Приложение к приказу департамента финансов администрации ТМР

от 17.06.2015 № 75/01-04

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной  росписи бюджета Тутаевского муниципального района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Тутаевского муниципального района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Тутаевского муниципального района) и лимитов бюджетных обязательств.**

 Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета ТМР и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета ТМР (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета ТМР) (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила составления, ведения сводной бюджетной росписи бюджета ТМР (далее - сводная бюджетная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета ТМР (главных администраторов источников финансирования дефицита о бюджета ТМР) (далее – бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств и внесения изменений в них в целях организации исполнения бюджета ТМР по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета ТМР.

I. Состав сводной бюджетной росписи, порядок её составления и утверждения

1. Сводная бюджетная роспись составляется департаментом финансов администрации Тутаевского муниципального района (далее - департамент финансов) в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета ТМР и включает:

- сводную бюджетную роспись расходов бюджета ТМР на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации по форме согласно приложению 1 к Порядку;

- сводную бюджетную роспись источников финансирования дефицита бюджета ТМР на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации по форме согласно приложению 2 к Порядку;

2. Сводная бюджетная роспись утверждается руководителем департамента финансов.

Утверждение показателей сводной бюджетной росписи на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на первый год планового периода осуществляются до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Показатели утверждённой сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению Муниципального Совета ТМР о бюджете ТМР на очередной финансовый год и на плановый период (далее - решение о бюджете ТМР).

4. В течение четырнадцати календарных дней департамент финансов формирует сводную бюджетную роспись с использованием автоматизированной системы «Бюджет» в электронном виде и на бумажном носителе.

5. Департамент финансов в течение трёх рабочих дней со дня официального опубликования решения о бюджете ТМР размещает его в разделе «Бюджет» на официальном сайте департамента финансов администрации Тутаевского муниципального района.

II. Доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей средств бюджета ТМР и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета ТМР

1. Департамент финансов доводит показатели утвержденной сводной бюджетной росписи до главных распорядителей средств бюджета ТМР (далее – главные распорядители) и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета ТМР (далее - главные администраторы источников) в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета ТМР по формам согласно приложениям 3 и 4 к Порядку.

2. Уведомление о бюджетных ассигнованиях по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета ТМР формируется в электронном виде в "Автоматизированная система "Бюджет" (далее - АС "Бюджет").

Департамент финансов оформляет уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета района в двух экземплярах. Уведомление подписывается руководителем департамента финансов (или его заместителем) и исполнителем. Один экземпляр уведомления направляется главному распорядителю (главному администратору источников), второй экземпляр остается на хранении в департаменте финансов.

3. Департамент финансов в течение 5 дней после утверждения сводной бюджетной росписи доводит уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета ТМР и источникам финансирования дефицита района до главных распорядителей (главных администраторов источников).

III. Ведение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в неё

1. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляет департамент финансов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

2. Изменение сводной бюджетной росписи осуществляется департаментом финансов:

­­- в связи с принятием решения Муниципального Совета Тутаевского Муниципального района о внесении изменений в решение о бюджете ТМР;

­­- по иным основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. После официального опубликования решения о внесении изменений в решение о бюджете ТМР департамент финансов в течение трёх рабочих дней со дня опубликования размещает текст указанного решения в разделе «Бюджет» на официальном сайте департамента финансов администрации ТМР.

Департамент финансов в течение 5 дней после принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете ТМР оформляет уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета района и источникам финансирования дефицита района на бумажном носителе в двух экземплярах по формам согласно приложениям 3, 4 к Порядку. Уведомление подписывается руководителем департамента финансов (или его заместителем) и исполнителем. Один экземпляр уведомления направляется главному распорядителю (главному администратору источников), второй экземпляр остается на хранении в департаменте финансов.

Департамент финансов формирует уточненную сводную бюджетную роспись, которая утверждается руководителем департамента финансов (или его заместителем) согласно приложениям 1, 2 к Порядку

4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в ходе исполнения бюджета ТМР по иным основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 и пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников).

5. Изменение показателей сводной бюджетной росписи без внесения изменений в решение о бюджете ТМР осуществляется в следующем порядке:

5.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) направляют в департамент финансов предложения об изменении показателей сводной бюджетной росписи с письменным обоснованием предлагаемых изменений, с указанием положений бюджетного законодательства Российской Федерации, в форме справки об изменении сводной бюджетной росписи бюджета ТМР, составленной по форме согласно приложению 5 к Порядку (далее – справка).

5.2. В случае уменьшения показателей сводной бюджетной росписи справка является обязательством главного распорядителя (главного администратора источников) о недопущении образования кредиторской задолженности по соответствующим направлениям, а также превышения бюджетных обязательств по заключенным им муниципальным контрактам, иным договорам над лимитами бюджетных обязательств.

5.3. Департамент финансов в течение трёх рабочих дней осуществляет проверку и согласование справки.

5.4. Департамент финансов оформляет уведомления об изменении бюджетных ассигнований по расходам или по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 2 раздела II Порядка по формам согласно приложениям 3 и 4 к Порядку.

6. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до конца текущего финансового года.

Главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают представление в департамент финансов предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее пяти дней до наступления срока, установленного настоящим пунктом.

