



**Управление финансов
Администрации Заполярного района**

П Р И К А З

от 27.12.2022 № 20-бп
п. Искателей

О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета муниципального района «Заполярный район», бюджетных росписей главных распорядителей и получателей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета муниципального района «Заполярный район», бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее – Порядок).

2. Утверждение показателей сводной бюджетной росписи на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов и их доведение до главных распорядителей средств осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Признать утратившими силу с 1 января 2023 года:

– приказ Управления финансов Администрации муниципального района «Заполярный район» от 26.09.2019 № 13-бп «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета муниципального района «Заполярный район», бюджетных росписей главных распорядителей и получателей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)»,

– приказ Управления финансов Администрации Заполярного района от 16.09.2022 № 10-бп «О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета муниципального района «Заполярный район», бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

Начальник управления



И.А. Таратина

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи
районного бюджета муниципального района «Заполярный район», бюджетных
росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных
администраторов источников финансирования
дефицита районного бюджета)

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

1. Состав сводной росписи, порядок составления,
утверждения и доведения до главных распорядителей
(главных администраторов), лимиты бюджетных обязательств

1.1. Сводная роспись составляется Управлением финансов Администрации Заполярного района (далее – Управление финансов).

1.2. В состав сводной росписи включаются:

- роспись расходов районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов районного бюджета;
- роспись источников финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период.

1.3. Составление и ведение сводной бюджетной росписи осуществляется в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ».

1.4. Сводная роспись утверждается в рублях в абсолютных суммах, цифровые значения по группе вида расхода должны иметь разрядность не ниже сотен рублей. Сводная роспись районного бюджета утверждается в рублях и копейках только за счет остатков средств муниципального дорожного фонда, не использованных в отчетном финансовом году и направленных на увеличение бюджетных ассигнований дорожного фонда в очередном финансовом году, безвозмездных поступлений, а также остатков целевых средств.

1.5. В целях составления и ведения сводной бюджетной росписи применяется бюджетная классификация Российской Федерации (далее – бюджетная классификация) и дополнительная классификация расходов бюджета муниципального района «Заполярный район» (далее – дополнительная классификация).

1.6. Дополнительная классификация используется для осуществления контроля за исполнением районного бюджета, ведением учета и составлением отчетности и включает:

- КОСГУ – аналитический классификатор операций сектора государственного управления согласно Порядку применения классификации операций сектора государственного управления, утверждаемому Министерством финансов Российской Федерации,

- региональную классификацию согласно приложению 1 к настоящему Порядку,

- мероприятия в рамках муниципальных программ.

1.7. По мероприятиям в рамках муниципальных программ расходы детализируются в следующем порядке:

Код мероприятия состоит из шести знаков:

- первые два знака – номер муниципальной программ, равный первому и второму знакам кода целевой статьи для соответствующей муниципальной программы;

- третий знак – резервный (0)

- четвертый знак - номер подпрограммы (при отсутствии – 0);

- пятый и шестой знаки - порядковый номер мероприятия.

Перечень кодов и наименований мероприятий ведется в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ».

1.8. В целях отражения расходов в рамках межбюджетных трансфертов, получаемых из окружного бюджета за счет средств федерального бюджета, используется код цели, устанавливаемый органами Федерального казначейства Российской Федерации.

1.9. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать показателям, утвержденным решением о районном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

1.10. В день принятия решения о бюджете отдел бюджетного планирования и исполнения бюджета Управления финансов Администрации Заполярного района (далее – бюджетный отдел) письмом произвольной формы доводит до главных распорядителей средств районного бюджета (далее – главные распорядители) выписки из решения о бюджете об утвержденных показателях в соответствии с ведомственной структурой расходов районного бюджета.

1.11. Главные распорядители в течение двух рабочих дней со дня получения выписок из решения о бюджете, но не позднее 26 декабря отчетного года представляют в бюджетный отдел информацию о распределении доведенных бюджетных ассигнований в разрезе бюджетной и дополнительной классификации (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов (группа, подгруппа, элемент), код операций сектора государственного управления, региональная классификация, код мероприятия) и с поквартальной разбивкой очередного финансового года и планового периода (для включения в кассовый план районного бюджета прогнозируемых выплат). При этом главные распорядители ответственны за распределение доведенных ассигнований по кодам операций сектора

государственного управления, кодам региональной классификации и кодам мероприятий.

