



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ
П Р И К А З

от 24 декабря 2015 года № 167
г. Верхняя Тура

*Об утверждении Порядка составления и ведения сводной
бюджетной росписи местного бюджета*

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 29 Положения «О бюджетном процессе в Городском округе Верхняя Тура», утвержденного решением Думы Городского округа Верхняя Тура от 15.07.2015 № 46 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Городском округе Верхняя Тура»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (прилагается).
2. Настоящий приказ применяется, начиная с составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета на 2016 год.
3. Признать утратившими силу с 1 января 2016 года:
 - 1) приказ финансового отдела администрации Городского округа Верхняя Тура от 11.01.2011 № 5 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета»;
 - 2) приказ финансового отдела администрации Городского округа Верхняя Тура от 28.12.2011 № 214 «О внесении изменений в приказ финансового отдела администрации Городского округа Верхняя Тура от 11.01.2011 № 5 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела



Н.В. Лыкасова

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

I. Общие положения

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

2. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия финансового отдела администрации Городского округа Верхняя Тура (далее – финансовый отдел) и главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) при составлении и ведении сводной бюджетной росписи местного бюджета, формировании и изменении лимитов бюджетных обязательств.

II. Состав сводной бюджетной росписи

3. Сводная бюджетная роспись местного бюджета составляется финансовым отделом на очередной финансовый год и плановый период, за исключением случаев, предусмотренных законами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними законами Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

4. Сводная бюджетная роспись местного бюджета составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

1) бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета в разрезе главных распорядителей средств местного бюджета (далее – главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

III. Порядок составления и утверждения сводной бюджетной росписи

5. Финансовый отдел доводит до главных распорядителей ведомственную структуру расходов местного бюджета, утвержденную решением о бюджете, и устанавливает для них сроки представления предложений по формированию сводной бюджетной росписи.

6. Главные распорядители распределяют бюджетные ассигнования, утвержденные ведомственной структурой расходов, по подведомственным распорядителям и (или) получателям бюджетных средств в разрезе кодов элементов видов расходов и кодов расходов классификации операций сектора государственного управления и в установленные сроки представляют предложения по формированию сводной бюджетной росписи в финансовый отдел.

7. Финансовый отдел осуществляет контроль на соответствие предложений главных распорядителей ведомственной структуре расходов местного бюджета, утвержденной

решением о бюджете, и установленному Министерством финансов Российской Федерации порядку применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

8. Сводная бюджетная роспись утверждается руководителем финансового отдела до начала очередного финансового года.

9. Одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи руководителем финансового отдела утверждаются лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям в пределах показателей сводной бюджетной росписи.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов. В целях аналитического учета вводится детализация лимитов бюджетных обязательств по кодам расходов классификации операций сектора государственного управления.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

IV. Доведение показателей сводной бюджетной росписи до ГРБС и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

10. Финансовый отдел доводит утвержденные показатели сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы источников) в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях доводятся по форме согласно приложениям 3, 4 к настоящему Порядку.

Одновременно с доведением утвержденных показателей сводной бюджетной росписи финансовый отдел доводит до главных распорядителей утвержденные лимиты бюджетных обязательств в форме уведомлений о лимитах бюджетных обязательств по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

V. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

11. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым отделом посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается руководителем финансового отдела.

12. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым отделом:

1) без внесения изменений в решение о бюджете в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в Городском округе Верхняя Тура»;

2) в случае принятия решения Думы Городского округа Верхняя Тура о внесении изменений в решение о бюджете (далее – решение о внесении изменений).

13. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств производится:

1) по предложениям главных распорядителей, главных администраторов источников;

2) по инициативе финансового отдела.

