**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  «ТЕМКИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 25.11.2014                                                                                                                  №73

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области |  |

         В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств   бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области от 13.04.2009г. № 18 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, Регламента исполнения сводной бюджетной росписи местного бюджета».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя  начальника Финансового управления Е.А. Утенкову.

Начальник Финансового управления

Администрации муниципального

образования «Темкинский район»

Смоленской области                                                                               Н.Л. Колосова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  приказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области  от 25.11.2014 г. № 73 |

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области  и бюджетных росписей главных распорядителей  средств  бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Темкиский район» Смоленской области и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (далее также – сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (далее также – бюджетная роспись главного распорядителя средств; главные распорядители средств).

**1. Состав сводной бюджетной росписи районного бюджета,**

**порядок ее составления и утверждения**

1.1 Сводная бюджетная роспись составляется Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (далее - Финансовое управление) и утверждается начальником Финансового управления до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Сводная бюджетная роспись составляется на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета по главным распорядителям средств местного бюджета (далее также – главные распорядители) в разрезе классификации расходов бюджетов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) (далее – показатели по расходам);

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета по главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета (далее также – главные администраторы) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (далее – показатели по источникам).

1.3. Показатели утвержденной сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

 1.4. Основные этапы составления сводной бюджетной росписи заключаются в соблюдении следующих последовательно осуществляемых процедур:

1.4.1. Показатели сводной бюджетной росписи формируются бюджетным отделом Финансового управления (далее также – бюджетный отдел), в соответствии с решением о бюджете в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее начала финансового года,  со дня утверждения Темкинским районным Советом депутатов решения о бюджете с использованием программного комплекса «Бюджет КС».

1.4.2. Сводная бюджетная роспись до ее утверждения начальником Финансового управления подлежит обязательному визированию заместителем начальника Финансового управления. Виза включает в себя инициалы и фамилию, личную подпись визирующего, которые проставляются на  последнем листе экземпляра сводной бюджетной росписи.

1.4.3. Сводная бюджетная роспись, завизированная заместителем начальника Финансового управления представляется начальнику Финансового управления на утверждение.

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям средств местного бюджета утверждаются на очередной финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета, кодов операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов (далее -    КОСГУ), кодов аналитических показателей и кодов региональной классификации.

Коды аналитических показателей используются для обозначения безвозмездных поступлений и для детализации направления расходования средств местного бюджета. Коды региональной классификации используются для детализации направления расходования КОСГУ.

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

2.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в размере бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

**3. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и**

**лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей**

**средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области**

3.1. Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и утверждения или установления лимитов бюджетных обязательств формирует показатели сводной бюджетной росписи по расходам и источникам финансирования, а также лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям в виде следующих документов:

- уведомление о бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год и плановый период (далее – уведомление об ассигнованиях) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- уведомление о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период (далее – уведомление о лимитах) согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

- уведомление о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (далее – уведомление об источниках) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.2. Формирование и доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств осуществляется в электронном виде с использованием ПК «Бюджет – КС» и с применением ЭЦП. Заместитель начальника Финансового управления проверяет наличие сформированных уведомлений об ассигнованиях, уведомлений о лимитах, уведомлений об источниках в программном комплексе «Бюджет-КС», проверяет корректность их формирования, проставляет электронную цифровую подпись (далее – ЭЦП).

3.3. Уведомления об ассигнованиях, уведомления о лимитах и уведомления об источниках доводятся до главных распорядителей и главных администраторов.

3.4. Бюджетный отдел обеспечивает хранение на бумажных носителях уведомлений об ассигнованиях, уведомлений о лимитах и уведомлений об источниках в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

3.5. В случае организации в Финансовом управлении электронного архива для хранения электронных документов с ЭЦП распечатка на бумажном носителе уведомлений об ассигнованиях, уведомлений о лимитах и уведомлений об источниках не требуется.

**4. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение**

**лимитов бюджетных обязательств**

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением 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 бюджетным отделом в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия районным Советом депутатов указанного решения.

4.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджетамуниципального образования «Темкинский район» Смоленской области  осуществляется в следующем порядке:

4.3.1. Главные распорядители средств по основаниям, установленным статьей 217, 232, 242Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, установленных решением о бюджете, представляют в Финансовое управление предложения об изменении сводной бюджетной росписи по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

Одновременно с предложениями об изменении показателей сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств главные распорядители вводят соответствующие данные в ПК «Бюджет-КС».