1.12. Бюджетный отдел осуществляет проверку представленной информации на соответствие показателям, утвержденным решением о бюджете, и производит занесение информации о распределении бюджетных ассигнований в рабочем месте «Бюджетная роспись (расходы)» («Бюджет-СМАРТ»). Ассигнования текущего финансового года заносятся с поквартальной разбивкой, ассигнования планового периода – в годовых суммах (без разбивки по кварталам).

1.13. Сводная бюджетная роспись проверяется бюджетным отделом на соответствие решению о бюджете и направляется на утверждение начальнику Управления финансов.

1.14. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи доводятся бюджетным отделом до главных распорядителей уведомлениями о бюджетных ассигнованиях на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 2 (далее – уведомления).

Уведомления составляются в двух экземплярах и подписываются исполнителем, начальником бюджетного отдела и начальником Управления финансов и заверяются печатью, после чего один экземпляр остается в бюджетном отделе, второй передается главному распорядителю.

При технической возможности документы, подписанные квалифицированной электронной подписью начальника Управления финансов и начальника бюджетного отдела, передаются только в электронном виде.

1.15. Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей средств районного бюджета до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного Кодекса РФ.

1.16. Лимиты бюджетных обязательств формируются на основании данных, занесенных бюджетным отделом в рабочем месте «Бюджетная роспись (расходы)» («Бюджет-СМАРТ»).

1.17. Отдел сводной отчетности и казначейского исполнения бюджета Управления финансов доводит лимиты бюджетных обязательств расходными расписаниями до главных распорядителей в разрезе кодов бюджетной классификации расходов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код цели (при наличии)) в первые три рабочих дня текущего финансового года через органы Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота (СУФД).

1.18. Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются:

- по бюджетным ассигнованиям, зарезервированным в составе решения о бюджете (вид расходов классификации расходов бюджетов 870 "Резервные средства"), до принятия решения об их распределении на выполнение расходных обязательств;

- по иным межбюджетным трансфертам, утвержденным решением о районном бюджете в виде нераспределенных резервов;

- по условно утвержденным расходам на плановый период в соответствии с решением о районном бюджете.

1.19. Лимиты бюджетных обязательств по бюджетным ассигнованиям, предусмотренным при принятии решения о внесении изменений в районный бюджет, в случае их доведения ранее до главных распорядителей на основании приказов начальника Управления финансов, повторно не доводятся.

2. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

2.1. Ведение сводной росписи, изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляет Управление финансов посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

2.2. При принятии решения о внесении изменений в решение о бюджете главные распорядители в день принятия решения представляют в Управление финансов информацию о распределении бюджетных ассигнований в виде заявки по форме согласно приложению 3.

После проверки соответствия показателям, утвержденным решением о внесении изменений в бюджет, и занесения представленной информации в программный продукт «Бюджет-СМАРТ» бюджетный отдел Управления финансов готовит уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и распределении кассового плана на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 4 в двух экземплярах.

Уведомления подписываются исполнителем, начальником бюджетного отдела, начальником Управления финансов и заверяются печатью. Один экземпляр уведомления остается в бюджетном отделе, второй экземпляр передается соответствующему главному распорядителю.

При технической возможности документы, подписанные квалифицированной электронной подписью начальника Управления финансов и начальника бюджетного отдела, передаются только в электронном виде.

2.3. Без внесения изменения в решение о бюджете могут быть изменены показатели сводной росписи:

а) на основании постановлений Администрации Заполярного района о выделении средств из резервного фонда;

б) на основании приказов начальника Управления финансов по основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и дополнительным основаниям, установленным Решением Совета Заполярного района от 17 июня 2015 года № 136-р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Муниципальный район «Заполярный район» в новой редакции».

2.4. Внесение изменений в сводную роспись по предложениям главных распорядителей осуществляется в следующем порядке:

Главные распорядители письменно уведомляют Управление финансов о предлагаемых изменениях сводной росписи не позднее 23 декабря текущего финансового года с указанием оснований для внесения изменений и приложением заявки на внесение изменений в сводную роспись районного бюджета по форме согласно приложению 3, а также письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Бюджетный отдел рассматривает представленные документы, в том числе проверяет, чтобы объемы лимитов бюджетных обязательств с учетом вносимых изменений не были меньше объемов произведенного финансирования, вносит изменения в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств, кассовый план (при необходимости) и формирует уведомления в программном продукте «Бюджет-СМАРТ».

