Приложение

к Приказу

финансового управления

администрации Богучанского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (далее - Порядок) разработан в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета и устанавливает правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (далее - бюджетная роспись), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

**I. СОСТАВ СВОДНОЙ РОСПИСИ, ПОРЯДОК**

**ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ**

1. Сводная роспись на финансовый год и плановый период составляется финансовым управлением администрации Богучанского района (далее – финансовое управление) и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета (далее - главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Богучанского района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов районного бюджета согласно [приложению N 1](#Par159) к Порядку;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете районного бюджета согласно [приложению N 2](#Par209) к Порядку.

2. Сводная роспись утверждается начальником финансового управления администрации Богучанского района (далее – начальник финансового управления).

Утверждение показателей сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период в связи с принятием решения Богучанского районного Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) осуществляется до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190](consultantplus://offline/ref=E1A15F9D1720EBD00F5F4728E89A3E48AD191D07076D115822DA058641325BBA53B8C79B23416AE870C2B93999ED3D724DD1D3C229F88B37R4f8E) и [191](consultantplus://offline/ref=E1A15F9D1720EBD00F5F4728E89A3E48AD191D07076D115822DA058641325BBA53B8C798264269E52198A93DD0B9336D4ECDCDC237F8R8fBE) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели сводной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения о бюджете, прекращают свое действие в отношении первого и второго года планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период.

3. Показатели сводной росписи формируются на основе бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов и источников финансирования дефицита районного бюджета, детализированных до кодов цели, а также дополнительных кодов в соответствии со справочниками в государственной информационной системе финансового управления (далее - ГИС).

4. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете. Показатели сводной росписи одновременно являются показателями лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей,

5. В течение одного рабочего дня после утверждения сводной росписи финансовое управление:

1) доводит до главных распорядителей уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период по [форме](#Par249) согласно приложению N 3 к Порядку;

2) доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главные администраторы источников) [выписку](#Par302) из сводной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению N 4 к Порядку.

**II. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ**

6. Ведение сводной росписи осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

Изменение сводной росписи утверждается начальником финансового управления.

7. Изменение сводной росписи осуществляется начальником финансового управления:

а) в связи с принятием решения о бюджете;

б) по иным основаниям, установленным [статьей 217](consultantplus://offline/ref=E1A15F9D1720EBD00F5F4728E89A3E48AD191D07076D115822DA058641325BBA53B8C79826456DE52198A93DD0B9336D4ECDCDC237F8R8fBE) Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением о бюджете, на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников).

7.1. Внесение изменений в соответствии с основанием, установленным [подпунктом "а" пункта 7](#Par78) Порядка, осуществляется в следующем порядке.

# В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете соответствующие изменения сводной росписи утверждаются в течение 10 рабочих дней после вступления решения в силу. Уведомления об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и уведомления об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета согласно приложению № 6 к настоящему Порядку направляются главному распорядителю (главному администратору источников) в течение пяти рабочих дней со дня утверждения изменений сводной росписи. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению с учетом изменений, внесенных в сводную роспись за период, необходимый для вступления в силу указанного решения.

# 7.2. Внесение изменений в соответствии с основаниями, установленными [подпунктом "б" пункта 7](#Par79) Порядка, осуществляется в следующем порядке.

# Главные распорядители направляют в финансовое управление обращение за подписью руководителя о предлагаемых изменениях с указанием оснований для внесения изменений, объяснением причин образовавшейся экономии и обоснованием необходимости направления ее на другие цели с приложением расчетов, справку об изменении росписи расходов районного бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложениям №№ 7,8 к настоящему порядку.

