



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

24.12 2017

№ 401-06-02/162

**Об утверждении Порядка составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования
город Новый Уренгой, бюджетных росписей главных распорядителей
бюджетных средств (главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета) и лимитов бюджетных
обязательств**

Во исполнение статей 217, 219, 219.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.5.5. ст.5 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Новый Уренгой,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования город Новый Уренгой, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) и лимитов бюджетных обязательств согласно приложению.

2. Отделу доходов и долговых обязательств (Зубарева А.С.) довести настоящий приказ до сведения главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

3. Отделу планирования расходов социально-культурной сферы (Филипповская М.К.) и отделу планирования отраслей производственной сферы (Ильина В.А.) довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей бюджетных средств.

4. Главным распорядителям бюджетных средств довести настоящий приказ до сведения находящихся в их ведении получателей бюджетных средств.

5. Признать утратившим силу:

- приказ Департамента финансов муниципального образования город Новый Уренгой от 23.12.2015 № 125 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования город Новый Уренгой и бюджетных росписей главных

распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета»;

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления бюджетного планирования расходов, доходов и долговых обязательств Ющенко С.А.

Начальник Департамента



К.П. Егоров

Приложение

к приказу Департамента финансов
от 24.12 2017 № 401-06-02/162

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования город Новый Уренгой, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) и лимитов бюджетных обязательств

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального образования город Новый Уренгой (далее – бюджет города) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города (далее - сводная бюджетная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города) (далее - бюджетная роспись) и лимитов бюджетных обязательств.

1.2. Составление и ведение сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде с использованием специализированного программного обеспечения для организации бюджетного процесса.

1.3. В целях составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств используется бюджетная классификация Российской Федерации (далее - бюджетная классификация), перечень лицевых счетов и дополнительная классификация расходов бюджета города и источников финансирования дефицита бюджета города (далее - дополнительная классификация).

1.4. Дополнительная классификация утверждается приказом Департамента финансов Администрации города Новый Уренгой и используется для получения аналитической информации о средствах бюджета города.

1.5. Понятия и термины применяются в настоящем Порядке в соответствии с понятиями и терминами, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

II. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

2.1. Сводная бюджетная роспись составляется отдельно на текущий год и каждый год планового периода по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку и включает:

- сводную бюджетную роспись расходов на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей бюджетных средств (далее - главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей, (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета;

- сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета города на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы источников), кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

2.2. Сводная бюджетная роспись составляется Департаментом финансов Администрации города Новый Уренгой (далее – Департамент финансов):

- по расходам - отделом планирования расходов социально-культурной сферы и отделом планирования отраслей производственной сферы;

- по источникам финансирования дефицита бюджета – отделом доходов и долговых обязательств.

2.3. Главные распорядители (главные администраторы источников) в течение 3-х рабочих дней со дня принятия Решения Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой (далее Городская Дума) о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период направляют в Департамент финансов предложения для формирования сводной бюджетной росписи:

- по расходам бюджета посредством интерфейса "бюджетные ассигнования ГРБС" рабочего места "планирование бюджетных ассигнований" автоматизированной системы "Планирование" (далее- АС "Планирование").

- по источникам финансирования дефицита бюджета посредством заполнения данных в Удаленное рабочее место (далее УРМ) с одновременным предоставлением на бумажном носителе согласно **приложению 2** к настоящему Порядку.

2.4. Специалисты курирующих отделов Департамента финансов проводят проверку правильности заполнения информации главными распорядителями (главными администраторами источников) и формируют сводную бюджетную роспись расходов и сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета.

2.5. Сводная бюджетная роспись до её утверждения начальником Департамента финансов подлежит согласованию в системе электронного документооборота и делопроизводства (далее по тексту СЭДД) следующими должностными лицами:

- начальником отдела доходов и долговых обязательств;
- начальником отдела планирования расходов социально-культурной сферы;
- начальником отдела планирования отраслей производственной сферы.

