

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

27 декабря 2017 года

№ 47

Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них согласно приложению.

2. Ведущему специалисту финансового отдела Должанского района Орловской области Лапиной В.Д. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Должанского района.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста, инспектора по бюджету финансового отдела администрации Должанского района Дорофееву Н.А.

Начальник финансового отдела
администрации Должанского района

И.П. Чеботкова

Ознакомлены:
Дорофеева Н.А.
Лапина В.Д.

Приложение к приказу
Финансового отдела
администрации Должанского
района Орловской области
от 27.12. 2017 г. № 47

Порядок
составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей
(распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них

I. Составление бюджетных росписей главных распорядителей
(распорядителей) бюджетных средств

1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 5 Положения « О бюджетном процессе в Должанском районе от 23 июня 2015 года, Положения о финансовом отделе администрации Должанского района Орловской области.

2. Бюджетные росписи главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств (далее – бюджетные росписи) формируются главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств (далее также – ГРБС), составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сводной бюджетной росписью районного бюджета в разрезе получателей бюджетных средств (органов власти Должанского района Орловской области и казенных учреждений Должанского района Орловской области) и доводятся до получателей бюджетных средств до начала финансового года.

Бюджетные росписи главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств утверждаются приказами ГРБС.

3. Бюджетные росписи в части бюджетных ассигнований формируются в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ), дополнительной классификации и региональной классификации в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях (далее также – уведомление БА) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Формирование бюджетной росписи может производиться в программном комплексе «Бюджет- Смарт» путем распределения доведенных Финансовым отделом Должанского района Орловской области до ГРБС бюджетных ассигнований, с последующим формированием документа «Бюджетная роспись (расходы)» («Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)»).

5. Бюджетные росписи в части лимитов бюджетных обязательств формируются в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях (далее также – уведомление БА) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в программном комплексе «Бюджет - Смарт» из документов «Бюджетная роспись (расходы)» («Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)»).

6. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по субсидиям бюджетным и автономным учреждениям Должанского района Орловской области на выполнение муниципального задания и субсидиям на иные цели формируются и доводятся ГРБС на лицевой счет получателя бюджетных средств органа исполнительной власти специальной компетенции Должанского района Орловской области, выполняющего функции и полномочия учредителя соответствующих бюджетных и автономных учреждений Должанского района Орловской области.

Субсидии бюджетным и автономным учреждениям Должанского района Орловской области на выполнение муниципального задания и субсидиям на иные цели в случае принятия решения, оформленного соответствующим приказом ГРБС, могут быть распределены между бюджетными и автономными учреждениями Должанского района Орловской области не в полном объеме. Нераспределенный остаток субсидий бюджетным и автономным учреждениям Должанского района Орловской области на выполнение муниципального задания и субсидиям на иные цели должен быть не более 10 процентов от общего объема соответствующей субсидии.

7. Лимиты бюджетных обязательств до бюджетов муниципальных образований Орловской области доводятся в виде Уведомлений по расчетам между бюджетами по форме (код формы 0504817), утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Уведомления по расчетам между бюджетами).

8. Доведение утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств на лицевые счета открытые в Отделе № 8 Управления Федерального казначейства по Орловской области (далее – лицевые счет) производится в виде расходных расписаний – код формы по Ведомственному классификатору форм документов 0531722, определенным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2008 года № 104н «О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации

участников бюджетного процесса федерального уровня» (далее – расходные расписания) в течение первых 5 (пяти) рабочих дней финансового года.

9. На лицевые счета доводятся:

- 1) бюджетные ассигнования по расходам на публичные нормативные обязательства;
- 2) лимиты, за исключением расходов на публичные нормативные обязательства.

II. Ведение бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них

10. Ведение бюджетных росписей осуществляет ГРБС посредством внесения изменений в показатели бюджетных росписей (далее – изменение бюджетных росписей).

11. В процессе исполнения районного бюджета изменение бюджетных росписей производится:

- 1) на основании изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета;
- 2) без внесения изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета.

12. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета изменение бюджетных росписей производится в течение 5 (пяти) рабочих дней после доведения Финансовым отделом до ГРБС изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета по формам:

- 1) по бюджетным ассигнованиям в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;
- 2) по лимитам бюджетным обязательствам в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

Подготовка документов об изменении бюджетных росписей производится в программном комплексе «Бюджет -Смарт».

Изменение бюджетных росписей утверждается приказами ГРБС.

13. Изменение бюджетных росписей, не приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи районного бюджета, осуществляется ГРБС на основании письменного обращения руководителя муниципального учреждения Должанского района Орловской области, находящегося в его ведении, с приложением «Справки об изменении уведомлений о бюджетных ассигнований» по форме в соответствии с приложение 3 к Порядку и «Справки об изменении уведомлений о лимитах бюджетных обязательств» по форме в соответствии с приложение 4 к Порядку. Документы установленные настоящим пунктом Порядка формируются в программном комплексе «Бюджет-Смарт».

14. В течение 5 (пяти) рабочих дней после поступления письменного обращения ГРБС проверяет законность и обоснованность предлагаемых изменений и принимает решение об их утверждении или отклонении. При

принятии решений об утверждении изменений, изменения в бюджетные росписи утверждаются приказами ГРБС.

15. В случае отклонения предлагаемых изменений в связи с несоответствием пунктам 12, 13 настоящего Порядка, ГРБС в течение 2 (двух) рабочих дней после принятия соответствующего решения возвращает с сопроводительным письмом документы, представленные в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, с указанием причины отклонения.

16. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения изменений бюджетных росписей, изменения бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств доводятся на лицевые счета расходными расписаниями.