статьей 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения бюджета муниципального образования, установленных решением о бюджете, представляют Главе Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД предложения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств вносятся в следующем порядке:

4.3.1. Главные распорядители направляют Главе Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД письменные предложения по форме согласно **приложению № 4** к настоящему Порядку об изменениях показателей сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств с указанием оснований (ссылка на норму Бюджетного кодекса или норму решения о бюджете) и причин для внесения соответствующих изменений.

Предлагаемые изменения показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств должны быть завизированы Главой Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД.

4.3.2. Руководитель финансового управления в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает предлагаемые изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств и подготавливает проект распоряжения Главы Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД о внесении изменений в сводную бюджетную роспись. После подписания Главой Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД распоряжения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись руководитель финансового управления возвращает предлагаемые изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджетному отделу.

4.3.3. **Бюджетный отдел** финансового управления в течение 1 (одного) рабочего дня вводит и подтверждает данные в программном комплексе «Бюджет-КС» путем проставления даты проводки и направляет главному распорядителю, направившему письменное предложение об изменении показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, справку-уведомление об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно **приложению № 5** к настоящему Порядку и справку-уведомление о лимите бюджетных обязательств (изменения) по форме согласно **приложению № 4** к настоящему Порядку.

4.3.4. В случае, если Главой Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД не санкционировано внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, о чем налагается соответствующая резолюция, бюджетный отдел финансового управления в течение 2 (двух) рабочих дней извещает главного распорядителя, направившего соответствующее письменное

предложение, об отказе внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и, соответственно, в лимиты бюджетных обязательств с указанием причин такого отказа.

4.4. Изменение лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации операций сектора государственного управления, кодами аналитических признаков или получателями средств бюджета муниципального образования осуществляется до 29 числа каждого месяца по предложению главных распорядителей, если изменения лимитов бюджетных обязательств не связаны с изменением нормативного правового акта Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД, устанавливающего порядок расходования средств бюджета муниципального образования.

Если изменения лимитов бюджетных обязательств связаны с изменением нормативного правового акта Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД, устанавливающего порядок расходования средств бюджета муниципального образования, изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется по письменным предложениям главных распорядителей не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней со дня их получения финансовым управлением.

4.5. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации операций сектора государственного управления, кодами аналитических признаков или получателями средств бюджета муниципального образования осуществляется в следующем порядке:

4.5.1. Главные распорядители направляют Главе Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД письменные предложения по форме согласно **приложению № 4** к настоящему Порядку о предлагаемых изменениях с указанием оснований для внесения соответствующих изменений.

Предложения об изменении лимитов бюджетных обязательств, связанные с изменением нормативного правового акта Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД, устанавливающего порядок расходования средств бюджета муниципального образования, направляются главными распорядителями в финансовое управление в срок не позднее чем через 5 (пять) дней с момента издания нормативного правового акта.

4.5.2. **Руководитель финансового управления** в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает предлагаемые изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств и подготавливает проект распоряжения Главы Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД о внесении изменений в сводную бюджетную роспись. После подписания Главой Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД распоряжения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись начальник финансового

управления возвращает предлагаемые изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджетному отделу.

4.5.3. Бюджетный отдел финансового управления в течение 1 (одного) рабочего дня вводит и подтверждает данные в программный комплекс «Бюджет-КС» главным распорядителем, путем проставления даты проводки и направляет главному распорядителю, направившему письменное предложение об изменении лимитов бюджетных обязательств, справку-уведомление о лимите бюджетных обязательств (изменения) по форме согласно **приложению № 5** к настоящему Порядку.

4.5.6. В случае если Главой Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД не санкционировано внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств, о чем налагается соответствующая резолюция, бюджетный отдел в течение 2 (двух) рабочих дней извещает главного распорядителя, направившего письменное предложение, об отказе внесения изменений с указанием причин такого отказа.

4.6. Сводная бюджетная роспись ежемесячно в срок не позднее 3 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, излагается в новой редакции с учетом изменений, внесенных в нее в истекшем месяце.

Подготовка сводной бюджетной росписи в новой редакции осуществляется **бюджетным отделом** финансового управления.

Сводная бюджетная роспись в новой редакции подлежит обязательному визированию начальником бюджетного отдела с расшифровкой (указанием его фамилии и инициалов, должности) и даты визирования.

Утверждение сводной бюджетной росписи в новой редакции осуществляется начальником финансового управления путем ее подписания в течение 1 (одного) рабочего дня с момента визирования сводной бюджетной росписи с новыми показателями начальником бюджетного отдела, но не позднее 4 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.7. Показатели сводной бюджетной росписи в новой редакции доводятся до главных распорядителей бюджетным отделом, ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5. Состав бюджетной росписи главного распорядителя, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств

5.1. Бюджетная роспись главного распорядителя по форме согласно **приложению № 6** к настоящему Порядку составляется главным распорядителем и утверждается руководителем главного распорядителя в течение 10 (десяти) рабочих дней после доведения до главного распорядителя показателей сводной бюджетной росписи бюджета

муниципального образования и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

5.2. Бюджетная роспись главного распорядителя включает в себя бюджетные ассигнования по расходам на очередной финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей и (или) получателей средств областного бюджета, подведомственных главному распорядителю, а также в разрезе классификации расходов бюджетов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, операции сектора государственного управления), кодам аналитических показателей и кодам региональной классификации расходов бюджета муниципального образования.

