

МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ

ПРИКАЗ

04.10.2019 № 14

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета городского округа Лобня**

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Лобня (приложение 1).
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020 года и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении, утверждении и ведении сводной бюджетной росписи городского округа Лобня, на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

Исполняющий обязанности начальника
Финансового управления
Администрации городского округа Лобня



Е.В. Трушкова

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ
БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета городского округа Лобня (далее – бюджет городского округа) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа.

1. Сводная бюджетная роспись бюджета городского округа (далее - сводная роспись) составляется Финансовым управлением Администрации городского округа Лобня (далее – Финансовое управление) в течение двадцати рабочих дней со дня вступления в силу решения Совета депутатов городского округа Лобня о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период (далее - Решение) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета городского округа на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета городского округа (далее - ведомственная структура) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа на текущий финансовый год и на плановый период по главным администраторам источников внутреннего финансирования дефицита городского округа (далее – главные администраторы) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета городского округа.

Ответственным за составление сводной росписи в Финансовом управлении является бюджетный отдел.

2. В целях подготовки к составлению сводной росписи:

2.1. В течение трех рабочих дней со дня вступления в силу Решения бюджетный отдел доводит до главных распорядителей средств бюджета городского округа (далее - главные распорядители) показатели по объемам бюджетных средств на очередной финансовый год и

плановый период в соответствии с приложениями к Решению по ведомственной структуре расходов бюджета городского округа.

2.2. В течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу Решения главные распорядители представляют в Финансовое управление в электронном виде с использованием государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет» и(или) автоматизированной информационной системы финансовых расчетов «Бюджет муниципального образования» (АИС «Финансы-бюджет МО») предложения по составлению сводной росписи, предусматривающие распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам видов расходов и по получателям бюджетных средств и по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3. В течение семи рабочих дней после распределения бюджетных ассигнований главными распорядителями, бюджетный отдел осуществляет проверку и контроль за соответствием предложений по составлению сводной росписи Решению.

В случае наличия замечаний бюджетный отдел отклоняет соответствующий электронный документ с указанием причины отклонения.

В случае отсутствия замечаний бюджетный отдел согласовывает соответствующий электронный документ.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению.

4. В течение 2 рабочих дней после согласования бюджетный отдел формирует форму сводной бюджетной росписи и представляет ее на утверждение начальнику Финансового управления по форме согласно приложению № 1.

Сводная роспись после составления бюджетным отделом в течение одного рабочего дня утверждается начальником Финансового управления (либо в его отсутствие – лицом исполняющим его обязанности).

5. Утвержденные показатели сводной росписи доводятся до главных распорядителей и главных администраторов до начала очередного финансового года по форме согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Порядку.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях в двух экземплярах подписываются руководителем Финансового управления либо его заместителем и начальником бюджетного отдела (либо в его отсутствие – лицом исполняющим его обязанности). После оформления уведомлений один экземпляр уведомления остается в бюджетном отделе, второй экземпляр передается главному распорядителю.

6. Изменение сводной росписи осуществляется Финансовым управлением:

в связи с решением Совета депутатов городского округа Лобня о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;

в связи с принятием решения о внесении изменений в решение Совета депутатов городского округа Лобня о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;

в связи с внесением изменений в сводную роспись в ходе исполнения бюджета городского округа по основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе связанными с особенностями исполнения бюджета городского округа.

6.1. После принятия решения о внесении изменений в решение Совета депутатов городского округа Лобня о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период:

Бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней со дня утверждения изменений сводной росписи оформляет два экземпляра уведомлений об изменении бюджетных ассигнований, вносимых в сводную роспись по формам согласно приложению № 5 и (или) приложению № 6 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником Финансового управления либо его заместителем и начальником бюджетного отдела (либо в его отсутствие – лицом исполняющим его обязанности). После оформления уведомлений один экземпляр уведомления остается в бюджетном отделе, второй экземпляр передается главному распорядителю.

6.2. Изменения в утвержденные показатели сводной росписи вносятся в соответствии с решением руководителя Финансового управления по основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе связанными с особенностями исполнения бюджета городского округа по предложениям главных распорядителей (главных администраторов).

6.2.1. Предложения об изменении сводной росписи, представляемые главными распорядителями (главными администраторами) в Финансовое управление, включают:

сопроводительное письмо (с указанием оснований для внесения изменений);

справку по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

иные документы, предусмотренные настоящим Порядком.

При уменьшении бюджетных ассигнований текущего года главные распорядители представляют письменное обязательство о том, что указанные изменения не приведут к образованию кредиторской задолженности и сумма измененных бюджетных ассигнований не будет меньше, чем сумма заключенных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также не будет меньше, чем сумма кассовых выплат.

При увеличении бюджетных ассигнований текущего года в случаях, предусмотренных абзацем седьмым пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, главные распорядители представляют письменное подтверждение об отсутствии просроченной кредиторской задолженности по увеличиваемым бюджетным ассигнованиям текущего года.

6.2.2. Предложения главных распорядителей и главных администраторов рассматриваются

Финансовым управлением с последующим внесением изменений в сводную роспись.

6.2.3. Перераспределение бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом рассматривается в срок до 01 октября текущего года.

6.2.4. Финансовое управление в целях принятия решения по предложениям главных распорядителей по внесению изменений в бюджетные ассигнования вправе запросить дополнительные расчеты и обоснования.

