УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового Управления

Администрации города Тынды

от 29.12.2015 № 182

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ГОРОДСКОГО

БЮДЖЕТА И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ

СРЕДСТВ ГОРОДСКОГО БЮДЖЕТА

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=97504961931AD8EBCCD3807FF724D3E9503E8B50369D75D45027784C82r0Z6G) Российской Федерации в целях организации исполнения городского бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита городского бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи городского бюджета (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств городского бюджета (далее - бюджетная роспись).

I. Состав сводной росписи, порядок ее

составления и утверждения

1. В состав сводной росписи включаются:

1.1. роспись расходов городского бюджета на текущий финансовый год в разрезе главных распорядителей средств городского бюджета (далее - главный распорядитель), раздела, подраздела, целевой статьи (государственных программ и непрограммных направлений деятельности) и группы вида расходов;

1.2. роспись источников финансирования дефицита городского бюджета на текущий финансовый год в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета (далее - главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете городского бюджета.

2. Сводная роспись составляется Финансовым Управлением Администрации города Тынды (далее – Финансовое Управление) и утверждается начальником Финансового Управления Администрации города Тынды.

3. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Тындинской городской Думы о городском бюджете на очередной финансовый год (далее - Решение о бюджете).

4. Составление сводной росписи осуществляется в программном комплексе "АЦК-Финансы" (далее - система "АЦК-Финансы") после выгрузки электронных документов "Сводная бюджетная заявка" и "План по источникам" из программного комплекса "АЦК-Планирование" (далее - система "АЦК-Планирование").

5. Сводная роспись утверждается начальником Финансового Управления Администрации города Тынды до начала очередного финансового года по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

6. Утвержденные показатели сводной росписи доводятся Финансовым Управлением до главных распорядителей до начала очередного финансового года по форме согласно приложению № 2.

II. Лимиты бюджетных обязательств

7. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются на очередной финансовый год по разделу, подразделу, целевой статье, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов.

8. [Лимиты](#P379) бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются начальником Финансового Управления по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку до начала очередного финансового года.

9. Лимиты бюджетных обязательств не доводятся по расходам, предусмотренным на исполнение публичных нормативных обязательств.

10. Финансовое Управление в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи доводит до главных распорядителей лимиты бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

III. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение

лимитов бюджетных обязательств

11. Ведение сводной росписи осуществляется Финансовым Управлением посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

12. Внесение изменений в показатели сводной росписи осуществляется в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете и (или) по основаниям, установленным [статьей 217](consultantplus://offline/ref=97504961931AD8EBCCD3807FF724D3E9503E8B50369D75D45027784C820600C508A70FF6E4C9r3Z9G) Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения городского бюджета, установленным Решением о бюджете.

Внесение изменений в показатели сводной росписи расходов городского бюджета осуществляется в системе "АЦК-Планирование" путем обработки электронных документов "Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований" до статуса "Утвержденный бюджет". Обработка электронных документов "Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований" до статуса "Утвержденный бюджет" влечет изменение лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главных распорядителей средств.

Внесение изменений в показатели сводной росписи источников внутреннего финансирования дефицита городского бюджета осуществляется в системе "АЦК-Планирование" путем обработки электронных документов "Изменение плана по источникам" до статуса "Утвержденный бюджет".

13. Изменения в сводную роспись, обусловленные принятием решения о внесении изменений в бюджет, утверждаются начальником Финансового Управления и доводятся Финансовым Управлением до главных распорядителей (главных администраторов источников) в соответствии с [пунктом 14.4](#P112) настоящего Порядка.

14. Внесение изменений в показатели сводной росписи по основаниям, установленным [статьей 217](consultantplus://offline/ref=97504961931AD8EBCCD3807FF724D3E9503E8B50369D75D45027784C820600C508A70FF6E4C9r3Z9G) Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения городского бюджета, установленным Решением о бюджете и Решением Тындинской городской Думы «О бюджетном процессе в городе Тынде», осуществляется в следующем порядке:

14.1. Внесение изменений в показатели сводной росписи осуществляется по предложениям главных распорядителей и главных администраторов источников.

14.2. Письменное обращение главного распорядителя (главного администратора источников), содержащее предложения об изменении сводной росписи (далее – письменное обращение) оформляется по форме согласно приложению № 4

Письменное обращение должно содержать основание, письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности в результате внесения изменений в сводную роспись, обоснование необходимости и целесообразности внесения изменений в сводную роспись, подтверждаемое соответствующими расчетами.

К письменному обращению прилагаются справка об изменении росписи расходов по форме согласно приложению № 5, справка об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 6.

В случае наличия в письменном обращении предложений об изменении сводной росписи по различным основаниям к письменному обращению прикладываются справки об изменении ассигнований раздельно по каждому из оснований.

14.3. Финансовое Управление после получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку, показателям сводной росписи и принимает решение об их утверждении или отклонении.

