

**Управление экономического развития, инвестиций  
и финансами муниципального района Исаклинский**

**ПРИКАЗ**

от 04 февраля 2010 года

№ 1

«Об утверждении Порядка составления  
и ведения сводной бюджетной росписи  
районного бюджета, бюджетных росписей  
главных распорядителей (распорядителей)  
средств районного бюджета  
(главных администраторов источников  
финансирования дефицита районного бюджета),  
определения, утверждения и доведения лимитов  
бюджетных обязательств»

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета), определения, утверждения и доведения лимитов бюджетных обязательств.
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя руководителя управления экономического развития, инвестиций и финансами муниципального района Исаклинский Г.В. Погодину.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2010 года.

Руководитель УЭРИИФ

В.Д.Терентьев

УТВЕРЖДЕН

приказом управления  
экономического развития,  
инвестиций и финансами  
муниципального района  
Исаклинский

от 04.02.2010 г. № 1

Порядок  
составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета,  
бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств  
районного бюджета (главных администраторов источников финансирования  
дефицита районного бюджета), определения, утверждения и доведения лимитов  
бюджетных обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее - сводная бюджетная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее - бюджетная роспись), определения, утверждения и доведения лимитов бюджетных обязательств.

К отношениям по составлению и ведению бюджетной росписи распорядителем средств районного бюджета (далее – распорядитель) применяются правила по составлению и ведению бюджетной росписи главным распорядителем средств районного бюджета (далее – главный распорядитель), предусмотренные настоящим Порядком.

К отношениям по определению, утверждению и доведению лимитов бюджетных обязательств распорядителем до подведомственных ему получателей средств районного бюджета (далее – получатели) применяются правила по определению, утверждению и доведению лимитов бюджетных обязательств

главным распорядителем до подведомственных ему распорядителей (получателей).

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

1.1. В состав сводной бюджетной росписи включаются:

бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов районного бюджета (далее - ведомственная структура) с детализацией кодов целевых статей расходов районного бюджета;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита района бюджета (далее - главный администратор источников).

1.2. Сводная бюджетная роспись составляется управлением экономического развития, инвестиций и финансами муниципального района Исаклинский (далее - Управление) и утверждается руководителем управления экономического развития, инвестиций и финансами муниципального района Исаклинский (далее - руководитель) в течение семи рабочих дней после подписания решения Собрания представителей муниципального района Исаклинский о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - Решение о бюджете) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.3. Сводная бюджетная роспись ведется Управлением в электронном виде в автоматизированной системе исполнения районного бюджета (далее - АС "Бюджет"). Сводная бюджетная роспись с учетом внесенных в нее изменений оформляется на бумажном носителе ежеквартально, а также в случае внесения изменений в Решение о бюджете, предусматривающих изменения распределения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов районного бюджета классификации расходов бюджетов бюджетной

классификации Российской Федерации в ведомственной структуре расходов районного бюджета. Перечень и коды целевых статей и видов расходов районного бюджета утверждаются в составе ведомственной структуры расходов районного бюджета.

## 2. Лимиты бюджетных обязательств, доводимые до главных распорядителей

2.1. Объемы лимитов бюджетных обязательств, доводимых Управлением до главных распорядителей, должны соответствовать объему бюджетных ассигнований, за исключением следующих случаев:

- 1) не выполнены условия предоставления средств из районного бюджета, предусмотренные Решением о бюджете в соответствии со статьей 74 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 2) не принят нормативный правовой акт администрации муниципального района Исаклинский, регулирующий предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 3) не принят нормативный правовой акт администрации муниципального района Исаклинский, утверждающий Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями, в соответствии с требованиями статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 4) расходное обязательство является публичным нормативным обязательством;
- 5) иные случаи, предусмотренные действующим законодательством.

## 3. Доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей (главных администраторов источников) и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей

управления) формирует сводную бюджетную роспись и представляет ее на утверждение руководителю. В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи бюджетный отдел информирует главных распорядителей (главных администраторов источников) о показателях сводной бюджетной росписи.

3.2. Бюджетный отдел управления формирует и визируют в АС «Бюджет» лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период с детализацией до уровня кодов классификации операций сектора государственного управления и с поквартальной разбивкой на текущий финансовый год.

Объем лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год формируется на основе показателей сводной бюджетной росписи в пределах показателей утвержденного кассового плана исполнения районного бюджета.