2.5. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется Управлением финансов до 25 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 на основании постановлений Администрации Заполярного района;
- фактического поступления средств от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений в районный бюджет, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;
- предъявления к оплате исполнительных листов.

2.6. С целью обеспечения предельного уровня софинансирования расходных обязательств, на которые предоставляются (исключаются) субсидии, иные межбюджетные трансферты из окружного бюджета, в случае получения уведомления о предоставлении (исключении) субсидий, иных межбюджетных трансфертов, начальник Управления финансов вправе принять решение о внесении соответствующих изменений в показатели сводной бюджетной росписи районного бюджета (перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в пределах предусмотренного решением о бюджете на текущий год и плановый период объема бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств) без внесения изменений в решение о районном бюджете.

2.7. Отдел сводной отчетности и казначейского исполнения бюджета Управления финансов доводит изменения лимитов бюджетных обязательств расходными расписаниями до главных распорядителей через органы Федерального казначейства не позднее двух рабочих дней со дня внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

2.8. При подготовке уведомлений о бюджетных ассигнованиях, уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и распределении кассового плана допускается в наименовании расходов приводить сокращенные слова и аббревиатуры (РФ, НАО, ЗР), если у программного продукта, применяемого для ведения сводной росписи и росписи главного распорядителя (распорядителя), отсутствует техническая возможность по отражению полного наименования видов расходов. При этом сокращения слов не должны приводить к искажению или к трудности для понимания наименования статьи.

3. Направление уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение

3.1. Бюджетный отдел формирует уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (код формы по ОКУД 0504320):

- в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете, но до начала очередного финансового года;
- в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете.

3.2. Уведомление в электронном виде, созданное посредством сканирования, в течение двух рабочих дней направляется по электронной почте финансовым органам местного самоуправления, бюджетам которых предоставляется межбюджетный трансферт.

4. Состав бюджетной росписи главных распорядителей, ведение бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Главный распорядитель обязан вести бюджетную роспись при наличии у него подведомственных получателей бюджетных средств.

4.2. В состав бюджетной росписи включаются:

- роспись расходов главного распорядителя в разрезе получателей, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов (группа, подгруппа, элемент), в целом на год и плановый период. Бюджетная роспись детализируется на коды операций сектора государственного управления, коды региональной классификации согласно приложению 1 и коды мероприятий в рамках муниципальных программ;
- роспись источников финансирования дефицита районного бюджета в разрезе администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицита районного бюджета.

4.3. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю средств.

4.4. Показатели бюджетной росписи доводятся до подведомственных получателей бюджетных средств уведомлениями по форме, установленной главным распорядителем, не позднее двух рабочих дней со дня получения утвержденных показателей сводной бюджетной росписи, но до начала финансового года.

4.5. Ведение бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств.

4.6. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.7. Главный распорядитель вправе установить порядок рассмотрения обращений получателя о внесении изменений в бюджетную роспись.

4.8. Доведенные от Управления финансов изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств служат основанием для обязательного внесения главным распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств.

4.9. Главный распорядитель обязан в течение двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.4 настоящего Порядка, внести изменения в соответствующие показатели.

4.10. Порядок формирования, согласования и утверждения изменений бюджетной росписи аналогичен порядку формирования первоначальной бюджетной росписи.

4.11. Уведомления об изменении бюджетных ассигнований доводятся до подведомственных получателей бюджетных средств по форме установленной главным распорядителем, в течение двух дней с даты внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

4.12. Доведение лимитов бюджетных обязательств и их изменений главными распорядителями средств до находящихся в их ведении получателей средств осуществляется расходными расписаниями через органы Федерального казначейства.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи районного бюджета
муниципального района "Заполярный район",
бюджетных росписей главных распорядителей
средств районного бюджета (главных администраторов
источников финансирования дефицита районного бюджета)
утвержденному Приказом Управления финансов
Администрации Заполярного района
от 27 декабря 2022 года № 20-бп

Перечень кодов региональной классификации операций сектора государственного управления, применяемый при составлении и ведении сводной росписи расходов районного бюджета

