



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПО ТИСУЛЬСКОМУ РАЙОНУ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

652210, п. Тисуль, ул. Ленина, 53
тел. (384-47) 2-12-41, факс (384-47) 2-34-34

от _____ № _____

На № _____ от _____

П Р И К А З

№ 10 от 2.07.2015 г.

**«Об утверждении Порядка составления и ведения
бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета
Тисульского муниципального района на очередной финансовый год и на
плановый период»**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Тисульского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.
2. Возложить обязанности по составлению и ведению бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Тисульского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период на руководителей ГРБС.
3. Признать утратившими силу приказ финансового управления по Тисульскому району от 26.11.2007 № 4-а «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Тисульского района на очередной финансовый год и на плановый период».
4. Отраслевым отделам в течении 10 дней со дня принятия настоящего приказа направить его главным распорядителям, распорядителям, получателям средств местного бюджета.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

по Тисульскому району



Л.Г. Степченко

Утвержден

приказом финансового
управления по Тисульскому
району № от

Порядок

составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Тисульского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период

Настоящий Порядок в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района на очередной финансовый год и на плановый период.

1. Составление бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района на очередной финансовый год и на плановый период

1.1. Бюджетная роспись главного распорядителя средств бюджета Тисульского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период (далее – бюджетная роспись ГРБС) составляется главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС) в целях организации исполнения бюджета ГРБС.

Бюджетная роспись составляется на каждый планируемый год и включает в себя:

роспись расходов бюджета ГРБС в разрезе кодов классификации расходов бюджета (распорядитель, получатель средств бюджета; раздел, подраздел, целевая статья (государственная программа и непрограммное направление деятельности), группа, подгруппа, элемент вида расходов, операции сектора государственного управления, относящиеся к расходам ГРБС);

1.2. В течение 3 дней после принятия Решения о бюджете Тисульского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решения о бюджете) распорядители бюджетных средств (далее – распорядители), представляют главному распорядителю бюджетных средств бюджетную роспись расходов на очередной финансовый год и на плановый период (далее – бюджетная роспись) в разрезе кодов классификации расходов бюджета Тисульского муниципального района;

Получатели средств (далее – получатели) представляют ГРБС распределение бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации расходов бюджета.

Распорядители и получатели представляют данные на бумажном носителе.

Показатели представленных ГРБС бюджетных росписей распорядителей и получателей должны соответствовать показателям, утвержденным решением о бюджете.

Бюджетные росписи распорядителей и получателей представляются за подписью исполнителя и руководителя представившего указанные документы.

1.3. Специалисты ГРБС проверяют соответствие бумажного носителя представленных бюджетных росписей в течение 2 дней со дня их представления.

В случае несоответствия показателей представленных бюджетных росписей, ГРБС в срочном порядке, возвращают их распорядителям для устранения выявленных несоответствий и повторного представления в течение 1 дня.

В случае соответствия, в течение 1 дня, специалисты ГРБС формируют, распечатывают бюджетную роспись, и представляет ее начальнику ГРБС на утверждение.

Бюджетная роспись подлежит утверждению начальником не позднее 10 дней после принятия решения о бюджете.

2. Ведение бюджетной росписи ГРБС

2.1. Ведение бюджетной росписи осуществляет ГРБС посредством внесения изменений в бюджетную роспись.

Основаниями для внесения изменений в бюджетную роспись являются: решение сессии Совета народных депутатов Тисульского муниципального района о внесении изменений в решение о бюджете Тисульского района;

постановления, распоряжения Коллегии Администрации Тисульского муниципального района;

обращения распорядителей и получателей средств бюджета Тисульского муниципального района;

решения, распоряжения начальника финансового управления;

иные документы, определенные бюджетным законодательством и нормативными актами Кемеровской области и Тисульского муниципального района.

2.2. Показатели бюджетной росписи могут быть изменены решением начальника финансового управления без внесения изменений в решение о бюджете Тисульского муниципального района в случае:

недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств – с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году;

изменения состава или полномочий (функций) распорядителей (подведомственных им казенных учреждений);

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

использования средств резервного фонда Коллегии Администрации Тисульского муниципального района в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом – в пределах предусмотренных решением о бюджете распорядителю на соответствующий финансовый год общего объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и общего объема бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов на текущий финансовый год и плановый период;

увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных распорядителю в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

перераспределение бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями (муниципальными программами и непрограммными направлениями деятельности), группами и подгруппами видов расходов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного распорядителю на исполнение публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году;

получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

изменения типа муниципальных учреждений и организационно – правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

увеличение бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших 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 в соответствии с требованиями, установленными бюджетным кодексом Российской Федерации;

2.3. Распорядители и получатели до 15 числа каждого месяца представляют ГРБС предложения об изменениях бюджетной росписи (в разрезе кодов классификации расходов). Предложения распорядителей и получателей оформляются в виде писем – ходатайств на имя руководителя ГРБС, в которых указываются основания и причины для внесения изменений в бюджетную роспись. При этом распорядители и получатели подтверждают в письменной форме, что по изменяемым (уменьшаемым) показателям имеются остатки бюджетных ассигнований для внесения предлагаемых изменений.

Специалисты ГРБС на основании представленных материалов в течение 1 дня рассматривают, проверяют правомерность внесения данных изменений, соответствие вносимых изменений положениям Бюджетного кодекса Российской Федерации, настоящего Порядка, а также, предельному объему финансирования, суммам заключенных контрактов, наличию кредиторской (дебиторской) задолженности. Затем готовят докладную записку на имя начальника финансового управления на дальнейшее рассмотрение и принятие решения.

2.4. Окончательное внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется в срок до 20 декабря текущего года.