Управление доводит уведомление о лимите бюджетных обязательств до главных распорядителей по форме **согласно приложению 2** к настоящему Порядку.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств в случаях, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, формируются и доводятся Управлением до главных распорядителей после выполнения необходимых условий предоставления средств из областного бюджета за исключением подпункта 4 пункта 2.1 настоящего Порядка на основании внесенного главным распорядителем предложения по изменению лимитов бюджетных обязательств в порядке, установленным пунктом 3.2. настоящего Порядка.

#### 4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Изменение показателей сводной росписи производится в следующих случаях:

- 1) после внесения изменений в Решение о бюджете;

2) без внесения изменений в Решение о бюджете в соответствии с решением руководителя по основаниям, предусмотренным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Предлагаемые главными распорядителями к уменьшению показатели сводной бюджетной росписи не должны превышать свободный остаток бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью по заявленным направлениям расходов. Главный распорядитель (главный администратор источников) представляет сопроводительное письмо с приложением материалов, подтверждающих обоснование предлагаемых изменений.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители представляют в Управление письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

4.2. Управление проверяет обоснованность предложений главных распорядителей (главных администраторов источников) об изменении сводной бюджетной росписи с учетом анализа нераспределенных главными распорядителями по подведомственным распорядителям (получателям) лимитов бюджетных обязательств, производит корректировку предложений по изменению сводной бюджетной росписи с отражением данной операции в АС "Бюджет" и готовит предложения для включения данных изменений в сводную бюджетную роспись. Главный распорядитель обязан обеспечить сохранение свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете главного распорядителя до момента внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

4.3. Управление отклоняет предложения главных распорядителей (главных администраторов источников) об изменении сводной бюджетной росписи, если будет отсутствовать обоснование предлагаемых изменений в сводную бюджетную роспись, либо оформление указанных предложений произведено главным распорядителем (главным администратором источников) с нарушением установленного порядка.

Бюджетный отдел управления направляет уведомление об изменении бюджетных ассигнований до главных распорядителей (главных администраторов) по формам **согласно приложению 3** к настоящему Порядку.

4.4. После внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджетный отдел управления по предложениям главных распорядителей подготавливают изменения в лимиты бюджетных обязательств с отражением данной операции в АС "Бюджет". При этом предложения главных распорядителей по уменьшению лимитов бюджетных обязательств должны учитывать произведенные кассовые расходы и не превышать свободный остаток утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

В случае если главный распорядитель представляет в Управление на согласование проект нормативного правового акта администрации муниципального района, предусматривающего уменьшение объема расходов по конкретному мероприятию, главный распорядитель обязан обеспечить осуществление кассового расхода по данному мероприятию только в пределах остатка лимита бюджетных обязательств, открытого по данному мероприятию, с учетом изменений, предусмотренных указанным проектом нормативного правового акта администрации муниципального района. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней после согласования с Управлением данного проекта нормативного правового акта администрации муниципального района представляет главному распорядителю уведомление об изменении лимита бюджетных обязательств по данному мероприятию на лицевом счете подведомственного ему получателя, обеспечив при этом увеличение свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете главного распорядителя.

Уменьшение лимитов бюджетных обязательств производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, нераспределенных главными распорядителями по подведомственным распорядителям (получателям). Увеличение лимитов бюджетных обязательств производится в пределах показателей утвержденного годового кассового плана исполнения районного бюджета.

4.5. Изменение сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год осуществляется до 25 декабря, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до последнего рабочего дня текущего финансового года по следующим основаниям:

- использование средств резервного фонда администрации района;
- иные основания, связанные с особенностями исполнения районного бюджета, установленные Решением о бюджете.

## 5. Состав бюджетной росписи, ее утверждение и ведение

### 5.1. В состав бюджетной росписи включаются:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя (распорядителя) на соответствующий финансовый год и на плановый период с полной детализацией по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, включая классификацию операций сектора государственного управления;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета главного администратора источников на соответствующий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - администраторы источников) при наличии соответствующих бюджетных ассигнований с полной детализацией по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, включая классификацию операций сектора государственного управления.

5.2. Бюджетная роспись составляется, утверждается и ведется главным распорядителем в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными сводной бюджетной росписью, и доведенными Управлением лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетная роспись составляется, утверждается и ведется главным администратором источников в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными сводной бюджетной росписью.

Бюджетная роспись ведется по главным распорядителям (главным администраторам источников) в электронном виде. Бюджетная роспись с учетом внесенных в нее изменений оформляется на бумажном носителе ежеквартально.