6.2.5. Основаниями для отказа главному распорядителю вносить изменения в сводную роспись могут служить:

внесение изменений в бюджетные ассигнования по основаниям, не предусмотренным п.6 настоящего Порядка;

наличие либо образование кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям текущего года;

отсутствие необходимых расчетов, обоснований, несоблюдение сроков представления предложений по внесению изменений в бюджетные ассигнования текущего года и планового периода;

наличие просроченной кредиторской задолженности по увеличиваемым бюджетным ассигнованиям текущего года;

отсутствие нормативного правового акта администрации городского округа Лобня о внесении соответствующих изменений в муниципальные программы.

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи Финансовое управление возвращает главному распорядителю (главному администратору) с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

6.2.6. После принятия руководителем Финансового управления решения о внесении изменений в сводную роспись бюджетный отдел в течение двух рабочих дней оформляет два экземпляра уведомлений об изменении бюджетных ассигнований вносимых в сводную роспись по форме согласно приложению № 5 и (или) приложению № 6 к настоящему Порядку, которые подписываются руководителем Финансового управления либо его заместителем и начальником бюджетного отдела (либо в его отсутствие – лицом исполняющим его обязанности). После оформления уведомлений один экземпляр уведомления остается в бюджетном отделе, второй экземпляр передается главному распорядителю.

6.3. При изменении показателей сводной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение не допускается.

6.4. Уточненная сводная роспись складывается из утвержденной сводной росписи и изменений, внесенных в нее по основаниям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка. Уточненная сводная роспись ведется бюджетным отделом в электронной форме.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета городского округа Лобня

"Утверждаю" _____ /
" " " _____ /

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ на 20__ г. ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ
ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ

Раздел 1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета городского округа Лобня

Наименование	Код по классификации расходов бюджета				Сумма на год, тыс.рублей		
	главного распорядителя средств бюджета городского округа Лобня	разде ла, подра здела	целевой статьи	Группы, подгруппы вида расходов	на 20__ финансовый год	плановый период	
						на 20__ год	на 20__ год
Итого							

Приложение 2
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета городского округа Лобня

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ на 20__ г. ФИНАНСОВЫЙ ГОД И
НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ

(наименование главного распорядителя)

Номер лицевого счета	Наименование	ППП	ФКР	КЦСР	КВР	Сумма на год, тыс. рублей		
						на 20__ финансовый год	на 20__ год	на 20__ год
Итого по лицевому счету								
Итого по лицевому счету								
ИТОГО								

Главный распорядитель средств бюджета городского округа Лобня

Руководитель

М.П.

Руководитель бухгалтерии (главный бухгалтер)

М.П.

"__" " 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

СВОДНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ № от 20 г.

(наименование главного распорядителя)

Номер лицевого счета	Наименование	ППП	ФКР	КЦСР	КВР	Сумма на год, тыс.рублей		
						на 20__ финансовый год	на 20__ год	на 20__ год
Итого по лицевому счету								
Итого по лицевому счету								
ИТОГО								

Начальник управления

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

Начальник бюджетного
отдела

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

Приложение 4
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета городского округа Лобня

Уведомление № ____ от ____ 20__ г.
о бюджетных ассигнованиях по источникам внутреннего финансирования дефицита городского округа Лобня

Наименование статей	Код классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма на год, тыс.рублей		
		на 20 ____ финансовый год	плановый период	
			на 20 ____ год	на 20 ____ год

Начальник управления

(подпись)
(расшифровка подписи)

Начальник бюджетного
отдела

(подпись)
(расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета городского округа Лобня

Уведомление № _____ от _____
об изменении бюджетных ассигнований на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

На основании

по вопросу

Номер лицевого счета	Наименование	ППП	ФКР	КЦСР	КВР	Сумма поправок на год (+ увелич., - уменьш.), тыс.рублей на 20 ____ год	Сумма поправок на год (+ увелич., - уменьш.), тыс.рублей на 20 ____ год	Сумма поправок на год (+ увелич., - уменьш.), тыс.рублей на 20 ____ год
	Итого по лицевому счету							
ИТОГО								

Источники покрытия или направление высвободившихся средств:

* - изменения по плановому периоду доводятся в случае изменения бюджетных ассигнований планового периода

Начальник финансового
управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

Приложение 6
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета городского округа Лобня

Уведомление № ____ от ____ 20 ____ г.
об изменениях бюджетных ассигнований по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Лобня на
20 ____ г.

Основание: _____

Наименование статей	Код классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма поправок на год (+ увелич., - уменьш.), тыс.рублей	
		на 20 ____ финансовый год	плановый период * на 20 ____ год

* - изменения по плановому периоду доводятся в случае изменения бюджетных ассигнований планового периода

Начальник управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник бюджетного
отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

Приложение 7

Справка № _____ от _____

Основание для внесения изменений:

Номер лицевого счета	Наименование	ЛПП	ФКР	КЦСР	КВР	Сумма поправок на год (+ увелич., - уменьш.), тыс.рублей		
						на 20____ финансовый год	плановый период	
							на 20____ год	на 20____ год
ИТОГО								

Главный распорядитель средств бюджета городского округа Лобня

Руководитель
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель бухгалтерии (главный бухгалтер)

М.П.

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

" _____ 20 _____ г.