

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Департамента финансов
администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 08.12.2016 № 65

ПОРЯДОК
составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципального образования (главных администраторов
источников финансирования дефицита бюджета муниципального
образования) «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и внесения
изменений в них

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – бюджетные росписи) и внесения изменений в них разработан в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование) по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.05.2014 № 6/38 (далее – Положение), и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) и лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО).

2. Составление и утверждение бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета муниципального образования
(главных администраторов источников финансирования дефицита
бюджета муниципального образования)

2.1. Бюджетные росписи составляются на бумажном носителе и в электронном виде в программе «Бюджет – СМАРТ» главными распорядителями средств бюджета муниципального образования (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) в

соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования, и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными Департаментом финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Департамент финансов).

2.2. Бюджетная роспись главного распорядителя средств бюджета муниципального образования (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) включает в себя:

2.2.1. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя средств бюджета муниципального образования (далее – ГРБС) и бюджетные ассигнования по расходам в разрезе подведомственных ему получателей средств бюджета муниципального образования (далее – получатели) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам видов расходов.

2.2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета муниципального образования) (далее – бюджетные ассигнования по источникам) главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее – ГАИФД) по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Данный раздел бюджетной росписи заполняется при наличии у ГРБС (ГАИФД) соответствующих бюджетных ассигнований.

2.3. Согласно статье 38.1 Бюджетного кодекса ГРБС осуществляют распределение бюджетных ассигнований только между получателями, включенными в перечень подведомственных им получателей средств бюджета муниципального образования.

2.4. При составлении бюджетных росписей указываются коды целей расходов бюджета муниципального образования, устанавливаемые Департаментом финансов (при наличии соответствующих расходов), а также указываются коды целей, предусмотренные министерством финансов Кировской области и Федеральным казначейством, по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из областного и федерального бюджетов и имеющих целевое назначение (далее – целевые МБТ).

ГРБС (ГАИФД) при составлении бюджетных росписей вправе устанавливать коды целей расходов бюджета муниципального образования, используя при этом коды с 8010 по 8500.

2.5. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку после получения от

Департамента финансов уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджета муниципального образования по расходам, утвержденным сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования (уведомления о лимитах бюджетных обязательств), ежегодно не позднее 25 декабря.

После утверждения бюджетная роспись в тот же день направляется в отдел планирования и анализа расходов Департамента финансов (далее - отдел планирования и анализа расходов).

3 Составление и утверждение ЛБО

3.1. ЛБО составляются ГРБС на основе уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, доведенных Департаментом финансов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде в программе «Бюджет – СМАРТ» и включают в себя ЛБО по расходам ГРБС и ЛБО по расходам в разрезе подведомственных ему получателей по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов с указанием кодов целей в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.2. ЛБО утверждаются руководителями ГРБС ежегодно не позднее 26 декабря.

После утверждения ЛБО в тот же день направляются в отдел планирования и анализа расходов.

4. Доведение показателей бюджетных росписей и ЛБО

4.1. В соответствии с пунктом 2 статьи 219.1 Бюджетного кодекса показатели бюджетной росписи и ЛБО ежегодно не позднее 28 декабря доводятся:

ГРБС до подведомственных получателей в форме уведомлений согласно приложениям № 3 и № 5 к настоящему Порядку.

ГАИФД до подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в форме уведомлений согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.2. На основе доведенных ЛБО составляются бюджетные сметы ГРБС и муниципальных казенных учреждений.

Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него ЛБО на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, не включая бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств.

5. Ведение бюджетных росписей и ЛБО

5.1. Ведение бюджетной росписи и изменение ЛБО осуществляет ГРБС (ГАИФД) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и ЛБО (далее – изменение бюджетной росписи и ЛБО).

5.2. Изменение бюджетной росписи и ЛБО производится после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования и ЛБО на основании уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета муниципального образования)) и уведомления об изменении ЛБО, доведенных Департаментом финансов в установленном порядке.

5.3. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. ГРБС (ГАИФД) после получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам бюджета муниципального образования направляет в Департамент финансов предложения по изменению в бюджетную роспись, в том числе по изменению бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и (или) по изменению бюджетных ассигнований по расходам в разрезе подведомственных ему получателей по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде в программе «Бюджет – СМАРТ»

5.3.2. Работники отдела планирования и анализа расходов, курирующие данные направления расходов, анализируют документы, указанные в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в бюджетную роспись изменениям сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования, и при отсутствии замечаний принимают данные документы к исполнению.

5.3.3. После принятия к исполнению документов, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, ГРБС (ГАИФД), готовит изменения в бюджетную роспись по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (в 3-х экземплярах), в том числе по изменению бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и бюджетных ассигнований по расходам в разрезе подведомственных ему получателей, утверждает не позднее 10 дней со дня получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета муниципального образования)) и представляет на бумажном носителе в отдел планирования и анализа расходов.

5.3.4. Изменения бюджетной росписи доводятся ГРБС (ГАИФД) не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения сводного уведомления:

до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

до подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в форме уведомления согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

5.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГРБС после получения уведомления об изменении ЛБО направляет в Департамент финансов изменения ЛБО ГРБС и (или) изменения ЛБО в разрезе подведомственных ему получателей по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде в программе «Бюджет – СМАРТ»

5.4.2. Работники отдела планирования и анализа расходов, курирующие данные направления расходов, анализируют документы, указанные в подпункте 5.4.1 настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в ЛБО ГРБС изменениям ЛБО бюджета муниципального образования, и при отсутствии замечаний принимают данные документы к исполнению.

5.4.3. Изменения доводятся ГРБС, не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения сводного уведомления до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

5.5. Изменение бюджетной росписи может быть произведено без внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования в случаях:

5.5.1. Перераспределения бюджетных ассигнований между подведомственными получателями в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группы и подгруппы вида расходов.

5.5.2. Перераспределения бюджетных ассигнований между кодами целей, предусмотренными пунктом 2.4 настоящего Порядка, в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группы и подгруппы вида расходов.

5.5.3. Изменения кодов целей, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

5.6. Изменение ЛБО может быть произведено без внесения изменений в ЛБО бюджета муниципального образования в случаях, установленных в пункте 5.5. настоящего Порядка, а также в случаях перераспределения ЛБО между кодами элементов вида расходов классификации расходов бюджетов – в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальным

программам и непрограммным направлениям деятельности), группы и подгруппы вида расходов.

5.7. Изменение бюджетной росписи и ЛБО в случаях, установленных в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Порядка, и их доведение до подведомственных получателей производится в порядке, установленном в пунктах 5.3 и 5.4 настоящего Порядка.