**6. Доведение показателей бюджетной росписи  
до распорядителей (получателей)  
(администраторов источников) и лимитов  
бюджетных обязательств до распорядителей  
(получателей)**

6.1. Лимиты бюджетных обязательств по распорядителям и (или) получателям на текущий финансовый год утверждаются главным распорядителем одновременно с утверждением бюджетной росписи расходов в пределах лимитов утвержденных по соответствующему главному распорядителю бюджетных обязательств, по форме согласно **Приложению № 4** к настоящему Порядку.

6.2. Главный распорядитель доводит утвержденные лимиты бюджетных обязательств до соответствующих распорядителей и (или) получателей в течение 2 рабочих дней после утверждения лимитов бюджетных обязательств, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

6.3. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, не приводящее к изменению сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Управлением, осуществляется в следующем порядке:

- распорядители (получатели) письменно уведомляют главного распорядителя о предлагаемых изменениях бюджетной росписи с указанием оснований для внесения изменений с приложением 2-х экземпляров справки согласно **приложению № 5** к настоящему Порядку;

- справка – уведомление о предлагаемых изменениях бюджетной росписи является для главного распорядителя основанием для внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств по форме согласно **приложению № 6**.

Распорядители (получатели) принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшающим расходам и представляют главному распорядителю.

Визированные уведомления отражаются в бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального, второй экземпляр уведомления возвращается распорядителю и (или) получателю.

Справка, направленная распорядителю (получателю), одновременно служит основанием для внесения изменений в бюджетную роспись на текущий финансовый год.

6.4. Главный распорядитель в течение двух рабочих дней после подписания направляет экземпляр справки - уведомления распорядителю и (или) получателю.

6.5. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением кодов видов изменений, установленных порядком составления и ведения сводной росписи.

## 7. Особенности отражения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по отдельным направлениям расходов

7.1. С целью дальнейшей детализации отдельных направлений расходов районного бюджета при формировании сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств наряду с кодами бюджетной классификации Российской Федерации могут быть использованы дополнительные классификаторы расходов: код мероприятия, код целевых средств, код направления (код муниципального образования), код признака сметных назначений, код принадлежности к публичному нормативному обязательству, код принадлежности к национальному проекту и другие.

7.2. В случае наличия у главного распорядителя в бюджетной росписи и лимитах бюджетных обязательств объектов бюджетных инвестиций, а также субсидий местным бюджетам на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности, бюджетные инвестиции в которые осуществляются из местных бюджетов, данные документы в АС "Бюджет"

отражаются с обязательным указанием кодов мероприятий, типа средств и направлений.

7.3. При внесении изменений нормативными правовыми актами администрации района в части наименований объектов бюджетных инвестиций и отдельных направлений расходов районного бюджета, которым присвоены коды мероприятий в АС «Бюджет», главные распорядители направляют информацию об указанных изменениях в бюджетный отдел управления, который вносит изменения в наименование мероприятий в АС "Бюджет". Реестры уведомлений об изменении наименований мероприятий представляются в Управление на бумажном носителе.





**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об изменениях бюджетных ассигнований по расходам**

Приложение 3

Наименование органа, организующего исполнение бюджета

Управление экономического развития, инвестиций и финансами администрации муниципального района Исааклинский Самарской области

Кому


Код бюджетной классификации					
ПЛП	РЗ	ЛЗ	ВР	ЦСР	ЭКР
1	2	3	4	5	6

Наименование бюджета

(назначение главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств)

по КФО

Единица измерения: руб.

Приложения

по ПЛП

Основание:

(наименование документа)

Вид изменения: 00 00 0 (Закон (решение) о бюджете)

ПЛП	Изменения бюджетных ассигнований	На текущий финансовый год	На 1-й год планового периода	На 2-й год финансового периода	На 2-й год планового периода
1	11	12	13	14	15

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

**на**

(текущий финансовый год)

(наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района)

Наименование организации	код					(рублей)
	главного распорядите- ля средств бюджета СМР	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель финансового управления

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

начальник бюджетного отдела

\_\_\_\_\_

исполнитель

\_\_\_\_\_

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ  
о внесении изменений в бюджетную распись**

на

(текущий финансовый год)

(наименование распорядителя (получателя) средств бюджета муниципального района)

Наименование организации	лицевой счет	направление изменений	главного распорядителя средств бюджета СМР	КОД			операции сектора государственного управления	(рублей)
				раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

исполнитель

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**СПРАВКА - УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об изменении лимитов бюджетных обязательств**  
**на**  
(текущий финансовый год)

(наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района)

Наименование организации	лицевой счет	направление изменений	код					(рублей)
			главного	раздел,	целевая	вид	операции	
1	2	3	4	5	6	7	8	Сумма на год

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

начальник бюджетного отряда

(подпись)

(расшифровка подписи)

исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)