2.7. Сводная бюджетная роспись утверждается приказом начальника Департамента финансов до начала очередного финансового года за исключением случаев, предусмотренных статьями 190, 191 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

2.8. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете:

- по расходам – ведомственной структуре расходов бюджета города;
- по источникам финансирования дефицита бюджета - источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета города.

2.9. Показатели сводной росписи доводятся Департаментом финансов в **течении пяти рабочих дней** со дня ее утверждения на бумажных носителях:

- по расходам – до главных распорядителей в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях по форме согласно **приложению 3** к настоящему Порядку;
- по источникам финансирования дефицита бюджета – до главных администраторов источников в виде уведомлений по формам согласно **приложению 4** к настоящему Порядку.

2.10. Утвержденные бюджетные ассигнования загружаются отделом программного обеспечения Управления учета, отчетности и программного обеспечения из АС "Планирование" в автоматизированную систему "Бюджет" (далее - АС "Бюджет").

2.11. Бюджетные ассигнования на плановый период прекращают действие со дня вступления в силу решения Городской Думы о бюджете города на очередной год и плановый период.

III. Лимиты бюджетных обязательств

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп видов расходов бюджетной классификации расходов согласно **приложению 5** к настоящему Порядку.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются приказом начальника Департамента финансов одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением Городской Думы о бюджете города.

Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

3.4. Лимиты бюджетных обязательств доводятся Департаментом финансов до главных распорядителей на бумажных носителях в течение **пяти дней** со дня их утверждения согласно **приложению 6** к настоящему Порядку.

3.5. Лимиты бюджетных обязательств на плановый период прекращают действие со дня вступления в силу решения Городской Думы о бюджете города на очередной год и плановый период.

IV. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств

4.1. В состав бюджетной росписи включается:

- роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период в разрезе получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю, а также в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп видов расходов;

- роспись источников главного администратора на текущий финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета города.

4.2. Перечень главных распорядителей устанавливается решением о бюджете в составе ведомственной структуры расходов.

4.3. Подведомственность получателей бюджетных средств главному распорядителю утверждается нормативным правовым актом Администрации города в соответствии со статьёй 38.1 Бюджетного кодекса РФ.

4.4. Перечень главных администраторов источников утверждается решением о бюджете города.

4.5. Бюджетная роспись **составляется и утверждается** главными распорядителями (главными администраторами источников) согласно **приложениям 7, 8** к настоящему Порядку в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

4.6. Показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств доводятся главными распорядителями до находящихся в их ведении получателей бюджетных средств до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190, 191 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, в течение **двух рабочих дней** со дня их утверждения.

4.7. Порядок взаимодействия главных распорядителей и получателей бюджетных средств по составлению и ведению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств устанавливается соответствующим главным распорядителем в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

V. Ведение сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

5.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Департамент финансов посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

5.2. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

5.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляются по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) и утверждается руководителем Департамента финансов (его заместителем) по основаниям установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Городской Думы «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Новый Уренгой», решением о бюджете, устанавливающим право руководителю Департамента финансов вносить изменения в сводную бюджетную роспись.

5.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям указанным в пункте 5.3. настоящего Порядка подлежат **последующему** внесению изменений в решение о бюджете и их утверждению Городской Думой.

5.5. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, кроме оснований указанных в пункте 5.3. настоящего Порядка, производятся руководителем Департамента финансов **после принятия Городской Думой** решения о внесении изменений в решение о бюджете.

5.6. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Департамент финансов письменные предложения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств с 1 по 10 число последнего месяца текущего квартала.

В целях подготовки проекта решения Городской Думы о внесении изменений в бюджет города Департаментом финансов могут устанавливаться иные сроки внесения предложения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

5.7. Изменения в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств, бюджетную роспись осуществляются в следующем порядке:

- главные распорядители (главные администраторы источников) вносят заявку на изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в УРМ для передачи электронного вида изменения бюджетной росписи и лимитов в центральную базу АС "Бюджет" при очередном сеансе обмена;

- одновременно главные распорядители (главные администраторы источников) письменно (или посредством СЭДД) направляют на имя начальника Департамента финансов предлагаемые изменения сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (докладная записка) с приложением анализа и обоснований для внесения изменений по форме согласно **приложениям 9, 10** к настоящему Порядку. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности;

- специалисты курирующих отделов Департамента финансов рассматривают докладную записку на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству РФ, иным нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, показателям сводной бюджетной росписи, лимитам бюджетных обязательств, предоставленным данным в электронном виде и проставляют в АС "Бюджет" дату принятия ее к исполнению.

