

Утвержден  
распоряжением Финансово-экономического  
управления администрации Мирного  
от 10 декабря 2012 года № 66

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения сводной бюджетной росписи**  
**бюджета муниципального образования «Мирный», бюджетных росписей**  
**главных распорядителей средств местного бюджета (главных**  
**администраторов источников финансирования дефицита местного**  
**бюджета) на финансовый год**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – бюджетная роспись).

I. Доведение показателей решения о бюджете МО «Мирный»  
на финансовый год

1. В течение трёх рабочих дней после принятия решения о бюджете на текущий финансовый год (далее – решение о бюджете) ФЭУ администрации Мирного (далее ФЭУ) доводит до главных распорядителей средств местного бюджета (далее – главные распорядители) в произвольной форме показатели решения о бюджете в разрезе классификации расходов бюджетов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов).

2. Главные распорядители в течение трёх рабочих дней со дня получения показателей представляют в финансовый отдел информацию о распределении доведенных бюджетных ассигнований по кодам операций сектора государственного управления и с поквартальной разбивкой текущего финансового года. При этом главные распорядители ответственны за распределение доведенных ассигнований по кодам операций сектора государственного управления.

3. Финансовый отдел в течение трех рабочих дней осуществляют проверку представленной информации на соответствие показателям, утвержденным решением о бюджете.

4. После проведенной проверки финансовый отдел формирует на бумажном носителе уведомления о бюджетных ассигнованиях из местного бюджета на текущий финансовый год (далее – уведомления о бюджетных ассигнованиях) в 3 экземплярах по форме согласно приложению № 1 к

настоящему Порядку. После подписания начальником ФЭУ (уполномоченным лицом) уведомлений, один экземпляр остается в финансовом отделе, второй экземпляр – передается бухгалтерии ФЭУ, третий экземпляр - передается главному распорядителю.

5. Финансовый отдел в течение трех рабочих дней после вступления в силу решения о бюджете формирует уведомления об источниках финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год (далее – уведомления по источникам финансирования дефицита) по форме приложения № 2 к настоящему Порядку. Подписание и направление уведомлений по источникам до главных администраторов осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным в пункте 4.

6. Уведомления о бюджетных ассигнованиях и по источникам финансирования дефицита заверяются печатью ФЭУ и доводятся до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета до начала текущего финансового года.

## II. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

7. Сводная бюджетная роспись составляется финансовым отделом ФЭУ администрации Мирного и утверждается начальником ФЭУ администрации Мирного.

8. Сводная бюджетная роспись составляется по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Мирный» в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета (далее ведомственная структура) с разбивкой по кодам операций сектора государственного управления, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Доведение показателей сводной бюджетной росписи финансовый отдел ФЭУ администрации Мирного осуществляет до начала очередного финансового года.

## III. Доведение лимитов

бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, по которым не предусмотрено установление лимитов бюджетных обязательств, и предельных объемов финансирования

9. Финансовый отдел доводит показатели до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита в электронном виде через территориальные органы Федерального казначейства расходными расписаниями в разрезе классификации расходов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код операции сектора государственного управления) по форме приложения № 4 к настоящему

Порядку с использованием системы электронного документооборота или на бумажном носителе.

Расходные расписания на бумажном носителе оформляются финансовым отделом в 2-х экземплярах, из которых первый экземпляр хранится в отделе, второй – в бухгалтерии ФЭУ.

Непосредственную передачу расходных расписаний по системе электронного документооборота осуществляется специалистами финансового отдела.

10. Формирование, подписание и доведение расходных расписаний через территориальные органы Федерального казначейств осуществляются в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства от 10 октября 2008 года №8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (далее – Порядок № 8н) в разрезе кодов бюджетной классификации.

При заполнении расходных расписаний детализация по кодам бюджетной классификации должна быть идентична как в первоначальном доведении объемов бюджетных данных, так и при доведении их изменений или дополнений.

#### IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств и ассигнований

11. Ведение сводной росписи, изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовый отдел посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение сводной росписи и ЛБО) в следующем порядке:

11.1. При принятии решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете финансовый отдел в течение трёх рабочих дней после опубликования соответствующего решения направляют главным распорядителям показатели из решения о бюджете утвержденные изменения и дополнения.

11.2. Главные распорядители представляют в финансовый отдел информацию о распределении бюджетных ассигнований.

11.3. Финансовый отдел готовит справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год (далее – справка-уведомление) в 3-х экземплярах по форме приложений № 5 к настоящему Порядку. Справка-уведомление подписывается начальником ФЭУ (уполномоченным лицом) и заверяется печатью ФЭУ. Один экземпляр справки-уведомления остается в финансовом

отделе, второй экземпляр передается в бухгалтерию ФЭУ, третий экземпляр передаются главному распорядителю, главному администратору источников финансирования дефицита.

11.4. Финансовый отдел доводит расходными расписаниями изменения показателей ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя через территориальные органы Федерального казначейства.

11.5. Подписание начальником (уполномоченным лицом) справок–уведомлений является утверждением внесенных изменений в сводную бюджетную роспись.

Подписание начальником (уполномоченным лицом) расходного расписания является утверждением изменений в лимиты бюджетных обязательств по главному распорядителю (главному администратору источников финансирования дефицита).

12. Без внесения изменения в решение о бюджете могут быть изменены показатели сводной росписи в соответствии со статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

12.1 – на основании постановлений администрации Мирного о перемещении ассигнований резервного фонда администрации.

12.2. – на основании распоряжения руководителя финансового органа:

а) в случае поступления и использования субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете на текущий финансовый год по соответствующему виду межбюджетного трансферта;

б) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, установленным решением о бюджете, – в пределах объема бюджетных ассигнований.

в) по представленным заявкам главных распорядителей в следующих случаях:

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

- изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им казенных учреждений), вступления в силу законов и нормативных актов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- исполнения судебных актов, предусматривающих обращение на средства местного бюджета;

- увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем году ассигнований на оказание муниципальных

услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств при условии, что увеличение по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

- изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

- изменения бюджетных ассигнований между кодами операций сектора государственного управления.

Внесение изменений в сводную роспись по предложениям главных распорядителей осуществляется один раз в квартал в следующем порядке:

12.3 Главные распорядители (не позднее 30 ноября текущего финансового года) письменно уведомляют финансовый отдел ФЭУ о предлагаемых изменениях сводной росписи по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку с приложением обоснования и пояснений к предлагаемым изменениям, а также письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

12.4 Финансовый отдел ФЭУ рассматривает представленные документы, в том числе проверяет, чтобы объемы лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований с учетом вносимых изменений не были меньше объемов произведенного финансирования.

После получения разрешающей визы начальника ФЭУ (уполномоченного лица) финансовый отдел вносит изменения в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств и формирует справки – уведомления по форме приложений № 5 к настоящему Порядку.

12.5 Доведение справок-уведомлений осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в пункте 13.3 настоящего Порядка.

13. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется ФЭУ до 1 декабря текущего финансового года.

После указанного срока изменения в сводную роспись могут вноситься в случаях:

- внесения изменений в решение о бюджете;
- выделения средств из резервного фонда администрации.
- фактического поступления средств от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений в местный бюджет;
- предъявления к оплате исполнительных листов;
- издания распоряжений администрации, регулирующих особенности направления средств местного бюджета.

14. Изменения в сводную роспись в части источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляются финансовым отделом путем подготовки справки-уведомления об изменении источников финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку в случаях:

- внесения изменений в решение о бюджете;
- осуществления выплат, сокращающих долговые обязательства;

- перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

#### V. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

15. В состав бюджетной росписи включаются:

– роспись главного распорядителя на текущий финансовый год составляемая по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе распорядителей (получателей) средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

16. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников финансирования дефицита) в соответствии с показателями, доведенными на основании утвержденного решения о бюджете.