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи Финансовое Управление возвращает главному распорядителю (главному администратору источников) с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

14.4. Изменения, внесенные в показатели сводной росписи, доводятся Финансовым Управлением до главных распорядителей по форме согласно приложению № 7.

15. Оформление документов об изменении бюджетных назначений производится главным распорядителем (главным администратором источников) с присвоением следующих кодов вида изменений:

1) 010 - изменения, вносимые в связи с принятием соответствующего решения о внесении изменений в Решение о бюджете;

2) 020 - изменения, вносимые в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

3) 030 - изменения, вносимые в связи с изменением функций и полномочий главных распорядителей, получателей бюджетных средств;

4) 040 - изменения, вносимые в связи с вступлением в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из областного бюджета;

5) 050 - изменения, вносимые в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства городского бюджета;

6) 060 - изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда Администрации города Тынды;

7) 070 - изменения, вносимые в случае распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе;

8) 080 - изменения, связанные с особенностями исполнения городского бюджета, установленными Решением о бюджете:

081 – изменения, связанные с изменением и (или) дополнением бюджетной классификации, а также порядка ее применения;

082 – изменения, вносимые в связи с образованием остатков средств на счете по учету средств городского бюджета на 01 января текущего финансового года;

083 – изменения, связанные с заключением соглашений (договоров, контрактов) предусматривающих получение субсидий, иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете;

084 – изменения, связанные с увеличением потребности в бюджетных ассигнованиях на исполнение отдельных публичных нормативных обязательств в пределах общего объема бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств;

9) 090 - изменения, вносимые в связи с получением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных Решением о бюджете доходов, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

10) 100 - изменения, вносимые в соответствии с п. 4 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 11 Положения «О бюджетном процессе в городе Тынде», утвержденного Решением Тындинской городской Думы от 22.12.2011 № 401;

11) 120 - изменения, вносимые в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

12) 130 - изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов;

13) 140 – изменения, вносимые в случае 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 бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

16. При изменении показателей сводной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, а также обслуживание муниципального долга для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение о бюджете не допускаются.

17. Изменение сводной росписи осуществляется с учетом следующих особенностей:

17.1. При внесении изменений в сводную роспись в связи с изменением состава и (или) полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений) в Финансовое Управление, помимо документов, перечисленных в пункте 14.2. настоящего Порядка, представляется нормативный правовой акт, устанавливающий изменение состава и (или) полномочий (функций) главных распорядителей и приемопередаточная ведомость по форме согласно приложению № 8;

17.2. При внесении изменений в сводную роспись на суммы средств, выделяемых за счет средств резервного фонда Администрации города Тынды, помимо документов, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается копия распоряжения Администрации города Тынды о выделении указанных средств, принятого в установленном порядке;

17.3. При внесении изменений на сумму средств полученных в виде субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, фактически полученных при исполнении бюджета сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете доходов, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств, помимо документов, перечисленных в пункте 14.2. настоящего Порядка, представляется копия соответствующего платежного поручения;

17.4. При внесении изменений в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств в составе пакета документов, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Порядка, представляется расчет дополнительных объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения публичных нормативных обязательств;

17.5. При внесении изменений в сводную роспись в части изменения типа муниципальных учреждений главными распорядителями вносятся предложения, предусмотренные пунктом 14.2 настоящего Порядка с приложением соответствующего постановления Администрации города Тынды;

17.6. При внесении изменений, связанных с принятием решений Правительством Амурской области, исполнительными органами Амурской области о распределении субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также заключением соглашений, предусматривающих получение субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, помимо документов, перечисленных в пункте 14.2 настоящего Порядка, главные распорядители представляют нормативные правовые, распорядительные акты Амурской области, органов исполнительной власти Амурской области, копию заключенного соглашения.

17.7. При внесении изменений в сводную роспись на сумму средств на оплату исполнительных листов по взысканию средств городского бюджета помимо документов, предусмотренных [пунктом 14.2](#P103) настоящего Порядка, прилагается копия исполнительного листа.

18. Изменения в показатели сводной росписи вносятся до 25 декабря текущего финансового года, за исключением нижеперечисленных изменений, предельные сроки внесения изменений для которых ограничиваются последним рабочим днем текущего года, вносимых в случаях:

принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете;

недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства городского бюджета;

использования средств резервного фонда Администрации города Тынды;

получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете.

19. Предложения главных распорядителей по изменению сводной бюджетной росписи по основаниям, установленным [статьей 217](consultantplus://offline/ref=97504961931AD8EBCCD3807FF724D3E9503E8B50369D75D45027784C820600C508A70FF6E4C9r3Z9G) Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) Решением о бюджете, решением Тындинской городской Думы «О бюджетном процессе в городе Тынде» представляются в Финансовое Управление не позднее 15 декабря текущего финансового года (кроме оснований, перечисленных в [пункте 18](#P163) настоящего Порядка).