- в случае отказа в принятии вносимых изменений в сводную роспись, бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, специалист курирующего отдела в течении двух рабочих дней со дня поступления докладной записки отклоняет в АС «Бюджет» сформированное уведомление о внесении изменений в сводную бюджетную роспись с указанием причины отклонения. При этом письменное уведомление соответствующему главному распорядителю (главному администратору) не направляется.

Причина отклонений изменений в сводную бюджетную роспись, вносимых главными распорядителями бюджетных средств, осуществляется Департаментом финансов с присвоением следующих кодов причин отклонений:

07.00.01 – несоответствие бумажного носителя документа электронному;

07.00.02 – не предоставлены обоснования внесения изменений в СБР (БР);

07.00.03 – ошибки в бюджетной классификации расходов бюджета;

07.00.04 – уведомление не проходит контроль по вносимым изменениям;

07.00.05 – нарушение сроков корректировки сводной бюджетной росписи.

- в случае принятия вносимых изменений в сводную роспись, бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, специалист курирующего отдела формирует уведомление об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств (далее – уведомление) по форме согласно **приложению 11** к настоящему Порядку, уведомление об изменении росписи по источникам финансирования дефицита бюджета по форме согласно **приложению 12** к настоящему Порядку и подписывает электронно-цифровой подписью;

- оформленный и подписанный пакет документов отправляется посредством АС «Бюджет» главным распорядителям бюджетных средств.

Главные распорядители направляют копии уведомлений соответствующим подведомственным получателям бюджетных средств.

5.8. Оформление уведомлений осуществляется Департаментом финансов и главными распорядителями с присвоением следующих кодов:

1) Источников финансирования:

000 - изменения, вносимые в связи с:

- перераспределением бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств;

- перераспределением бюджетных ассигнований между главными распорядителями, в пределах объема бюджетных ассигнований установленным решением о бюджете;

- перераспределением бюджетных ассигнований между подразделами, целевыми статьями, группами, подгруппами и элементами видов расходов внутри одного главного распорядителя бюджетных средств;

- увеличение (уменьшение) бюджетных ассигнований по субвенциям, субсидиям, иным межбюджетным трансфертам, передаваемым из окружного бюджета;

- проведением других изменений, не приводящих к изменению показателей сводной росписи;

001 - изменения, вносимые на суммы остатков не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований, в том числе: средства бюджета, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, межбюджетных трансфертов, передаваемых из окружного бюджета;

002 – изменения, вносимые в связи:

- с увеличением бюджетных ассигнований за счет перевыполнения доходной части бюджета за соответствующий период;

- с получением безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете.

2) Видов изменений:

01.00.0 – изменения, ведущие к изменению решения о бюджете;

01.01.0 – изменения, связанные с перераспределением расходов

между главными распорядителями бюджетных средств, разделами, подразделами, целевыми статьями, группами, подгруппами видов расходов (КВСП, Р, Пр, КЦСП, КВР);

02.00.0 – изменения, не приводящие к изменениям решения о бюджете (дополнительная классификация: КОСГУ, тип финансирования и т.д.)

5.9. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты осуществляется до 15 декабря текущего финансового года.

После указанного срока изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты вносятся в случаях:

- внесения изменений в решение Городской Думы о бюджете города;
- выделения средств из резервного фонда Администрации города

Новый Уренгой в соответствии с распоряжениями Администрации города;

- получения субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов из окружного бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа сверх объемов, утвержденных решением Городской Думы о бюджете города.

5.10. В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, главный распорядитель на основании полученных уведомлений вносит соответствующие изменения в бюджетную смету с приложением обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в сроки, установленные в соответствующих приказах главных распорядителей бюджетных средств о порядке составления и ведения бюджетных смет.