# В течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя обращения и иных оформленных в установленном порядке документов на внесение изменений в сводную роспись финансовое управление проверяет данные на соответствие вносимых изменений показателям сводной росписи и оформляет уведомление об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств). Информационный обмен об исполнении уведомлений об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) между главным распорядителем и финансовым управлением осуществляется посредством системы «АЦК-Финансы». Последующее подтверждение информации об изменении сводной росписи на бумажном носителе финансовое управление направляет главному распорядителю не позднее пяти рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, в форме реестра уведомлений об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

В случае уменьшения бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

В случае изменения росписи расходов районного бюджета, производимых за счет доходов, полученных от платных услуг, оказываемых районными казенными учреждениями, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности, к письму прилагается [справка](#Par591) об изменении поступлений указанных доходов на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению N 10 к Порядку с приложением документов, подтверждающих назначение платежей и поступление денежных средств на лицевые счета районных казенных учреждений.

При внесении изменений в сводную роспись на суммы средств, выделяемых главным распорядителям за счет средств резервного фонда администрации Богучанского района, прилагается копия распоряжения о выделении указанных средств, принятого в установленном порядке.

7.4. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете начальник финансового управления утверждает соответствующие изменения сводной росписи в течение десяти рабочих дней после вступления закона в силу.

Показатели сводной росписи с учетом изменений, внесенных в соответствии с принятым решением о внесении изменений в решение о бюджете, должны соответствовать указанному решению с учетом изменений, внесенных в установленном порядке в сводную роспись за период, необходимый для вступления в силу указанного решения.

7.4.1. В течение трех рабочих дней после утверждения соответствующих изменений сводной росписи начальник финансового управления:

1) направляет главным распорядителям [уведомления](#Par249) о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению N 3 к Порядку;

2) доводит до главных администраторов источников [выписку](#Par302) из сводной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению N 4 к Порядку.

**III. СОСТАВ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ, ПОРЯДОК**

**ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ**

8. Бюджетная роспись включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на финансовый год и плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Богучанского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов районного бюджета согласно [приложению N 11](#Par683) к Порядку;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета главного администратора источников на финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно [приложению N 12](#Par732) к Порядку.

Показатели бюджетной росписи формируются на основе бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов, источников финансирования дефицита районного бюджета, классификации операций публично-правовых образований, детализированных до подведомственных получателей средств районного бюджета, муниципальных учреждений, в отношении которых главными распорядителями осуществляются функции и полномочия учредителя, элементов вида расходов, кодов цели, а также дополнительных кодов в соответствии со справочниками в ГИС.

9. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E1A15F9D1720EBD00F5F4728E89A3E48AD191D07076D115822DA058641325BBA41B89F97224377EE77D7EF68DFRBf8E) Российской Федерации.

10. Утвержденные показатели бюджетной росписи должны соответствовать показателям сводной росписи по соответствующему главному распорядителю.

11. Главные распорядители доводят до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E1A15F9D1720EBD00F5F4728E89A3E48AD191D07076D115822DA058641325BBA41B89F97224377EE77D7EF68DFRBf8E) Российской Федерации, на текущий финансовый год и плановый период по [форме](#Par249) согласно приложению N 3 к Порядку:

до соответствующих подведомственных получателей средств районного бюджета показатели бюджетной росписи;

до органов местного самоуправления поселений района объем бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных в районном бюджете в форме межбюджетных трансфертов.

**IV. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ**

12. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

13. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главных распорядителей в соответствии с показателями сводной росписи, осуществляется после внесения соответствующих изменений в сводную роспись.

14. Уведомление об изменении сводной росписи, подписанное начальником финансового управления либо уполномоченным им лицом, служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

15. Уведомление об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период в части детализации по получателям средств районного бюджета и классификации операций публично-правовых образований утверждается руководителем главного распорядителя средств.

16. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня исполнения уведомлений, указанных в [пункте 7.3](#Par97) Порядка, формирует и направляет уведомление об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период:

подведомственным получателям средств районного бюджета по форме согласно [приложению N 5](#Par347) к Порядку;

органам местного самоуправления поселений района в случае утверждения изменений в роспись расходов по межбюджетным трансфертам по форме согласно [приложению N 13](#Par842) к Порядку.

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований получателя средств районного бюджета служит основанием для внесения изменений в бюджетные сметы получателей средств районного бюджета.