До окончания текущего финансового года изменения сводной бюджетной росписи вносятся по следующим видам:

принятие решения о внесении изменений в решение о бюджете ТМР;

в связи со вступлением в силу федеральных законов, законов Ярославской области, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления Тутаевского муниципального района за счет субвенций из федерального и областного бюджетов;

исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

изменение состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных бюджетных учреждений);

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

при использовании субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, фактически полученных при исполнении бюджета ТМР сверх утвержденных решением о бюджете доходов, в соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

IV. Состав бюджетной росписи, порядок её составления и утверждения, утверждение бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств)

1. В состав бюджетной росписи включаются:

­ ­ - роспись расходов главного распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

­ ­- роспись источников финансирования дефицита бюджета ТМР на очередной финансовый год и на плановый период главного администратора по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации.

2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

3. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

4. Главные распорядители (главные администраторы источников) разрабатывают и утверждают Порядок составления и ведения бюджетной росписи и формы документов, руководствуясь данным Порядком.

V. Доведение показателей бюджетной росписи до распорядителей (получателей) средств бюджета ТМР (администраторов источников)

Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи до находящихся в их ведении распорядителей (получателей) средств бюджета ТМР (администраторов источников) до начала текущего финансового года в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

VI. Ведение бюджетной росписи и изменение

бюджетных ассигнований

1. Ведение бюджетной росписи и внесение изменений в бюджетную роспись осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников).

2. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными пунктом 3 статьи 217 и пунктом 2 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учётом особенностей исполнения бюджета ТМР, установленных решением о бюджете ТМР.

3. Основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в бюджетную роспись служит уведомление о бюджетных ассигнованиях из бюджета ТМР.

Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трёх рабочих дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях внести изменения в показатели своей бюджетной росписи.

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

VII. Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств составляются на три финансовых года.
2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

VIII. Формирование, утверждение и доведение предельных объемов

лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей

и внесение изменений в предельные объемы лимитов бюджетных

обязательств

1. Департамент финансов формирует предельные объемы лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации, установленном в соответствии с прогнозом поступлений доходов в очередном финансовом году.

2. Предельные объемы лимитов бюджетных обязательств утверждаются департаментом финансов и доводятся до главных распорядителей в течение трех рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи в виде уведомлений о предельных объемах лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 6 к Порядку.

3. Уведомления о предельных объемах лимитов бюджетных обязательств формируются с использованием программного обеспечения АС "Бюджет" в двух экземплярах. Один экземпляр уведомления направляется главному распорядителю, второй экземпляр остается на хранении в департаменте финансов.

4. Изменение предельных объемов лимитов бюджетных обязательств осуществляется департаментом финансов:

- в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете ТМР;

- в связи со вступлением в силу федеральных законов, законов Ярославской области, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления Тутаевского муниципального района за счет субвенций из федерального и областного бюджетов;

- при использовании субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, фактически полученных при исполнении бюджета ТМР;

- при принятии департаментом финансов решения об изменении предельных объемов лимитов бюджетных обязательств, в том числе по предложениям главных распорядителей.

5. После вступления в силу решения о бюджете ТМР департамент финансов в течение двух рабочих дней рассматривает необходимость внесения изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств.

Департамент финансов утверждает изменения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств и доводит до главных распорядителей уведомлением о предельных объемов лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 6 к Порядку.

6. В случае необходимости внесения изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств без принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете ТМР главные распорядители направляют в департамент финансов обращение с обоснованием.

Департамент финансов рассматривает предложения главного распорядителя и в случае положительного решения вносит изменения в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств, утверждает и доводит их до главного распорядителя уведомлением о предельных объемов лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 6 к Порядку.

7. Внесение изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств осуществляется до конца текущего финансового года.

8. На переходный период 2015 год лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период предусматриваются в размере бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью.

8.1. Изменение предельных объемов лимитов бюджетных обязательств осуществляется департаментом финансов:

- в связи со вступлением в силу федеральных законов, законов Ярославской области, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления Тутаевского муниципального района за счет субвенций из федерального и областного бюджетов;

- при использовании субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, фактически полученных при исполнении бюджета ТМР.

IX. Распределение и доведение лимитов бюджетных обязательств

до распорядителей и (или) получателей средств бюджета ТМР и внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств

1. Главные распорядители распределяют лимиты бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации исходя из приоритетов, установленных решением о бюджете ТМР в рамках предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

2. Главные распорядители доводят до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей средств бюджета ТМР лимиты бюджетных обязательств уведомлением о лимитах бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств в течение трех рабочих дней после получения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

3. Уведомления о лимитах бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств формируются в двух экземплярах. Один экземпляр уведомления направляется распорядителю и (или) получателю средств бюджета ТМР, второй экземпляр остается на хранении у главного распорядителя.

4. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в случаях:

- изменения сводной бюджетной росписи;

- изменения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств;

- принятия главными распорядителями решения о перераспределении лимитов бюджетных обязательств, в том числе по предложениям распорядителей и (или) получателей средств бюджета ТМР.

5. В случае изменения сводной бюджетной росписи и (или) изменения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней главный распорядитель принимает решение о необходимости перераспределения лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель перераспределяет лимиты бюджетных обязательств и доводит их до распорядителей и (или) получателей средств бюджета ТМР уведомлением о лимитах бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств.

6. В случае необходимости перераспределения лимитов бюджетных обязательств распорядители и (или) получатели средств бюджета ТМР направляют главному распорядителю средств обращение с обоснованием.

Главный распорядитель в течение двух рабочих дней рассматривает предложения распорядителя и (или) получателя средств бюджета ТМР и в случае положительного решения перераспределяет лимиты бюджетных обязательств и доводит их до распорядителя и (или) получателя средств бюджета ТМР уведомлением о лимитах бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств.