

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ
РАЙОННОГО БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШИРИНСКИЙ РАЙОН И
БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШИРИНСКИЙ РАЙОН**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета муниципального образования Ширинский район, а также финансирования главных распорядителей средств и иных получателей средств районного бюджета муниципального образования Ширинский район.

**1. Составление и утверждение сводной
бюджетной росписи бюджета муниципального образования Ширинский район**

1.1. В состав сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Ширинский район (далее - сводная бюджетная роспись) включаются роспись расходов в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета муниципального образования Ширинский район (далее - районный бюджет) и роспись источников финансирования дефицита районного бюджета.

1.2. На основе утвержденного районного бюджета Финансовое управление муниципального образования Ширинский район (далее – Финансовое управление) доводит предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств, до главных распорядителей бюджетных средств (далее - главные распорядители).

В течение 10 дней со дня утверждения районного бюджета главные распорядители представляют в Финансовое управление распределение бюджетных ассигнований по расходам в электронном виде и на бумажном носителе согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.3. Финансовое управление в течение одного дня, со дня получения от главных распорядителей показателей бюджетных росписей, проверяют соответствие представленных цифр годовым назначениям утвержденного районного бюджета, а также осуществляют предварительный анализ данных. В случае наличия замечаний к представленной бюджетной росписи Финансовое управление сообщает об этом главным распорядителям, которые в течение одного дня со дня извещения о замечаниях и предложениях вносят изменения в бюджетную роспись и представляют ее в Финансовое управление.

1.4. На основе утвержденного районного бюджета в пределах сумм бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета главные администраторы указанных источников в течение 10 дней со дня утверждения районного бюджета представляют в Финансовое управление распределение бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета с распределением бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации по соответствующим видам источников согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В течение 10 дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи Финансовое управление доводит показатели указанной росписи до главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета.

1.5. Окончательные варианты бюджетных росписей представляются в одном экземпляре в Финансовое управление.

1.6. В течение 17 дней после утверждения районного бюджета Финансовое управление составляет сводную бюджетную роспись. Сводная бюджетная роспись утверждается Руководителем Финансового управления администрации муниципального образования Ширинский район.

1.7. В течение 10 дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи Финансовое управление доводит показатели указанной росписи в следующем порядке:

- в течение 5 дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи Финансовое управление доводит показатели утвержденной росписи до главных распорядителей;
- в течение 5 дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях главные распорядители доводят в аналогичном порядке соответствующие бюджетные назначения до подведомственных получателей бюджетных средств.

В последующем утверждение сводной бюджетной росписи осуществляется путем внесения изменений в утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год и первый год планового периода и утверждение показателей на второй год планового периода.

2. Составление и утверждение сводного реестра лимитов бюджетных обязательств районного бюджета

2.1. В соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью Финансовое управление формирует сводный реестр лимитов бюджетных обязательств (далее - сводный реестр лимитов).

2.2. Сводный реестр лимитов утверждается руководителем Финансового управления администрации муниципального образования Ширинский район.

Вышеуказанное доведение лимитов производится Финансовым управлением в форме уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

3. Порядок финансирования и исполнения сводной бюджетной росписи районного бюджета

3.1. Расходование бюджетных средств осуществляется путем списания денежных средств с единого счета бюджета в размере подтвержденного бюджетного обязательства.

3.2. По мере необходимости главные распорядители предоставляют в Финансовое управление предложения о видах расходов и объемах очередного финансирования (далее - заявка на финансирование).

3.3. Финансовое управление проверяет представленные заявки на соответствие доведенным бюджетным ассигнованиям, лимитам.

4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета и сводный реестр лимитов бюджетных обязательств

4.1. Изменение объемов бюджетных ассигнований, доведенных в уведомлениях о бюджетных ассигнованиях, согласно сводной бюджетной росписи возможно лишь в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципального образования.

4.2. В случае принятия Решения о внесении изменений в Решение о районном бюджете на текущий финансовый год (далее - Решение о бюджете) руководитель Финансового управления администрации муниципального образования Ширинский район утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

4.3. В ходе исполнения районного бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями руководителя Финансового управления без внесения изменений в Решение о бюджете в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

4.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по инициативе главных распорядителей осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. Главные распорядители направляют в Финансовое управление представление о предлагаемых изменениях сводной бюджетной росписи с указанием оснований для внесения изменений и предложением источника перераспределения средств по вносимым изменениям по форме 1 согласно приложению 4 к настоящему Порядку и по форме 3 согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

При этом внесение изменений по классификации операций сектора государственного управления расходов осуществляется при наличии в письменной форме обязательств распорядителей средств не допускать образования кредиторской задолженности по статьям, подвергающимся корректировке в сторону уменьшения;

4.4.2. На основании представления Финансовое управление проводит анализ предлагаемых изменений на соответствие требованиям Бюджетного кодекса и настоящего Порядка;

4.4.3. Право на утверждение докладной записки имеют Руководитель Финансового управления муниципального образования Ширинский район, заместитель руководителя Финансового управления муниципального образования Ширинский район. После утверждения докладной записки на внесение изменений в сводную бюджетную роспись, докладная записка направляется в бюджетный отдел Финансового управления;

4.4.4. Бюджетный отдел Финансового управления на основании санкционированной докладной записки вносит изменения в электронную версию сводной бюджетной росписи и оформляет уведомление об изменении бюджетных ассигнований в двух экземплярах;

4.4.5. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись уведомление об изменении бюджетных ассигнований одновременно служит основанием для внесения изменений в сводный реестр лимитов;

4.4.6. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решений о внесении вышеуказанных изменений бюджетный отдел обязан довести до главных распорядителей сведения о принятых изменениях.

5. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета

5.1. Бюджетная роспись главного распорядителя составляется на основании утвержденного Решения о бюджете по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем.

5.3. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся.

5.4. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципального образования.

5.5. Бюджетная смета составляется учреждением по форме, разработанной и утвержденной главным распорядителем.

Рекомендуемая форма бюджетной сметы бюджетного учреждения установлена приложением 3 к настоящему Порядку.

Бюджетная смета передается на утверждение главному распорядителю в установленные им сроки в трех экземплярах. Одновременно с бюджетной сметой представляются расчеты и обоснования представленных распределений.

В течение 5 дней со дня утверждения бюджетной сметы бюджетного учреждения главный распорядитель представляет один экземпляр утвержденной бюджетной сметы в Финансовое управление муниципального образования Ширинский район.

5.6. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

5.7. Внесение изменений в бюджетную смету бюджетного учреждения производится на основании предложений главному распорядителю, в ведении которого находится бюджетное учреждение.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной сметой по расходам бюджетного учреждения, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя не допускается.