



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «  
КАМЫЗЯКСКИЙ РАЙОН»

П Р И К А З

от 31.12.2014 г.

№ 103

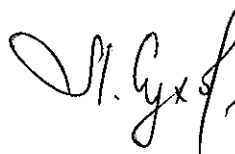
Об утверждении Порядка составления,  
утверждения и ведения сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального образования  
«Город Камызяк» и бюджетной росписи главных  
распорядителей (распорядителей)

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Город Камызяк» и бюджетной росписи главных распорядителей (распорядителей) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела по исполнению бюджета (Семенова О.А.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте финансового управления администрации МО «Камызякский район» в сети интернет.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям, возникшим при составлении и исполнении бюджета МО «Город Камызяк», начиная с бюджета на 2015 год и планового периода 2016 и 2017 годов.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления  
администрации МО «Камызякский район»

 Л.И. Сухорукова

**ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ  
РОСПИСИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД  
КАМЫЗЯК» И БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ  
(РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ)**

**1. Общие положения**

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Город Камызяк» (далее – бюджет МО «Город Камызяк») и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО «Город Камызяк» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Город Камызяк») (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета МО «Город Камызяк» на очередной финансовый год и плановый период по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета МО «Город Камызяк».

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Город Камызяк» (далее – сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО «Город Камызяк», главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Город Камызяк» (далее – бюджетная роспись) в соответствии с бюджетным законодательством.

1.1. Сводная бюджетная роспись составляется и утверждается приказом финансового управления администрации МО «Камызякский район» (далее – Управление).

Сводная бюджетная роспись включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета МО «Город Камызяк» по соответствующим главным распорядителям средств бюджета МО «Город Камызяк» (далее – ГРБС) в разрезе структуры расходов бюджета МО «Город Камызяк» (далее – сводная бюджетная роспись расходов);
- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Город Камызяк» в разрезе соответствующих кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета МО «Город Камызяк» (далее – сводная бюджетная роспись источников финансирования дефицита бюджета МО «Город Камызяк»).

1.2. Бюджетные росписи ГРБС составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными Управлением сводной бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств.

Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется ГРБС.

## **2. Порядок составления и доведения показателей сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО «Город Камызяк» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Город Камызяк»)**

2.1. Составление сводной бюджетной росписи осуществляется в следующем порядке:

2.1.1. В течение десяти рабочих дней после принятия Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете), в центральной базе данных программного продукта по автоматизации процесса планирования и исполнения бюджета МО «Город Камызяк» «Бюджет-СМАРТ» (далее - программный продукт) бюджетный отдел формирует:

- сводную бюджетную роспись расходов в разрезе структуры расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов);
- сводную бюджетную роспись источников финансирования дефицита бюджета МО «Город Камызяк».

2.1.2. В течение трех рабочих дней, после завершения формирования сводной бюджетной росписи в программном продукте, бюджетный отдел совместно с отделом по исполнению бюджета проверяет ее соответствие объемам утвержденного Решения о бюджете.

Бюджетный отдел подготавливает проект приказа Управления об утверждении бюджетной росписи (далее - проект Приказа ) с приложением по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.1.3. Не позднее следующего рабочего дня после подписания Приказа Управления об утверждении сводной бюджетной росписи (далее - Приказ) в программном продукте утверждается датой документа «2 января очередного финансового года»:

- сводная бюджетная роспись источников финансирования дефицита бюджета;
- сводная бюджетная роспись расходов.

2.1.4. Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней со дня утверждения в программном продукте сводной бюджетной росписи, но не позднее начала очередного финансового года, формирует выписку из сводной бюджетной росписи расходов бюджета МО «Город Камызяк» на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.2. Формирование бюджетных росписей осуществляется в следующем порядке:

2.2.1. В течение пятнадцати рабочих дней со дня получения выписок из сводной бюджетной росписи, но не позднее начала очередного финансового

года, получатели бюджетных средств, а также отделы Управления, обеспечивающие функции ГРБС, формируют бюджетные росписи расходов в разрезе структуры расходов (раздел, подраздел, целевая статья, группа, подгруппа и элемент видов расходов) и по кодам расходов классификации операций сектора государственного управления и дополнительной классификации расходов бюджета в программном продукте датой документа «2 января очередного финансового года».

2.2.2. Бюджетный отдел в течение пятнадцати рабочих дней со дня утверждения в программном продукте сводной бюджетной росписи, формирует показатели росписи источников финансирования дефицита бюджета МО «Город Камызяк» в разрезе соответствующих кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета МО «Город Камызяк»

2.2.3. Отделы Управления, обеспечивающие функции ГРБС, в течение пяти рабочих дней, но не позднее начала очередного финансового года, утверждают бюджетную роспись на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и доводят до получателей средств бюджета МО «Город Камызяк» бюджетную роспись расходов (уведомление о бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год и на плановый период) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.3. Бюджетный отдел несет ответственность за своевременное доведение показателей сводной бюджетной росписи расходов до получателей средств бюджета.