Справка об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению №6 подписывается ЭЦП руководителя главного распорядителя средств (иного уполномоченного руководителем лица).

Ввод данных об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК «Бюджет – КС» осуществляется главным распорядителем средств с указанием оснований для внесения изменений и следующих кодов вида изменений, указанных в строке «По вопросу»:

001 – изменения, вносимые в связи с внесением изменений в решение о бюджете;

017 – изменения, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи;

4.3.2. В случае, если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, главные распорядители средств принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

В случае, если предлагаемые изменения показателей сводной бюджетной росписи связаны с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, то к письменному предложению главного распорядителя средств прикрепляется также расчет ожидаемого объема бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году.

4.3.3. 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.

4.3.4. Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней со дня поступления в Финансовое управление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств  в соответствии с пунктом 4.3.1 и 4.3.2 настоящего Порядка осуществляет их проверку на предмет:

- соответствия требованиям Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3A2B06A5086DB885CCB3B52F8782CBECA4F9840ZFG3J) Российской Федерации, нормам решения о бюджете;

-  соответствия требованиям настоящего Порядка;

- правильности применения кодов бюджетной классификации расходов, включая коды аналитических показателей и коды региональной классификации;

- наличияписьменных обязательств о недопущении образования кредиторской задолженности в текущем финансовом году в связи с сокращением соответствующих расходов бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области;

- правильности заполнения обязательных полей в справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.3.5. В случае несоблюдения требований, указанных в подпункте 4.3.4 настоящего Порядка, работник бюджетного отдела отклоняет предложения главного распорядителя средств об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств путем проставления в ПК «Бюджет – КС» на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств аналитического признака «Забракован» с указанием причины забраковки.

Причины забраковки проставляются с указанием следующих кодов забраковки:

001 – несоответствие требованиям Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3A2B06A5086DB885CCB3B52F8782CBECA4F9840ZFG3J) Российской Федерации, нормам решения о бюджете;

002 – несоответствие требованиям Порядка;

003 – несоответствие кодам бюджетной классификации расходов, включая коды аналитических показателей и коды региональной классификации;

004 – несоответствие требованиям о недопущении образования кредиторской задолженности;

005 – неверное заполнение обязательных полей в справке.

В случае соответствия представленных в соответствии с пунктом 4.3.1 настоящего Порядка предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств требованиям пункта 4.3.4 настоящего Порядка работник бюджетного отдела проставляет на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК «Бюджет – КС» аналитический признак «Проверено».

4.3.6. Бюджетный отдел в течение одного рабочего дня после проставления работниками бюджетного отдела аналитического признака «Проверено» осуществляет проверку в ПК «Бюджет – КС» предложений главного распорядителя средств об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на соответствие лимитов бюджетных обязательств бюджетным ассигнованиям и подтверждает их путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК «Бюджет – КС» даты проводки и аналитического признака «Проведено».

4.3.7. Корректировка введенных данных с проставленной датой проводки, удаление аналитических признаков не допускается. Все необходимые изменения производятся в ПК «Бюджет - КС» текущей датой.

4.3.8. Бюджетный отдел обеспечивает хранение справок об изменении бюджетных ассигнований, справок об изменении лимитов бюджетных обязательств и справок об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

4.3.9. Доведение уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств осуществляется в автоматизированном режиме в ПК «Бюджет – КС» после проставления на них ЭЦП.

4.4. Сводная бюджетная роспись ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, излагается в новой редакции с учетом изменений, внесенных в нее в истекшем квартале.

Подготовка сводной бюджетной росписи в новой редакции осуществляется бюджетным отделом Финансового управления. Сводная бюджетная роспись в новой редакции до ее утверждения начальником Финансового управления подлежит обязательному визированию заместителем начальника Финансового управления.

            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, но не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

4.5. В случае внесения изменений в решение о бюджете, внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением в течение пяти рабочих дней со дня принятия изменений в решение о бюджете. Сводная бюджетная роспись в течении пяти рабочих дней после подписания решения о внесении в бюджет муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области излагается в новой редакции с учетом изменений, внесенных в нее .

4.6. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до 30 декабря текущего года.

4.7. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств текущего года прекращают свое действие 31 декабря.

5. Состав бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области,  порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных  обязательств

5.1. Бюджетная роспись главного распорядителя по форме согласно приложению № 7 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 местного бюджета и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

5.2. Бюджетная роспись главных распорядителей средств включает в себя бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя средств на очередной финансовый год и плановый период в разрезе получателей средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, подведомственных главному распорядителю средств, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления, кодов аналитических показателей и кодов региональной классификации расходов бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области.

