



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ МО «ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

г. Хасавюрт, Спортивный переулок, 1

тел. 5-20-86

«28» декабря 2020 г.

№ 49

Приказ

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

В соответствии со статьей 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

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

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления МО «Хасавюртовский район» от 20.12.2012г. №16§1 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования» с момента вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. начальника Финансового управления

 Д. Мамаева

Утвержден
приказом Финансового управления
МО «Хасавюртовский район»
от 28.12.2017 года № 49

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

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального района МО «Хасавюртовский район» (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета, устанавливает правила взаимодействия Финансового управления МО «Хасавюртовский район» (далее – Финансовое управление) и главных распорядителей средств местного бюджета, получателей бюджетных средств при составлении сводной бюджетной росписи и правила составления сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная роспись).

Раздел 1. Состав сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района МО «Хасавюртовский район», порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная бюджетная роспись составляется Финансовым управлением на очередной финансовый год и плановый период, за исключением случаев, предусмотренных законами Российской Федерации, Республики Дагестан и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами муниципального образования «Хасавюртовский район», и включает:

- 1) бюджетные ассигнования по расходам бюджета района в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета (главный распорядитель средств местного бюджета (далее – ГРБС), получатель бюджетных средств (далее - ПБС) раздел, подраздел, целевая статья (муниципальная программа и непрограммные направления деятельности), группы и подгруппы видов расходов классификации расходов бюджетов);
- 2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района МО «Хасавюртовского района» в разрезе

главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Раздел 2. Порядок составления и утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств

2.1. Финансовое управление доводит до ГРБС, ПБС ведомственную структуру расходов местного бюджета и устанавливает для ГРБС, ПБС сроки представления предложений по формированию сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

2.2. ГРБС, ПБС распределяют бюджетные ассигнования, утвержденные ведомственной структурой расходов, по кодам элементов видов расходов, и кодам дополнительной классификации и в установленные сроки представляют предложения по формированию сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в Финансовое управление.

2.3. Финансовое управление осуществляет контроль на соответствие предложений ГРБС, ПБС ведомственной структуре расходов местного бюджета, утвержденной Решением о бюджете, и предложений главных администраторов источников - своду источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденному Решением о бюджете, и установленному Министерством финансов Российской Федерации порядку применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

2.4. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать Решению о бюджете.

2.5. Сводная роспись утверждается начальником Финансового управления до начала финансового года, по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.6. Одновременно с утверждением сводной росписи начальником Финансового управления утверждаются лимиты бюджетных обязательств в разрезе ГРБС, ПБС, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах показателей сводной бюджетной росписи по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Раздел 3. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до ГРБС, ПБС и главных администраторов источников дефицита бюджета

3.1. Финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи доводит ее показатели до ГРБС, ПБС и главных администраторов источников в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях, согласно приложениям № 3 к настоящему Порядку, до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Одновременно с доведением уведомлений о бюджетных ассигнованиях Финансовое управление доводит до ГРБС, ПБС лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Доведение до главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников дефицита бюджета) указанных документов осуществляется на бумажном носителе.

Раздел 4. Ведение сводной 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 - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств производится путем оформления справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств за подписью начальника Финансового управления.

- справка об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета (бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - справка об изменении сводной росписи по расходам);
- справка об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета (бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета);

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

- 1) без внесения изменений в Решение о бюджете в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе^{*} в муниципальном образовании «Хасавюртовский район»;
- 2) в случае принятия Решения Собрания депутатов МО «Хасавюртовский район» о внесении изменений в Решение о бюджете.

4.3. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств производится:

- 1) по предложениям ГРБС, ПБС главных администраторов источников;
- 2) по инициативе Финансового управления.

4.4. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по предложениям ГРБС, ПБС (главных администраторов источников) осуществляется в следующем порядке.

ГРБС, ПБС и главные администраторы источников письменно сообщают в Финансовое управление о предлагаемых изменениях сводной бюджетной росписи, предложения должны содержать:

- обоснование необходимости предлагаемых изменений;
- распределение предлагаемых изменений в бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета и (или) лимиты бюджетных обязательств по кодам классификации расходов с детализацией кодов видов расходов или распределение предлагаемых изменений в бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Бюджетный отдел Финансового управления (далее – бюджетный отдел), после получения визы начальника Финансового управления на письме ГРБС, ПБС главного администратора источников осуществляют контроль на соответствие предлагаемых изменений бюджетному законодательству, анализируют обоснованность их внесения.