### **3. Формирование и утверждение лимитов бюджетных обязательств бюджета МО «Город Камызяк» и внесение изменений в них.**

3.1. На основании показателей сводной бюджетной росписи, утвержденной в программном продукте, бюджетный отдел утверждает в программном продукте лимиты бюджетных обязательств бюджета МО «Город Камызяк» на очередной финансовый год и на плановый период (далее - лимиты бюджетных обязательств). Лимиты бюджетных обязательств формируются датой документа "2 января очередного финансового года", утверждаются начальником Финансового управления администрации МО «Камызякский район» (далее - Руководитель) согласно приложению N 5 и должны соответствовать объемам утвержденной сводной бюджетной росписи.

3.2. Уведомления об утверждении лимитов бюджетных обязательств согласно приложению N 6 к настоящему Порядку доводятся бюджетным отделом до получателей средств бюджета в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения.

3.3. Утверждение в программном продукте изменений по лимитам бюджетных обязательств производится бюджетным отделом одновременно с

утверждением в программном продукте изменений сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей.

3.4. Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств доводятся в электронном виде до получателей в течении пяти рабочих дней месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялись изменения лимитов бюджетных обязательств, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

3.5. Лимиты бюджетных обязательств с учетом изменений утверждаются Руководителем ежеквартально, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем текущего финансового года, и на 1 января очередного финансового года.

3.5. Бюджетный отдел несет ответственность за своевременное доведение лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета МО «Город Камызяк».

#### **4. Ведение сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей.**

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляется Управлением путем внесения изменений в Приказ на основании Решения о внесении изменений в Решение о бюджете (далее - Решение о внесении изменений), Приказов о внесении изменений.

Бюджетный отдел формирует на бумажном носителе сводную бюджетную роспись за полугодие, и на 1 января очередного финансового года.

4.2. В ходе исполнения бюджета МО «Город Камызяк» в Приказ вносятся изменения без внесения изменений в Решение о бюджете по основаниям, установленным статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. Внесение изменений в Приказ до 1 декабря текущего финансового года осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Внесение изменений в Приказ в течение декабря месяца текущего финансового года осуществляется в соответствии с Порядком по завершении исполнения бюджета МО «Город Камызяк» за год по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Город Камызяк», утвержденным Управлением.

4.4. Отделы Управления, обеспечивающие функции ГРБС при подготовке проекта Приказа несут ответственность за соблюдение норм Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

4.5. Приказ о внесении изменений в Приказ подписывается Руководителем. Приказы подлежат хранению в течение одного года и сдаются в архив Управления.

4.6. Основанием для отказа внесения изменений в сводную бюджетную роспись являются уточнение бюджетных ассигнований, не соответствующие бюджетному законодательству.

4.7. Подготовка проекта Приказа о внесении изменений в Приказ на сумму средств, полученных в случаях, установленных статьей 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется отделами Управления, обеспечивающие функции ГРБС в течение трех рабочих дней со дня зачисления средств на лицевой счет главного администратора доходов бюджета МО «Город Камызяк», открытого в Управлении федерального казначейства по Астраханской области.

4.8. Формирование в программном продукте изменений в сводную бюджетную роспись на основании Приказа о внесении изменений в Приказ осуществляется в следующем порядке:

- отделы Управления, обеспечивающие функции главного распорядителя составляют и вводят в программный продукт изменения сводной бюджетной росписи в течение четырех рабочих дней, со дня вступления в силу Приказа о внесении изменений в Приказ, формирует сводную справку об изменении росписи расходов на текущий финансовый год и на плановый период согласно приложению N 8 (далее - справка ф.2).

- в течение одного рабочего дня со дня формирования справки ф.2 формируются сводные уведомления и подписываются должностным лицом Управления.

4.9. В течение одного рабочего дня, после подписания сводного уведомления должностным лицом Управления, Бюджетный отдел утверждает изменения в программном продукте.

4.10. После утверждения изменений в программном продукте в бюджетном отделе хранится экземпляр сводного уведомления с приложением справок ф.2.

4.11. Изменения в сводную бюджетную роспись на основании Решения о внесении изменений осуществляется в течение двадцати пяти рабочих дней со дня принятия в следующем порядке:

- в течение пяти рабочих дней со дня принятия Решения о внесении изменений бюджетный отдел доводит до получателей средств уведомления об уточненных годовых бюджетных ассигнованиях на текущий финансовый год и на плановый период в электронном виде до ГРБС по форме согласно приложению N 9 к настоящему Порядку;

- в течение трех рабочих дней со дня подготовки ГРБС в установленном порядке в программном продукте Управления справок ф.2, бюджетным отделом формируются уведомления об изменении бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и на плановый период ГРБС согласно приложению № 10 к настоящему Порядку (далее – сводные уведомления);

- в течение одного рабочего дня со дня формирования справки ф.2 формируются сводные уведомления и подписываются должностным лицом Управления.