IV. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных

администраторов источников), порядок ее

составления и утверждения

20. В состав бюджетной росписи включаются:

20.1. Роспись расходов главного распорядителя в разрезе распорядителей (получателей) средств городского бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, кодов видов расходов.

20.2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита городского бюджета главного администратора источников в разрезе администраторов источников внутреннего финансирования дефицита городского бюджета, подведомственных главным администраторам источников, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

21. Бюджетная роспись составляется в порядке, аналогичном составлению сводной росписи, установленном настоящим Порядком, в соответствии с бюджетными ассигнованиями, доведенными Финансовым Управлением главному распорядителю, (главному администратору источников), и утверждается соответствующим главным распорядителем (главным администратором источников).

22. Показатели бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников) идентичны показателям сводной бюджетной росписи.

23. Главные распорядители (распорядители), главные администраторы источников (Администраторы источников) в течение двух рабочих дней со дня доведения Финансовым Управлением уведомлений о бюджетных ассигнованиях доводят бюджетные ассигнования до соответствующих получателей средств городского бюджета.

V. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

24. Ведение бюджетной росписи осуществляют главный распорядитель, распорядитель, главный администратор источников посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

25. Изменение бюджетной росписи осуществляется в порядке, аналогичном изменению сводной бюджетной росписи.

26. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (распорядитель) посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств.

27. Главный распорядитель обязан в течение двух рабочих дней со дня получения справки об изменении лимитов бюджетных обязательств, доведенного Финансовым Управлением внести изменения в лимиты бюджетных обязательств, а также бюджетные сметы подведомственных ему казенных учреждений.

VI. Организация составления и ведения лимитов бюджетных обязательств главным распорядителем.

28. Порядок взаимодействия распорядителей (получателей) средств городского бюджета по доведению и внесению изменений в лимиты бюджетных обязательств устанавливается соответствующим главным распорядителем.

VII. Организация ведения сводной росписи в Финансовом Управлении.

29. Организация ведения сводной росписи по расходам городского бюджета осуществляется следующим образом:

29.1. Письменное обращение главного распорядителя об изменении показателей сводной росписи в течение двух рабочих дней со дня его получения рассматривается курирующим специалистом бюджетного отдела на предмет его обоснованности, соответствия основаниям, указанным в [пункте 15](#P115) настоящего Порядка, правильности заполнения кодов бюджетной классификации, включая коды цели, и иных реквизитов, указанных в справке ГРБС, включая связанные документы, наличия остатка плановых назначений с учетом произведенного финансирования, а также соответствия видов расходов классификации расходов городского бюджета.

Несоблюдение перечисленных требований, а также нарушение срока представления документов являются основанием для отказа главному распорядителю во внесении изменений в сводную роспись, о чем он письменно извещается курирующим специалистом бюджетного отдела.

В целях принятия решения по письменному обращению курирующим специалистом бюджетного отдела в пределах установленных полномочий запрашиваются дополнительные расчеты и обоснования.

29.2. После согласования письменного обращения начальником Финансового Управления, специалистом бюджетного отдела готовится изменение в роспись.

29.3. Изменения, внесенные в показатели сводной росписи, доводятся специалистами бюджетного отдела до главных распорядителей в течение трех рабочих дней на основании письменного обращения, согласованного начальником Финансового Управления.

29.4. Специалист бюджетного отдела отрабатывает документы в системе «АЦК-Планирование». В случае, если письменное обращение согласовано, то в течение рабочего дня курирующим специалистом бюджетного отдела создается документ «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований» в системе «АЦК-Планирование» и обрабатывается до статуса «Утвержденный бюджет».

VIII. Изменение лимитов бюджетных обязательств, доведенных

получателям средств городского бюджета

30. Формирование лимитов бюджетных обязательств, а также справок об изменении лимитов бюджетных обязательств осуществляется специалистами бюджетного отдела в системе «АЦК-Планирование».

31. После выгрузки в автоматизированную систему «АЦК-Финансы» справок об изменении бюджетных ассигнований, либо получения обращения главного распорядителя средств городского бюджета о доведении лимитов бюджетных обязательств специалисты бюджетного отдела в течение двух рабочих дней рассматривают их на соответствие пункту 6 настоящего Порядка, а также остатку планируемых назначений с учетом произведенного финансирования по главному распорядителю, формируют справку об изменении лимитов бюджетных обязательств, визируют его и передают на визу начальнику бюджетного отдела.

В случае установления несоответствия указанным требованиям представленных документов, специалисты бюджетного отдела возвращают пакет документов главному распорядителю с сопроводительным письмом с указанием причины возврата.

32. Формирование справок об изменении лимитов бюджетных обязательств, связанных с внесением изменений в сводную бюджетную роспись городского бюджета и (или) бюджетные росписи главных распорядителей средств городского бюджета, производится с присвоением кодов вида изменений, установленных пунктом 15 настоящего Порядка.

33. Начальник Финансового Управления в течение 1 дня утверждает справки.

34. После утверждения документа бюджетный отдела в течение трех рабочих дней доводит указанные справки до главного распорядителя.