В случае если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств, ГРБС, ПБС представляют письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

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.

Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, связанных с использованием остатков на начало финансового года субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, осуществляется после получения решения главного администратора доходов от возврата остатков целевых средств о наличии потребности в указанных трансфертах.

Финансовое управление, в течение трех рабочих дней со дня получения от ГРБС, ПБС (главных администраторов источников) предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляет контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству, показателям сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и принимает решение об их утверждении или отклонении.

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств Финансовое управление письменно сообщает ГРБС, ПБС (главному администратору источников) об отклонении документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

Если предложения ГРБС, ПБС (главных администраторов источников) соответствуют требованиям настоящего Порядка, Бюджетный отдел оформляет справку об изменении росписи по расходам (источникам финансирования дефицита) и лимитов бюджетных обязательств в 2-х экземплярах и принимает к исполнению изменения в бюджетную роспись ГРБС главного администратора источников и (или) лимиты бюджетных обязательств по получателям.

Дата проводки в справках об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по ГРБС, ПБС должна соответствовать текущей дате и не может быть позднее даты принятия к исполнению изменений в бюджетную роспись ГРБС (главного администратора источников) и лимиты бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств.

Удаление, внесение изменений в документы с проставленной датой проводки после этой даты не допускается.

Исправление ошибок в подтвержденных документах осуществляется путем оформления новых (дополнительных) документов.

После оформления справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств Бюджетный отдел направляет:

ГРБС – 1 экземпляр справки об изменении сводной росписи по расходам.

главному администратору источников - 1 экземпляр справки об изменении источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета.

4.5. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в последние 5 календарных дней месяца не допускается, за исключением изменений, вносимых по следующим основаниям:

4.5.1. в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

4.5.2. в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете;

4.5.3. в соответствии с вновь принятыми нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Дагестан, муниципального образования;

4.5.4. в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета. ГРБС, ПБС главные администраторы источников представляют в Финансовое управление предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в текущем месяце не позднее 5 календарных дней до окончания месяца.

4.6. При внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на суммы средств, выделяемых из резервного фонда Администрации муниципального образования, Бюджетный отдел производит оформление изменений на уменьшение ассигнований и лимитов по подразделу 0111, целевой статье «Резервный фонд местных администраций», затем на увеличение по соответствующим подразделам классификации расходов и ГРБС, ПБС исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности, целевой статье «Резервный фонд местных администраций», соответствующим видам расходов.

4.7. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по инициативе Финансового управления, в том числе в связи с принятием Решения о внесении изменений в Решение о местном бюджете, осуществляется в следующем порядке:

Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней после принятия Решения о внесении изменений в Решение о бюджете или возникновения иного основания для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи оформляет справки об изменении сводной росписи и лимитов

бюджетных обязательств по формам согласно приложениям №2, №4, к настоящему Порядку в 2-х экземплярах и доводит 1 экземпляр справок до ГРБС, ПБС и главных администраторов источников.

Если Решение о внесении изменений в Решение о бюджете предусматривает изменения, внесенные в показатели сводной бюджетной росписи в соответствии с бюджетным законодательством до его принятия, повторное внесение изменений в сводную бюджетную роспись не производится.

Если Решение о внесении изменений в Решение о бюджете предусматривает изменения, внесенные в показатели сводной бюджетной росписи в соответствии с бюджетным законодательством до его принятия, изменения в сводную бюджетную роспись, в связи с принятием Решения о внесении изменений в Решение о бюджете, формируются с учетом ранее оформленных справок об изменении сводной росписи.

4.8. При исполнении судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальной казны, в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные Решением о бюджете на эти цели, Финансовое управление направляет ГРБС, ПБС представлявшему в суде интересы муниципального образования, информацию о превышении ассигнований, утвержденных Решением о бюджете на эти цели, и необходимости представления ГРБС, ПБС предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, а также информации об изменении бюджетной росписи ГРБС, ПБС, предусматривающих уменьшение бюджетных ассигнований по соответствующему ГРБС, ПБС с целью увеличения ассигнований на исполнение судебных актов.