4.12. В течение одного рабочего дня, после подписания сводного уведомления уполномоченным должностным лицом Управления, бюджетный отдел утверждает изменения в программном продукте.

4.13. ГРБС несет ответственность за соответствие показателей сводной бюджетной росписи расходов с показателями росписей расходов бюджетов.

**5. Особенности составления и ведения  
бюджетной росписи бюджета по источникам финансирования  
дефицита бюджета**

5.1. Подготовка проекта Приказа о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется бюджетным отделом.





Приложение N 2  
к Порядку

Выписка  
из сводной бюджетной росписи расходов бюджета МО «Город Камызяк»  
на \_\_\_\_\_ год и на плановый период

(наименование главного распорядителя средств бюджета МО «Город Камызяк»)

(рублей)

Наименование ГРБС и наименование показателей бюджетной классификации	Код ГРБС	Рз	ПР	ЦСР	ВР (группа, подгруппа)	Сумма		
						На _____ год	На _____ год	На _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Должностное лицо  
Финансового управления  
Администрации МО «Камызякский район»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель:  
(Ф.И.О.)

Приложение N 3  
к Порядку

Бюджетная роспись  
на \_\_\_\_\_ год и на плановый период

(наименование главного распорядителя средств бюджета МО «Город Камызяк»)

(рублей)

Наименование показателей бюджетной классификации	ПБС	Рз	ПР	ЦСР	ВР (группа, подгруппа, элемент)	КОСГУ	Дополнительная классификация расходов	Сумма		
								На _____ год	На _____ год	На _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель:

(Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о бюджетных назначениях на \_\_\_\_\_ год

Наименование	Коды бюджетной классификации							Сумма (рублей)
	ГРБС	код раздела	код подраздела	код целевой статьи	код вида расходов	КОСГУ	доп.класс	
Наименование учреждения								

Начальник финансового управления  
администрации МО "Камызякский район"

\_\_\_\_\_



Приложение N 6  
к Порядку

Уведомление об утверждении  
лимитов бюджетных обязательств  
на \_\_\_\_\_ год и на плановый период

(наименование органа местного самоуправления, ответственного  
за составление бюджета)

(рублей)

N п/п	Наименование ГРБС и наименование показателей бюджетной классификации	Код ГРБС	Рз	ПР	ЦСР	ВР (группа, подгруппа)	Сумма		
							На ____ год	На ____ год	На ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:  
(Ф.И.О.)

Приложение N 7  
к Порядку

Уведомление об изменении  
лимитов бюджетных обязательств  
на \_\_\_\_\_ год и на плановый период

(наименование ГРБС (получателя), ответственного  
за составление бюджета)

(рублей)

N п/п	Наименование ГРБС и наименование показателей бюджетной классификации расходов	ГРБС	Рз	ПР	ЦСР	ВР (группа, подгруппа)	Сумма		
							на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Должностное лицо  
Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Приложение N 8  
к Порядку

Справка N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
об изменении росписи расходов  
на \_\_\_\_ год и на плановый период

(наименование получателя средств бюджета МО «Город Камызяк»)

Основание \_\_\_\_\_

По вопросу \_\_\_\_\_

(рублей)

Код						Сумма изменений (+, -)		
ГРБС	Рз/ПР	ЦСР	ВР (группа, подгруппа, элемент)	операции сектора государственного управления	дополнительной классификации расходов	Сумма изменений (+, -)		
						На ____ год	На ____ год	На ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:  
(Ф.И.О.)

Приложение N 9  
к Порядку

Уведомление N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о бюджетных ассигнованиях  
на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ годов

(наименование главного распорядителя средств бюджета МО «Город Камызяк»)

(рублей)

N п/п	Наименование ГРБС и наименование показателей бюджетной классификации	Рз	ПР	ЦСР	ВР (группа, подгруппа)	Сумма		
						На _____ год	На _____ год	На _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель :  
(Ф.И.О.)



Приложение N 10  
к Порядку

Уведомление N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
об изменении бюджетных ассигнований  
на \_\_\_\_\_ год и на плановый период

(наименование главного распорядителя средств бюджета МО «Город Камызяк»)

Основание \_\_\_\_\_  
По вопросу \_\_\_\_\_

(рублей)

N п/п	ГРБС	Рз	ПР	ЦСР	ВР (группа, подгруппа)	Наименование	Сумма		
							на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						Итого(+):			
						Итого(-):			

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник  
отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:  
(Ф.И.О.)