5.3. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя средств, а также бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств получателя средств устанавливается соответствующим главным распорядителем средств в соответствии с требованиями Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=344CFB8D9225D0CDD23BB66F3029948CBECDD3AC49CBBFF86364A7472Ej6f4L) Российской Федерации и настоящего Порядка.

5.4. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя средств, в ведении которого они находятся.

5.5.Утвержденная бюджетная роспись в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения направляется для сведения в Финансовое управление.

6. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета

6.1. Главные распорядители средств доводят показатели бюджетной росписи до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета до начала очередного финансового года в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 8 к настоящему Порядку в течение трех рабочих дней со дня их утверждения в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Порядка.

Доведение уведомлений до подведомственных получателей средств осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде с использованием ПК «Бюджет-КС» и с применением ЭЦП.

**7. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов**

**бюджетных обязательств**

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

7.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации операций государственного управления, кодами аналитических показателей, кодами региональной классификации или получателями средств местного бюджета осуществляется главным распорядителем по мере необходимости с согласованием Финансового управления, в порядке установленном пунктом 4.3 настоящего порядка.

7.3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем средств в электронном виде с использованием ПК «Бюджет-КС».

Получатель средств бюджетаосуществляет ввод данных в программный комплекс «Смарт – бюджет» и прикрепляет к ним предложение согласно приложению №5, подписанное руководителем получателя средств и проставляет аналитический признак «Подготовлено».

**8.     Обслуживание расходов при поступлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, на лицевые счета, открытые получателям средств местного бюджета в Управлении Федерального казначейства по Смоленской области.**

При исполнении местного бюджета 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 Управлении Федерального казначейства по Смоленской области (далее УФК по Смоленской области).

8.1. Доведение до главных распорядителей в УФК по Смоленской области бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, а также лимитов бюджетных обязательств (за исключением публичных нормативных обязательств), на очередной финансовый год, осуществляется специалистом бюджетного отдела в программном комплексе «Бюджет-КС» и выгрузки их в систему электронного документооборота (СЭД), 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 бюджетного отдела формирует в программном комплексе «Бюджет-КС» расходное расписание и заполняет предусмотренные в нем реквизиты, начальник бюджетного отдела проверяет и подписывает его ЭЦП. Сформированные  расходные расписания специалист бюджетного отдела выгружает в систему электронного документооборота (СЭД). В электронном виде расходные расписания подписываются ЭЦП начальником Финансового управления (иного уполномоченного начальником Финансового управления лица)  и начальником отдела учета и отчетности Финансового управления (иного уполномоченного начальником Финансового управления лица),  после чего отправляются автоматически в УФК по Смоленской области.

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 бюджетного отдела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения служебной записки от отдела учета и отчетности о поступлении из федерального бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов и при наличии от главного распорядителя предложений по доведению предельных объемов финансирования, создает в программном комплексе «Бюджет-КС» распоряжение на зачисление средств на лицевой счет, после чего формирует расходное расписание в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Порядка.

В случае превышения предельных объемов финансирования над суммой поступивших средств или их остатков или над утвержденными бюджетными ассигнованиями и установленными лимитами бюджетных обязательств в разрезе статей бюджетной классификации, специалист бюджетного отдела в четырехдневный срок со дня поступления предложений по доведению предельных объемов финансирования подготавливает главному распорядителю мотивированный отказ за подписью начальника Финансового управления с указанием выявленных несоответствий.

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), бюджетный отдел формирует расходные расписания на изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и отправляет их в УФК по Смоленской области в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней с момента формирования бюджетным отделом расходного расписания. 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).

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ** | | | **«Утверждаю»**  **Начальник Финансового**  **управления**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год** | | | | | | | | | |  |
| **местного бюджета на \_\_\_\_  год**  **и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов** | | |  |
|  | |  |  |
|  | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | |  | | |  | | | |  |
| **Показатели сводной бюджетной росписи по расходам на \_\_\_\_ год**  **и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов** | | | | | | | | | | | | |  |
| Наименование | Код | | | | | | | Сумма, руб. | | | | |  |
| Главного распорядителя средств | | Раздела, подраздела | Целевой статьи | | Вида расходов | |  |
| на \_\_\_\_ год | | | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |
| **Итого расходов** |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  | |  | | | | |  |
| **Показатели сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета**  **на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов** | | | | | | | | | | | | |  |
| Наименование | | Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета,  источников финансирования дефицита бюджета | | | Сумма, руб. | | | | | | | |  |
|  |
| на \_\_\_\_ год | | на \_\_\_\_ год | | | на \_\_\_\_ год | | |  |
|  | |  | | |  | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | | | | | | | |  |
| **Итого** | |  | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (должность)                                  (подпись)                     (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   20 \_\_\_ года