17. В бюджетных росписях главные распорядители (распорядители) могут осуществлять детализацию показателей по кодам классификации операций сектора государственного управления.

#### VI. Доведение показателей бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований до распорядителей (получателей) средств местного бюджета

18. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) до начала финансового года за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании доведенных показателей сводной росписи уведомления о бюджетных ассигнованиях из местного бюджета на текущий финансовый год в разрезе:

– классификации расходов бюджета (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код операций сектора государственного управления) по форме приложения № 9 к настоящему Порядку;

Уведомления о бюджетных ассигнованиях подписываются руководителем (уполномоченным лицом) главного распорядителя (распорядителя) и дополнительно скрепляются печатью соответствующего главного распорядителя (распорядителя).

Уведомления о бюджетных ассигнованиях оформляются главными распорядителями в 2-х экземплярах, из которых:

- первый экземпляр остаются у главного распорядителя, подготовившего указанные уведомления;

- второй экземпляр направляется соответствующему распорядителю (получателю).

Доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях осуществляется главными распорядителями в течение двух рабочих дней со дня получения уведомлений от ФЭУ.

19. Доведение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований главными распорядителями (главными администраторами источников финансирования дефицита) до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита) осуществляется через территориальные органы Федерального казначейства в электронном виде или на бумажном носителе в установленном порядке по форме приложения № 10 к настоящему Порядку.

## VII. Ведение бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований

20. Ведение бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований.

20.1. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации с учетом положений пункта 14.3. настоящего Порядка.

20.2. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения распорядителя (получателя), находящегося в его ведении.

Главный распорядитель вправе установить порядок рассмотрения обращений распорядителя (получателя) о внесении изменений в бюджетную роспись.

Внесение изменений главными распорядителями в бюджетные росписи, не влекущие изменений сводной бюджетной росписи, осуществляется до 10 декабря текущего финансового года по заявкам получателей.

20.3. Доведенные от ФЭУ изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований служит основанием для обязательного внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований.

Главный распорядитель (главный администратор источников финансирования дефицита) обязан в течение двух рабочих дней со дня

получения документов, указанных в пунктах 11.3 и 12.3.2 настоящего Порядка, внести изменения в соответствующие показатели.

### VIII. Бюджетная смета

21. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем, в ведении которого находится данное учреждение, в соответствии с общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы установленными ФЭУ администрации Мирного.

22. Утвержденные показатели бюджетных смет должны соответствовать доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

### IX. Доведение предельных объемов финансирования.

23. Организация исполнения местного бюджета осуществляется с доведением ФЭУ до главных распорядителей предельных объемов финансирования.

23.1. Предельные объемы финансирования являются утвержденными при подписании начальником управления (уполномоченным лицом) расходного расписания с проставлением показателей в разделе III «Предельные объемы финансирования» расходного расписания.

23.2. Для формирования предельных объемов финансирования главные распорядители ежемесячно до 5-го числа месяца для финансирования представляют в финансовый отдел заявку на финансирование (далее – Заявка) по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

Заявка, представляемая в финансовый отдел в обязательном порядке подписывается руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером главного распорядителя.

Финансовый отдел вправе запросить от главного распорядителя дополнительную информацию, подтверждающую обоснованность доведения объемов финансирования, указанных в Заявке

23.3. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей (распорядителей) осуществляется ФЭУ расходными расписаниями в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код операции сектора государственного управления) с учетом потребности на текущую дату, наличия остатка на лицевых счетах главного распорядителя и наличия свободного остатка средств на счете местного бюджета.

Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей (распорядителей) за счет средств федерального, областного бюджета осуществляется в размерах фактически поступивших средств в местный бюджет.

23.4. Главным распорядителям рекомендуется осуществлять доведение объемов финансирования до подведомственных распорядителей (получателей) по мере освоения средств подведомственными распорядителями (получателями) и по фактической потребности в проведении кассовых выплат.

---