ГРБС, ПБС представлявший в суде интересы муниципального образования, либо ГРБС, ПБС подведомственное учреждение которого является должником по предъявленному исполнительному документу, обязан направить в Финансовое управление предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств и информацию об изменении бюджетной росписи ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня получения информации.

Работа с представленными ГРБС изменениями в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств ведется в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

В случае непредставления ГРБС соответствующих предложений, изменения в сводную бюджетную роспись могут быть внесены по

инициативе Финансового управления в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка.

Раздел 5. Состав бюджетной росписи

5.1. Бюджетная роспись составляется ГРБС в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств.

Бюджетная роспись составляется на очередной финансовый год и плановый период, за исключением случаев, предусмотренных законами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними нормативно правовыми актами муниципального образования.

5.2. Бюджетная роспись включает бюджетные ассигнования по расходам ГРБС в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств, по кодам бюджетной классификации расходов, элементов видов расходов;

5.3. Бюджетная роспись составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью местного бюджета, и утвержденными Финансовым управлением лимитами бюджетных обязательств.

Раздел 6. Порядок составления бюджетной росписи

6.1. На основании доведенных показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС распределяют бюджетные ассигнования по подведомственным получателям бюджетных средств.

При составлении бюджетной росписи допускается наличие нераспределенного между подведомственными получателями объема бюджетных ассигнований.

Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств утверждаются бюджетной росписью в объеме, утвержденном сводной росписью.

6.2. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС.

Раздел 7. Доведение бюджетной росписи до получателей средств местного бюджета

7.1. ГРБС доводят показатели бюджетной росписи до подведомственных получателей бюджетных средств до начала очередного

финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.2. ГРБС представляют бюджетную роспись в Финансовое управление не позднее первого рабочего дня очередного финансового года по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Раздел 8. Ведение бюджетной росписи

8.1. Ведение бюджетной росписи осуществляется непосредственно ГРБС путем внесения изменений в показатели бюджетной росписи (далее - изменение бюджетной росписи).

ГРБС осуществляют изменение бюджетной росписи в пределах утвержденных для них показателей сводной бюджетной росписью и лимитов бюджетных обязательств.

Изменение бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью, и (или) лимитов бюджетных обязательств по ГРБС служит основанием для внесения ГРБС соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

ГРБС обязан в течение пяти рабочих дней со дня получения документов об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств по ГРБС привести показатели своей бюджетной росписи в соответствие показателям сводной бюджетной росписи и (или) лимитам бюджетных обязательств по ГРБС и представить информацию об изменении бюджетной росписи в Финансовое управление.

8.2. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения местного бюджета, установленных Решением о местном бюджете, только после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись.

В случае уменьшения бюджетных ассигнований, распределенных получателю бюджетных средств, сумма измененных ассигнований не может быть меньше суммы распределенных получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств и произведенных кассовых выплат получателя бюджетных средств по соответствующей классификации расходов.

8.3. ГРБС в рамках полномочий, установленных бюджетным законодательством, доводят информацию об изменении бюджетных ассигнований до подведомственных получателей бюджетных средств, вносят

изменения в бюджетную роспись и представляют данные изменения до Финансового управления, на бумажном носителе за подписью руководителя.

8.4 Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня поступления изменений в бюджетную роспись от ГРБС осуществляют контроль на соответствие вносимых изменений показателям сводной бюджетной росписи и утвержденным лимитам бюджетных обязательств (далее – установленные требования).

Если изменения соответствуют установленным требованиям, курирующие специалисты принимают их к исполнению и подтверждают изменения бюджетной росписи (проставляют дату проводки).

Если изменения не соответствуют установленным требованиям, указывают ГРБС причину отклонения.

8.5. ГРБС не позднее следующего рабочего дня после подтверждения изменений бюджетной росписи Финансовым управлением доводят информацию об изменении бюджетных ассигнований до подведомственных получателей бюджетных средств.

8.6. Изменение бюджетной росписи по инициативе ГРБС в последние 5 календарных дней месяца не допускается.

8.7. Изменение сводной бюджетной росписи служит основанием для внесения ГРБС соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

ГРБС обязан в течение двух рабочих дней со дня получения справки об изменении сводной бюджетной росписи представить в Финансовое управление изменения в показатели своей бюджетной росписи в электронном виде и на бумажном носителе за подписью руководителя.