

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 20.12.2021

№ 59

Об утверждении порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области) и внесения изменений в них

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Шабалинской районной Думы от 09.12.2013 № 28/279 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Шабалинский муниципальный район Кировской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области) и внесения изменений в них согласно приложению.

2. Заместителю начальника финансового управления администрации района Татариновой Н.А. довести настоящий приказ до всех главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года и распространяется на правоотношения, возникшие при составлении бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области) и внесения изменения в них начиная с бюджетных росписей на 2022год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

4. Признать утратившим силу с 01 января 2022 года:

4.1 Приказ финансового управления администрации Шабалинского района

Кировской области от 16.12.2020 №64 «Об утверждении порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области) и внесения изменений в них».

Начальник
финансового управления



Н.А.Игошина

Утвержден
приказом финансового
управления администрации
Шабалинского района
Кировской области
от 20.12.2021 №59

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ
РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ШАБАЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШАБАЛИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ) И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
В НИХ**

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области) и внесения изменений в них (далее - Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области (далее - бюджета МР) по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета МР) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее — Бюджетный кодекс) и решением Шабалинской районной Думы от 09.12.2013 № 28/279 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Шабалинский муниципальный район Кировской области (далее -Решение) и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МР (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МР) (далее – бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО).

1.2. Составление и ведение бюджетных росписей и ЛБО осуществляется главными распорядителями средств бюджета МР.

Составление и ведение бюджетной росписи и ЛБО финансового управления администрации Шабалинского района Кировской области (далее - финансовое управление) осуществляется сектором бухгалтерского учета и контроля.

2. Составление и утверждение бюджетных росписей

2.1. Бюджетные росписи составляются ГРБС (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета МР) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной

бюджетной росписью бюджета МР, 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 МР (далее - получатели) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета МР (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета МР) (далее – бюджетные ассигнования по источникам) главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее — ГАИФД) и бюджетные ассигнования по источникам в разрезе подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета МР 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 38 Бюджетного кодекса осуществляется только между получателями, включенными в перечень подведомственных ГРБС получателей.

2.4. При составлении бюджетных росписей указываются коды целей расходов бюджета МР, установленные финансовым управлением (при наличии соответствующих расходов), а также указываются коды целей, предусмотренные по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из бюджетов бюджетной системы РФ и имеющих целевое назначение (далее - целевые МБТ).

2.5. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) ежегодно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку после получения от финансового управления уведомления о лимитах бюджетных обязательств (уведомлений о бюджетных ассигнованиях бюджета МР, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета МР), **но не позднее 25 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 с указанием кодов целей в соответствии с подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

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

4. Доведение показателей бюджетных росписей и ЛБО

В соответствии с пунктом 2 статьи 219 Бюджетного кодекса показатели бюджетной росписи и ЛБО в срок **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 МР в форме уведомлений согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

ГРБС, не имеющие подведомственных получателей, уведомления по приложениям №3, №4, №5 не формируют и не доводят.

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 бюджетной росписи и ЛБО производится после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и ЛБО бюджета МР на основании уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета МР по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета МР (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета)) 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 после получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета МР по расходам направляет в финансовое управление изменения бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и (или) изменения бюджетных ассигнования по расходам в разрезе подведомственных ему получателей на бумажном носителе по приложению №11 настоящего Порядка.

5.3.2. Специалисты финансового управления (**сектора ПиИБ**) анализируют представленные документы, на соответствие вносимых изменений в бюджетную роспись изменениям сводной бюджетной росписи бюджета МР.

5.3.3. ГРБС (ГАИФД) готовит изменения в бюджетную роспись по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета МР по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета МР (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета)).

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 № 7 к настоящему Порядку;

до подведомственных администраторов источников финансирования

дефицита бюджета в форме уведомления согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

ГРБС, не имеющие подведомственных получателей, уведомления по приложениям № 7, №8 не формируют и не доводят.

5.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГРБС после получения от финансового управления уведомления об изменении ЛБО направляет ему изменения ЛБО ГРБС и (или) изменения ЛБО в разрезе подведомственных ему получателей по приложению №12 настоящего Порядка.

Одновременно представляются расчёты к сметам подведомственных получателей на суммы вносимых в ЛБО изменений.

5.4.2. Специалист финансового управления (сектора ПиИБ) анализируют представленные документы, указанные в подпункте 5.4.1 настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в ЛБО изменениям ЛБО бюджета МР.

5.4.3. При отсутствии замечаний ГРБС готовит изменения в ЛБО по форме согласно приложению № 9 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 № 10 к настоящему Порядку.

ГРБС, не имеющие подведомственных получателей, уведомление по приложениям 10 не формируют и не доводят.

5.5. Изменение бюджетной росписи может быть произведено без внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета МР 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 классификации расходов бюджетов;

перераспределения бюджетных ассигнований между 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 МР в случаях, установленных в подпункте 5.5 настоящего Порядка, а также в случае перераспределения ЛБО между кодами элементов вида расходов классификации расходов бюджетов — в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

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.

6. Особенности составления и ведения бюджетной росписи по межбюджетным трансфертам

6.1. Основаниями для внесения показателей по межбюджетным трансфертам являются:

- Решение о бюджете, решения о внесении изменений в решение о бюджете - в случае, если распределение межбюджетных трансфертов между муниципальными образованиями района утверждено данными решениями.
- Нормативные правовые акты администрации Шабалинского района - в случае, если распределение межбюджетных трансфертов между муниципальными образованиями района утверждено данными нормативными правовыми актами.

6.2. Оформление расчетов между бюджетом МР и бюджетами муниципальных образований района по межбюджетным трансфертам осуществляется путем формирования ГРБС Уведомления по расчетам между бюджетами (код формы 0504817) в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» в порядке, установленном ГРБС.