5.3. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся, в форме уведомлений о лимитах бюджетных обязательств согласно **приложению № 7** к настоящему Порядку.

5.4. Утвержденная бюджетная роспись в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения направляется для сведения в финансовое управление администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД.

6. Доведение показателей бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования

6.1. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального образования в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях согласно **приложению № 7** к настоящему Порядку в срок не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с момента их утверждения в порядке, установленном пунктом 5.1 настоящего Порядка.

Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального образования осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в виде электронного документа с применением средств ЭЦП.

Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального образования до начала очередного финансового года.

6.2. Главные распорядители доводят лимиты бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования в форме уведомлений о лимите бюджетных обязательств по форме согласно **приложению № 8** к настоящему Порядку в срок не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с момента их утверждения.

Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального образования осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в виде электронного документа с применением средств ЭЦП.

7. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

7.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

7.2. Распоряжение Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и связанных с ней лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем соответствующих изменений в показатели утвержденной им бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в срок не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с момента получения соответствующих уведомлений.

7.3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации операций сектора государственного управления, кодами аналитических показателей, кодами региональной классификации или получателями средств районного бюджета осуществляется главным распорядителем один раз в месяц до 29 числа по согласованию со структурными подразделениями в порядке, установленном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

7.4. Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств обязан направить подведомственным получателям средств районного бюджета справку-уведомление об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно **приложению № 8** к настоящему Порядку и уведомление о лимите бюджетных обязательств (изменения) по форме согласно **приложению № 7** к настоящему Порядку.

Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств районного бюджета осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в виде электронного документа с применением средств ЭЦП.

7.5. Не допускается изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись, а также изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя бюджетных средств в соответствии с показателями бюджетной росписи главного

распорядителя, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств.

8. Особенности доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования по расходам, источником финансирования которых являются межбюджетные трансферты, учет операций по которым ведется на лицевых счетах открытых главным распорядителям средств бюджета муниципального образования в Отделе № 5 УФК по РД

При исполнении бюджета муниципального образования операции с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, учитываются на лицевых счетах, открытых главным распорядителям в **Отделе № 5 УФК по РД**.

8.1. Доведение до главных распорядителей в **Отделе № 5 УФК по РД** бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, а также лимитов бюджетных обязательств (за исключением публичных нормативных обязательств), на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется **специалистом финансового управления** Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» РД, путем подготовки расходных расписаний в программном комплексе «Бюджет-КС» и выгрузки их в систему электронного документооборота (СЭД) не позднее десяти рабочих дней с начала текущего финансового года.

Специалист финансового управления формирует в программном комплексе «Бюджет-КС» расходное расписание и заполняет предусмотренные в нем реквизиты, с указанием своей фамилии, начальник финансового управления или его заместитель проверяет и подписывает его ЭЦП. Сформированные расходные расписания специалист финансового управления выгружает в систему электронного документооборота (СЭД). В электронном виде расходные расписания подписываются ЭЦП начальника финансового управления (иного уполномоченного начальником финансового управления лица) и начальника отдела бюджетного учета и отчетности – главного бухгалтера финансового управления (иного уполномоченного начальником финансового управления лица), после чего отправляются автоматически в **Отдел № 5 УФК по РД**.

8.2. Главные распорядители в пределах средств, поступивших на их лицевые счета администраторов доходов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, представляют по мере необходимости в финансовое управление письменные предложения по доведению до них предельных объемов финансирования (или их изменению) в объеме не более трехмесячной потребности с распределением по кодам бюджетной классификации.

Специалист финансового управления, в течение 3 (трех) рабочих дней при наличии от главного распорядителя предложений по доведению предельных объемов финансирования, создает в программном комплексе «Бюджет-КС» расходное расписание в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Порядка.

8.3. В случае внесения изменений в бюджетные ассигнования, предусмотренные на исполнение публичных нормативных обязательств или в лимиты бюджетных обязательств (за исключением публичных нормативных обязательств), финансовое управление формирует расходные расписания на изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и отправляет их в Отдел №5 УФК по РД в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Порядка. Одновременно производится корректировка (в сторону уменьшения) доведенных ранее предельных объемов финансирования по расходам, по которым уменьшаются бюджетные ассигнования, предусмотренные на исполнение публичных нормативных обязательств или лимиты бюджетных обязательств (за исключением публичных нормативных обязательств).

Начальник бюджетного отдела ФУ
Аджиев М.Д,