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области

**УТВЕРЖДАЮ**

**Начальник финансового управления**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (подпись)             (расшифровка подписи)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа, исполняющего бюджет:  Финансовое управление Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | **Уведомление о бюджетных ассигнованиях**  **на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_и\_\_\_\_ годов** | | | | | | | | | | | | | | |
| Главный распорядитель средств местного бюджета: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Единица измерения: руб. | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| Наименование | | | Код | | | | | | | Сумма на год | | | | | | |
| главного распоряди-теля | раздела, подраздела | | целевой статьи | | вида расходов | | | на \_\_\_год | | на \_\_\_год | | на \_\_\_год | |
|  | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| **Итого расходов** | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области

**УТВЕРЖДАЮ**

**Начальник финансового управления**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (подпись)             (расшифровка подписи)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уведомление о лимите бюджетных обязательств №** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| на \_\_\_\_  год и на плановый период  \_\_\_\_  и  \_\_\_\_  годов | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Периодичность: годовая |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель средств местного бюджета: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | | | | | | | Сумма | | |
| главного распоря-дителя | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | опрации сектора государствен-ного управления | аналити-ческого показателя | региональ-ной классифи-кации | на \_\_\_\_год | на \_\_\_\_год | на \_\_\_год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области

**УТВЕРЖДАЮ**

**Начальник финансового управления**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (подпись)             (расшифровка подписи)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа, исполняющего бюджет:  Финансовое управление Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области | | | | | | | |  | |
|  | | | | |  | |  |  | |
| **Уведомление о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита местного бюджета на \_\_\_\_год и на плановый период\_\_\_\_и\_\_\_\_\_годов** | | | | |  | |  |  | |
| Главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета: | | | | |  | |  |  | |
| Единица измерения: руб. |  |  |  |  | |  | | |  |
| Наименование | Код источника | Сумма | | | | | |  | |
| на\_\_\_\_ год | | | на\_\_\_год | | на\_\_\_год |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | |
| **Всего источников:** | | | | |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области

Согласовано:

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета )

Прошу Вас согласовать изменения в показатели сводной бюджетной росписи местного бюджета.

Изменения в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | | | | | | Сумма изменений (руб.)  (+,-) |
| раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операций сектора государствен-ного управления | аналитического показателя | региональ-ной классификации |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области

**Справка об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств**

**на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**

Наименование органа, исполняющего бюджет: Финансовое управление

Главный распорядитель средств бюджета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

**1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма изменений  (+/-) | | |  |
| главного распорядителя средств бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |  |
|  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | |  |  |  |  |

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | | | Сумма изменений  (+/-) | | |  |
| главного распорядителя средств бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классифика-ции | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |  |
|  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |  |
| документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |  |

**3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | Сумма изменений  (+/-) | | |  |
|  |
| источника финансирования дефицита | аналитичес-кого показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | **5** | **6** | **7** |  |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_;              по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | |  |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя средств бюджета

(иное уполномоченное руководителем лицо)                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                                           (подпись)                                                            (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

                                                                                        Приложение № 7

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области

**Утверждаю**

                                             Руководитель главного распорядителя

                                                               средств бюджета

  \_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                                                      (подпись)               (расшифровка подписи)

                                                                «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20 \_\_\_ года

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ**

**главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области**

**на \_\_\_\_\_\_  и на плановый период  \_\_\_\_  и  \_\_\_\_ годов**

Единица измерения: руб.

1. **Расходы бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | | | Сумма | | |
| главного распорядителя средств бюджета | раздела, подразде-ла | целе-вой статьи | вида рас-  ходов | операции сектора государ-ственного управления | аналити-ческого показате-ля | региональ-ной классифи-кации | на  \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

Приложение № 8

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях на  \_\_\_\_\_\_ год**

**и на плановый период  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  и  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  годов**

Главный распорядитель средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Распорядитель (получатель)

средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Номер лицевого счета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовый орган, организующий исполнение местного бюджета:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | | | Сумма | | |
| главного распорядителя средств бюджета | раздела, подразде-ла | целе-вой статьи | вида рас-  ходов | операции сектора государ-ственного управления | аналити-ческого показате-ля | региональ-ной классифи-кации | на  \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

Исполнитель    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (должность)                                  (подпись)                    (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20  \_\_\_\_ года

**Финансовое управление Администрации муниципального образования «Темкинский район»**

**ПРИКАЗ**

от 13.04.2009 г. № 18                                                                                с. Темкино

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, Регламента исполнения сводной бюджетной росписи местного бюджета |

         В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации

      п р и к а з ы  в а ю:

1.                Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

2.                Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств.