14. Предложения по изменению сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, представляемые главными распорядителями (главными администраторами источников) в финансовый отдел, должны содержать:

1) ссылку на положения бюджетного законодательства, на основании которых вносятся изменения;

2) обоснование необходимости предлагаемых изменений;

3) распределение предлагаемых изменений по кодам классификации расходов местного бюджета или распределение предлагаемых изменений по кодам источников финансирования дефицита местного бюджета в разрезе подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств (администраторов источников);

4) обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

Финансовый отдел в течение трех рабочих дней со дня получения от главных распорядителей (главных администраторов источников) предложений об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляет контроль на соответствие предлагаемых изменений бюджетному законодательству, показателям сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств, анализирует обоснованность их внесения.

Если предложения главных распорядителей (главных администраторов источников) соответствуют требованиям настоящего Порядка, уполномоченный специалист финансового отдела оформляет справку об изменении сводной бюджетной росписи по форме согласно приложению 6 (приложению 7) к настоящему Порядку, в случае внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств - справку об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку, и принимает к исполнению изменения в бюджетную роспись главного распорядителя (главного администратора источников) и (или) лимиты бюджетных обязательств по лицевым счетам распорядителей и (или) получателей бюджетных средств.

Оформление справок об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по главным распорядителям средств производится в один день. Дата проводки в справках об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по главным распорядителям средств должна соответствовать текущей дате и не может быть позднее даты принятия к исполнению изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (главного администратора источников) и лимиты бюджетных обязательств по распорядителям и (или) 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.

В случае если при принятии к исполнению изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (главного администратора источников) и (или) лимиты бюджетных обязательств по распорядителям и (или) получателям не соответствуют сводной бюджетной росписи, лимитам бюджетных обязательств по главному распорядителю, принятым бюджетным обязательствам и произведенным кассовым расходам, данные изменения к исполнению не принимаются и внесение изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств по главному распорядителю не производится. Финансовый отдел направляет главному распорядителю (главному администратору источников) письмо за подписью руководителя финансового отдела об отклонении предлагаемых изменений с указанием причины отклонения.

Оформление справок об изменении сводной бюджетной росписи осуществляется финансовым отделом с присвоением следующих кодов вида изменений:

- 1) 010 - изменения, вносимые по предложениям главных распорядителей в пределах утвержденных бюджетных ассигнований;
- 2) 020 – исправительные изменения;
- 3) 030 - изменения, вносимые в связи с перераспределением средств резервного фонда администрации Городского округа Верхняя Тура;
- 4) 040 – изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств;
- 5) 050 - изменения, связанные с изменением собственных доходных источников;
- 6) 080 - изменения, вносимые в связи с изменением безвозмездных поступлений.

Справка об изменении сводной бюджетной росписи и справка об изменении лимитов бюджетных обязательств по главному распорядителю (главному администратору источников) оформляются финансовым отделом в двух экземплярах и подписываются руководителем финансового отдела.

Не позднее следующего рабочего дня после оформления справок об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств финансовый отдел направляет:

главному распорядителю – один экземпляр справки об изменении сводной бюджетной росписи по расходам и один экземпляр справки об изменении лимитов бюджетных обязательств;

главному администратору источников - один экземпляр справки об изменении сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

В финансовом отделе остаются по одному экземпляру справка об изменении сводной бюджетной росписи и справка об изменении лимитов бюджетных обязательств.

15. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по инициативе финансового отдела, в том числе в связи с принятием решения о внесении изменений, осуществляется в следующем порядке.

Финансовый отдел в течение трех рабочих дней после принятия решения о внесении изменений или возникновения иного основания для изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников) информацию об изменении годовых бюджетных ассигнований (годового объема выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета) в форме письма за подписью руководителя финансового отдела.

Главные распорядители (главные администраторы источников) в течение трех рабочих дней после получения указанной информации представляют в финансовый отдел свои предложения о распределении изменений бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и (или) получателям бюджетных средств в разрезе кодов бюджетной классификации расходов (источников финансирования дефицита) местного бюджета на бумажном носителе за подписью руководителя.

Работа с представленными главными распорядителями (главными администраторами источников) изменениями в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств ведется в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

В случае если главный распорядитель (главный администратор источников) не представил предложения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в установленный срок, финансовый отдел самостоятельно оформляет справки об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в двух экземплярах и доводит один экземпляр справок до главных распорядителей (главных администраторов источников).

16. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по расходам, производимым за счет безвозмездных поступлений целевого назначения, осуществляется в следующем порядке.

В случае изменения суммы безвозмездных поступлений, подлежащих перечислению в местный бюджет на цели, установленные нормативными правовыми актами Свердловской области и Российской Федерации, финансовый отдел оформляет справки об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в двух экземплярах и доводит один экземпляр справок до главных распорядителей.

Главные распорядители (главные администраторы источников) в течение трех рабочих дней со дня получения справок об изменении сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств по главным распорядителям обязаны привести бюджетную роспись главного распорядителя (главного администратора источников) и (или) лимиты бюджетных обязательств по распорядителям и (или) получателям в соответствие сводной бюджетной росписи и (или) лимитам бюджетных обязательств по главным распорядителям.

VI. Представление показателей сводной бюджетной росписи в Думу городского округа

17. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи направляются до начала очередного финансового года (а с учетом внесенных изменений – ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным) в Думу Городского округа Верхняя Тура для сведения.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового отдела
администрации городского округа Верхняя Тура

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 ____ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

на _____ год и на плановый период _____ годов

Единица измерения: в рублях

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета

Наименование ГРБС и кодов классификации расходов	Код				Сумма		
	ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8
ВСЕГО							

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	Код		Сумма		
	главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6
ВСЕГО					

Исполнитель _____
(должность) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи местного бюджета,
утвержденному приказом финансового отдела
администрации Городского округа Верхняя Тура от
24.12.2015 года № 167

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ ПО РАСХОДАМ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

на _____

Главный распорядитель
средств местного бюджета _____

Единица измерения: в рублях

Наименование ГРБС и кодов классификации расходов	Код				Сумма		
	ГРБС	раздела, подраз- дела	целевой статьи	вида расходов	на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Начальник финансового отдела
администрации Городского округа Верхняя Тура _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ ПО ИСТОЧНИКАМ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**
на _____

Главный распорядитель
средств местного бюджета _____

Единица измерения: в рублях

Наименование источника финансирования дефицита местного бюджета	Код		Сумма		
	главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6
Итого					

Начальник финансового отдела
администрации Городского округа Верхняя Тура _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи местного бюджета,
утвержденному приказом финансового
отдела администрации Городского округа
Верхняя Тура от 24.12.2015 года № 167

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
на _____

Главный распорядитель
средств местного бюджета _____

Единица измерения: в рублях

Наименование ГРБС и кодов классификации расходов	Код					Сумма		
	ГРБС	раздела, подраз- дела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ВСЕГО								

Начальник финансового отдела
администрации Городского округа Верхняя Тура _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

СПРАВКА № _____
ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
НА _____ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ ГОДОВ
(бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета)
от " ____ " _____ г.

Главный распорядитель средств местного бюджета _____

Основание _____

Вид изменения _____

Единица измерения: в рублях

Код				Сумма изменений ("+" - увеличение, "-" - уменьшение)		
ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Начальник финансового отдела администрации Городского округа Верхняя Тура _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи местного бюджета,
утвержденному приказом финансового отдела
администрации Городского округа Верхняя Тура от
24.12.2015 года № 167

СПРАВКА № _____
ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
НА _____ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ ГОДОВ
(бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета)
от " _____ " _____ г.

Главный администратор источников
финансирования дефицита местного бюджета _____

Единица измерения: в рублях

Наименование кода классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	Код		Сумма изменений ("+" - увеличение, "-" - уменьшение)		
	главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6
Итого					

Начальник финансового отдела
администрации Городского округа Верхняя Тура _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

СПРАВКА № _____
ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
НА _____ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ ГОДОВ
от " _____ " _____ г.

Главный распорядитель
средств местного бюджета _____

Основание _____

Вид изменения _____

Единица измерения: в рублях

Код					Сумма изменений ("+" - увеличение, "-" - уменьшение)		
ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Начальник финансового отдела
администрации Городского округа Верхняя Тура _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.