

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового
управления
администрации города
Слободского
от 10.12.2019 № 92

ПОРЯДОК
составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета города (главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета города) и внесения
изменений в них

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города) и внесения изменений в них (далее - Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета города по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета города) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее — Бюджетный кодекс) и Решением Слободской городской Думы от 18 декабря 2013 г. N 46/342 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Слободском» (далее - Решение) и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города Слободского (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города) (далее — бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств (далее — ЛБО).

1.2. Составление и ведение бюджетных росписей и ЛБО осуществляется главными распорядителями средств бюджета города Слободского (далее - ГРБС) в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ» (далее - ПК «Бюджет - СМАРТ»).

Составление и ведение бюджетной росписи и ЛБО Финансового управления администрации города Слободского (далее – Финансовое управление) осуществляется отделом бухгалтерского учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета (далее - отдел бухучета).

2. Составление и утверждение бюджетных росписей

2.1. Бюджетные росписи составляются ГРБС в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета города, и ЛБО, утвержденными Финансовым управлением.

2.2. Бюджетная роспись составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

2.2.1. Бюджетные ассигнования по расходам ГРБС и бюджетные ассигнования по расходам в разрезе подведомственных ему получателей средств бюджета города (далее - получатели) по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов, подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов.

2.2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета города (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета города) (далее – бюджетные ассигнования по источникам) главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города (далее - ГАИФД) и бюджетные ассигнования по источникам в разрезе подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета города по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

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

2.3. При составлении бюджетных росписей распределение бюджетных ассигнований в соответствии со статьей 38¹ Бюджетного кодекса осуществляется только между получателями, включенными в перечень подведомственных ГРБС получателей.

2.4. При составлении бюджетных росписей указываются коды целей расходов бюджета города, установленные Финансовым управлением (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 вправе дополнительно устанавливать коды целей расходов бюджета города, используя при этом коды с 30 по 79, а также буквенно-цифровой ряд, установленный пунктом 5 Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

2.5. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) ежегодно после получения от Финансового управления уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджета города, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета города и уведомления о лимитах бюджетных обязательств, но не позднее 28 декабря.

3. Составление и утверждение ЛБО

3.1. ЛБО составляются ГРБС на основе уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, доведённых до них Финансовым управлением, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку 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, подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов с указанием кодов целей в соответствии с подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.2. ЛБО утверждаются руководителями ГРБС ежегодно, не позднее 28 декабря.

4. Доведение показателей бюджетных росписей и ЛБО

В соответствии с пунктом 2 статьи 219 Бюджетного кодекса показатели бюджетной росписи и ЛБО ежегодно, не позднее 31 декабря (за исключением

случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса) доводятся:

ГРБС (отделом бухучета) до подведомственных получателей в форме уведомлений согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Порядку;

5. Ведение бюджетных росписей и ЛБО

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

5.2. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

Изменение показателей бюджетной росписи и ЛБО, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи и ЛБО, осуществляется ГРБС (отделом бухучета) на основании уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета города по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета города (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета города)) и уведомления об изменении ЛБО, доведенных Финансовым управлением в установленном порядке.

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

5.3.1. ГРБС (отдел бухучета) после получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета города по расходам направляет в Финансовое управление изменения бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и (или) изменения бюджетных ассигнований по расходам в разрезе подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик — Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее — ЭЦП) уполномоченного работника ГРБС (начальника Финансового управления, а в его отсутствие - лицом, его замещающим).

5.3.2. Специалисты бюджетно-аналитического отдела Финансового

управления, курирующего данного ГРБС (далее – специалисты БАО) анализируют электронные документы, указанные в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в бюджетную роспись изменениям сводной бюджетной росписи бюджета города, и при отсутствии замечаний принимают данные документы к исполнению и подтверждают их.

5.3.3. После подтверждения специалистами БАО электронных документов, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, ГРБС (ГАИФД) готовит изменения в бюджетную роспись по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС (ГАИФД) не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета города по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета города (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета города)).

5.3.4. Изменения бюджетной росписи по расходам доводятся ГРБС (ГАИФД) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений:

до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

5.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГРБС (отдел бухучета) после получения от Финансового управления уведомления об изменении ЛБО направляет ему изменения ЛБО ГРБС и (или) изменения ЛБО в разрезе подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик - Лимит бюджетных обязательств (изменения)», подписанных ЭЦП уполномоченного работника ГРБС (начальника Финансового управления, а в его отсутствие - лицом, его замещающим).

5.4.2. Специалисты БАО анализируют электронные документы, указанные в подпункте 5.4.1 настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в ЛБО изменениям ЛБО бюджета города, и при отсутствии замечаний принимают данные документы к исполнению и подтверждают их.