3. Утвердить прилагаемый Регламент исполнения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

4. Сектору по бюджету довести настоящий приказ до распорядителей и получателей средств местного бюджета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления                                         Н.Л. Колосова

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового управления Администрации муниципального образования «Темкинский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Л. Колосова

13 апреля 2009 год

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета**

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная бюджетная роспись) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Сводная бюджетная роспись составляется финансовым управлением Администрации муниципального образования «Темкинский район» (далее – финансовое управление) в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и утверждается начальником финансового управления.

3. Сводная бюджетная роспись включает в себя:

роспись поступлений доходов в местный бюджет в целом на год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

роспись расходов местного бюджета в целом на год в разрезе ведомственной, функциональной и экономической классификаций расходов бюджетов Российской Федерации (главный распорядитель, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов);

роспись источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на год в разрезе администраторов и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации.

4.  Сектор по бюджету финансового управления Администрации муниципального образования «Темкинский район» (далее – сектор по бюджету) сообщает сектору казначейского исполнения финансового управления Администрации муниципального образования «Темкинский район» (далее – сектор казначейского исполнения)об утверждении сводной бюджетной росписив течение одного рабочего дня с момента утверждения.

5. В порядке соблюдения процедуры санкционирования при исполнении расходов местного бюджета показатели сводной бюджетной росписи по расходам в годовом объеме в течение 10 дней со дня ее утверждения доводятся сектором по бюджету  до распорядителей и получателей средств местного бюджета.

Доведение показателей сводной бюджетной росписи по расходам осуществляется сектором по бюджету в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При этом объем бюджетных ассигнований, доведенный в уведомлениях о бюджетных ассигнованиях до распорядителей и получателей средств местного бюджета, не может превышать объемов, предусмотренных приложением  «Ведомственная структура расходов местного бюджета» к решению о бюджете.

6.  В течение 10 дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях  распорядители и получатели средств местного бюджета, обязаны составить смету расходов и в пятидневный срок ее утвердить.

Сметы расходов распорядителя средств местного бюджета, утверждаются руководителем  распорядителясредств местного бюджета.

Смета расходов получателя средств местного бюджета утверждается  распорядителем средств местного бюджета.

Смета расходов распорядителя и получателя средств местного бюджета, составляется по форме согласно приложению 2  к настоящему Порядку (с учетом дополнительной классификации).

Утвержденные сметы расходов  распорядителя, получателя средств местного бюджета в течение одного рабочего дня со дня их утверждения передаются  распорядителем средств местного бюджета в сектор по бюджету.

7. Изменения в сводную бюджетную роспись вносятся:

- при внесении изменений в решение о бюджете;

- в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году;

- в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им бюджетных учреждений), вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, использования средств резервных фондов, распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, установленным решением о бюджете, - в пределах объема бюджетных ассигнований;

- в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

- в случае получения субсидий и субвенций сверх объемов, утвержденных решением о бюджете;

- в случае проведения реструктуризации муниципального долга;

8. При изменении сводной бюджетной росписи, на суммы средств, выделяемых из резервного фонда, вносятся изменения в ведомственную структуру расходов местного бюджета в разрезе функциональной и экономической классификации расходов местных бюджетов Российской Федерации.

9. Изменения в сводную бюджетную роспись связанные с внесением изменений в решение о бюджете и в случаях установленных статьей 7 настоящего Порядка вносятся в течение 5 дней с момента наступления указанных случаев.

Изменения в сводную бюджетную роспись связанные с направлением  распорядителями средств местного бюджета на оплату исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) вносятся с соблюдением сроков.

10. Сводная бюджетная роспись с изменениями составляется не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

11. Устанавливается следующий порядок формирования и утверждения лимитов бюджетных обязательств местного бюджета (далее – лимиты бюджетных обязательств):

11.1. Лимиты бюджетных обязательств определяются финансовым управлением в объеме бюджетных ассигнований в расчете на год.