№ п/п	Наименование кодов региональной классификации операций сектора государственного управления	Код
1	Подписка на газеты и журналы	042
2	Другие услуги	046
3	Оплата за проведение курсов, специализаций, участие в семинарах (без учета командировочных расходов)	049
4	Обеспечение пожарной безопасности	055
5	Другие расходы по коду 212	212
6	Другие расходы по коду 214	214
7	Другие расходы по коду 222	500
8	Продукты питания	530
9	Оплата горюче - смазочных материалов	540
10	Командировочные расходы - суточные	610
11	Командировочные расходы - проезд	620
12	Командировочные расходы - проживание	630
13	Оплата потребления теплоэнергии	721
14	Оплата потребления газа	722
15	Оплата котельно-печного топлива	723
16	Оплата потребления электроэнергии	730
17	Оплата водоснабжения, канализации, ассенизации и др.	740
18	Оплата услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами	750
19	Другие расходы по содержанию имущества (техническое обслуживание и др.)	770
20	Строительство объектов	811
21	Оплата текущего и капитального ремонта	812
22	Прочие основные средства	814
23	Оплата льготного проезда	831
24	Другие пособия по ст. 266	836
25	Выплаты уволенным служащим (работникам) среднего месячного заработка на период трудоустройства	837
26	Единовременная выплата при прекращении полномочий лицам, замещающим выборные должности местного самоуправления	838
27	Пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные должности и должности муниципальной службы	840
28	Другие расходы по статье 349	843
29	Представительские расходы	845

Приложение 2
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи районного бюджета
муниципального района "Заполярный район",
бюджетных росписей главных распорядителей
средств районного бюджета (главных администраторов
источников финансирования дефицита районного бюджета)
утвержденному Приказом Управления финансов
Администрации Заполярного района
от 27 декабря 2022 года № 20-бп

Уведомление о бюджетных ассигнованиях
на _____ год и плановый период _____ годов
№ _____

от " _____ " _____ 20 _____ года

Наименование финансового органа
Кому _____

Наименование бюджета
Единица измерения: руб.
Приложения _____

Основание _____

Коды бюджетной классификации расходов							Бюджетные ассигнования		
Наименование	раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	ОСГУ	рег. класс	код меро- приятия	_____ год	_____ год
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									11
Всего расходов:									

Начальник Управления финансов
Администрации Заполярного района

Начальник отдела бюджетного планирования и исполнения бюджета

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи районного бюджета
муниципального района "Заполнерный район",
бюджетных росписей главных распорядителей
средств районного бюджета (главных администраторов
источников финансирования дефицита районного бюджета)

утвержденному Приказом Управления финансов
Администрации Заполярного района
от 27 декабря 2022 года № 20-бп

Заявка

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

(наименование получателя (лицевой счет))

Согласно

(решению, постановлению, распоряжению, приказу, письму и т.д.)

от " " 20 г. № _____
по вопросу _____

Единица измерения: руб.

[illegible]

Руководитель главного распорядителя
средств районного бюджета
(заместитель)

(расшифровывайте)

Исполнитель (должность)

(расшифровка подписи)

Data _____

Примечание:

Приложение 4
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи районного бюджета
муниципального района "Заполярный район",
бюджетных росписей главных распорядителей
средств районного бюджета (главных администраторов
источников финансирования дефицита районного бюджета)
утвержденному Приказом Управления финансов
Администрации Заполярного района
от 27 декабря 2022 года № 20-бп

Уведомление
о внесении изменений в сводную бюджетную роспись на _____ финансовый год и на плановый период _____ годов
и распределении кассового плана
№ _____

от " _____ " _____ г.

Наименование финансового органа
Кому

Наименование бюджета
Единица измерения: руб.
Приложения

Основание

(наименование главного распорядителя (распорядителя, получателя)

(наименование документа)

Коды бюджетной классификации										Сумма изменения (+, -)				
Наименование показателя	раздела	подраз-дела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	рег. класс.	код мероп-риятия	_____ год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	_____ год	_____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого														

Начальник Управления финансов
Администрации Заполярного района
Начальник отдела бюджетного планирования
и исполнения бюджета
Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)
(подпись) (расшифровка подписи)
(подпись) (расшифровка подписи)