5.4.3. После подтверждения специалистами БАО электронных документов,

указанных в подпункте 5.4.1 настоящего Порядка, ГРБС готовит изменения в ЛБО по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении ЛБО.

5.4.4 Изменения ЛБО доводятся ГРБС в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

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

перераспределения бюджетных ассигнований между подведомственными получателями - в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов;

перераспределения бюджетных ассигнований между подстатьями операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов и кодами целей, предусмотренными подпунктом 2.4 настоящего Порядка, — в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

изменения кодов целей, предусмотренных подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

5.6. Изменение ЛБО может быть произведено без внесения изменений в ЛБО бюджета города в случаях, установленных в подпункте 5.5 настоящего Порядка.

5.7. Изменение бюджетной росписи и ЛБО в случаях, установленных в подпунктах 5.5 и 5.6 настоящего Порядка, и их доведение до подведомственных получателей производится в порядках, установленных в подпунктах 5.3 и 5.4 настоящего Порядка, с предоставлением ГРБС (отделом бухучета) в Финансовое управление предложений по внесению изменений бюджетных ассигнований на бумажном носителе.

II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета города

Единица измерения:

рублей

Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицита бюджета города	Код ГАИФД	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета города	Объем бюджетных ассигнований		
			на ____ год	на ____ год	на ____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ					

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета города;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности) классификации расходов бюджетов;

ВР - код вида расходов (группа, подгруппа) классификации расходов бюджетов;

КОСГУ – код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов.

Приложение №2
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей ГРБС
бюджета города

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(полное наименование ГРБС)

_____/_____

«__» _____ 20__ г.
(гербовая печать)

**Лимиты бюджетных обязательств
на ____ год и плановый период ____ - ____ годы**

(полное наименование ГРБС)

Единица измерения:

рублей

Наименование ГРБС/ПП/расходов	Рз, ПРз	ЦСР	ВР	КОСГУ	Код целей расходов	Объем лимитов бюджетных обязательств		
						на ____ год	на ____ год	на ____ год
Итого по получателю бюджетных средств								
ВСЕГО РАСХОДОВ								

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета города;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи (муниципальных программ городского округа) классификации расходов бюджетов;

ВР - код вида расходов (группа, подгруппа) классификации расходов бюджетов;

КОСГУ – код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов.

Приложение №3
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей ГРБС
бюджета города

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о бюджетных ассигнованиях бюджета города

Получателю средств бюджета города _____
(полное наименование получателя средств бюджета города)

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	КОСГУ	Код целей расходов	Объем бюджетных ассигнований		
							на _____ год	на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ									

Руководитель ГРБС _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

(гербовая печать)

Приложение №4
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей ГРБС
бюджета города

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о лимитах бюджетных обязательств бюджета города

Получателю средств бюджета города _____
(полное наименование получателя средств бюджета города)

Единица измерения: _____ рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	КОСГУ	Код целей	Объем бюджетных ассигнований		
							на _____ год	на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ									

Руководитель ГРБС _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (должность) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

(гербовая печать)

II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета города

Единица измерения:

рублей

Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицита бюджета города	Код ГАИФД	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета города	Объем бюджетных ассигнований		
			на ____ год	на ____ год	на ____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ					

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета города;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности) классификации расходов бюджетов;

ВР - код вида расходов (группа, подгруппа) классификации расходов бюджетов;

КОСГУ – код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов.

на плановый период ____ - ____ годы

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	КОСГУ	Код целей расходов	Объем бюджетных ассигнований			
							на ____ год	в том числе текущее изменение («+», «-»)	на ____ год	в том числе текущее изменение («+», «-»)
ВСЕГО РАСХОДОВ										

Руководитель ГРСБ _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

(гербовая печать)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

_____ / _____
(полное наименование ГРБС)

«__» _____ 20__ г.
(гербовая печать)

**Изменения в лимиты бюджетных обязательств
на ____ год и плановый период ____ - ____ годы**

_____ / _____
(полное наименование ГРБС)

Единица измерения:

рублей

Наименование ГРБС/ПП/расходов	Рз, ПРз	ЦСР	ВР	КОСГУ	Код целей расходов	Сумма изменений («+» - увеличение, «-» - уменьшение)		
						на ____ год	на ____ год	на ____ год
Итого по получателю бюджетных средств								
ВСЕГО РАСХОДОВ								

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета города;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи (муниципальных программ городского округа) классификации расходов бюджетов;

ВР - код вида расходов (группа, подгруппа) классификации расходов бюджетов;

КОСГУ – код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов.

на плановый период ____ - ____ годы

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	КОСГУ	Код целей расходов	Объем лимитов бюджетных обязательств			
							на ____ год	в том числе текущее изменение («+», «-»)	на ____ год	в том числе текущее изменение («+», «-»)
ВСЕГО РАСХОДОВ										

Руководитель ГРСБ _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

(гербовая печать)