11.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником финансового управления в виде сводного реестра лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год.

11.3. Распорядители средств местного бюджета в пределах общего объема лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год имеют право уточнять лимиты бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации Российской Федерации в разрезе кодов функциональной и экономической классификаций в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий год.

11.4. Финансовое управление доводит до  распорядителей и получателей средств местного бюджета утвержденные лимиты бюджетных обязательств не позднее, чем за пять дней до начала периода их действия в виде уведомлений по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

11.5. Сектор по бюджету сообщает об утверждении лимитов бюджетных обязательств сектору казначейского исполнения.

12. Финансирование расходов местного бюджета осуществляется  распорядителями и получателями средств местного бюджета через сектор казначейского исполнения в соответствии с утверждаемыми лимитами бюджетных обязательств.

13. Сектор казначейского исполнения в пределах, доведенных до  распорядителей и получателей средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств исполняет представленные  распорядителями и получателями средств местного бюджета платежные документы на оплату расходов в соответствии с Положением о порядке  открытия и ведения лицевых счетов  для учета операций по  исполнению расходов местного бюджета, утвержденным постановлением Администрации.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового управления Администрации муниципального образования «Темкинский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Л. Колосова

13 апреля 2009 год

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения бюджетных росписей  главных распорядителей  бюджетных средств**

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (далее – бюджетные росписи) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Бюджетные росписи составляются финансовым управлением Администрации муниципального образования «Темкинский район» (далее – финансовое управление) в соответствии со статьей 219.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации и утверждаются руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

3. Бюджетная роспись включает в себя:

роспись расходов местного бюджета в целом на год в разрезе ведомственной, функциональной и экономической классификаций расходов бюджетов Российской Федерации (главный распорядитель, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, экономическая статья, код дополнительной классификации);

4. Изменения в бюджетную роспись по представлению распорядителей и получателей средств местного бюджета (за исключением случаев внесения изменений в решение о бюджете)  вносятся один раз в квартал и только в пределах изменения статей экономической классификации.

5. Устанавливается следующий порядок внесения изменений в бюджетную роспись по представлению распорядителей и получателей средств местного бюджета:

5.1. Распорядители и получатели средств местного бюджета представляют в сектор по бюджету письменные Предложения о внесении изменений в бюджетную роспись, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Данное Предложение составляется в двух экземплярах и визируется начальником финансового управления и (или) заместителем начальника финансового управления.

5.2. Начальник финансового управления и (или) заместитель начальника финансового управления в течение 2 рабочих дней рассматривает представленные Предложения и принимает решение о целесообразности внесения изменений в  бюджетную роспись. Один завизированный экземпляр Предложения отдается распорядителю или получателю бюджетных средств для сведения.

5.3. После получения на Предложении согласия начальника финансового управления и (или) заместителя начальника финансового управления  на внесение изменений в бюджетную роспись сектор по бюджету составляет справку-уведомление о внесении изменений в бюджетную роспись (далее - справка-уведомление) по форме согласно приложению 2  к настоящему Порядку.

5.4.   Распорядители средств местного бюджета в течение  10 рабочих дней со дня получения  завизированного Предложения направляют в сектор по бюджету измененную смету расходов.

5.5. В случае если начальником финансового управления и (или) заместителем начальника финансового управления не принято положительное решение о внесение изменений в бюджетную роспись, сектор по бюджету в течение 2 рабочих дней сопроводительным письмом доводит до распорядителя или получателя средств местного бюджета отказ о внесении изменений в бюджетную роспись с обоснованием причин.

6. При внесении изменений в решение о бюджете в течение 5 рабочих дней составляются справки-уведомления. Бюджетные росписи с изменениями составляются сектором по бюджету в течение 2 рабочих дней и предоставляются на утверждение руководителю главного распорядителя бюджетных средств, в двух экземплярах. Один экземпляр утвержденной бюджетной росписи возвращается в финансовое управление.

7. При формировании справки-уведомления автоматически вносятся изменения в лимиты бюджетных обязательств.

8. Муниципальному учреждению здравоохранения  «Темкинская центральная районная больница, Администрации муниципального образования «Темкинский район», Темкинскому Районному Совету депутатов, Финансовому управлению Администрации муниципального образования «Темкинский район», Отделу сельского хозяйства и продовольствия, Администрациям сельских поселений при исполнении бюджетной росписи руководствоваться настоящим Порядком в части касающейся главных распорядителей средств местного бюджета.