

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

ПРИКАЗ

30 декабря 2020 г.
п. Чегдомын

№ 519

Об утверждении порядка составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств – управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со статьями 158, 160.2, 161, 219.1, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 29 главы 3 Положения о финансовом управлении администрации Верхнебуреинского муниципального района, утвержденного Решением Собрании депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 22.03.2016 года № 12, приказа финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетной росписи управления образования (главного распорядителя бюджетных средств).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного бухгалтера МКУ ЦБ Заровскую Н.А.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Приказ разместить на сайте управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района

Руководитель управления образования



Т.С.Гермаш

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Управления образования администрации
Верхнебуреинского муниципального района
от 30.12.2020 № 519

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
(ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ)**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации [статей 158, 160.2, 161, 219.1, 219.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, включая внесение изменений в бюджетную роспись.

1. Состав бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, порядок ее составления и утверждения

1.1. В состав бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств (далее - бюджетная роспись) включаются:

1.1.1. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС) в разрезе кода раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и непрограммного направления деятельности), группы, подгруппы, элемента вида расходов, дополнительного кода.

1.2. Бюджетная роспись составляется ГРБС на основании [статьи 219.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, доведенными финансовым управлением администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее – финансовое управление).

1.3. ГРБС составляет бюджетную роспись в тысячах рублей с тремя десятичными знаками после запятой до начала очередного финансового года.

1.4. Составление бюджетной росписи ГРБС осуществляется с соблюдением следующих последовательных процедур:

1.4.1. Финансовое управление доводит до ГРБС уведомления о годовых объемах бюджетных обязательств районного бюджета в соответствии с пунктом 1.3.1 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденного приказом финансового управления.

1.4.2. ГРБС в течение одного рабочего дня после получения от финансового управления годовых объемов бюджетных обязательств

районного бюджета распределяет и доводит до подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств (далее - ПБС) годовые объемы бюджетных обязательств районного бюджета.

1.4.3. ПБС в течение двух рабочих дней после получения от ГРБС годовых объемов бюджетных обязательств районного бюджета формирует проекты бюджетных смет в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (код раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и непрограммного направления деятельности), группы, подгруппы, элемента вида расходов, код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, дополнительный код) подписывает и представляет в адрес ГРБС на бумажном носителе. Суммы субсидий, подлежащие перечислению бюджетным и автономным учреждениям, предусматриваются в общих объемах бюджетных обязательств в разрезе соответствующих кодов бюджетной классификации.

1.4.4. ГРБС в течение одного рабочего дня после получения от ПБС проектов бюджетных смет проверяет соответствие представленных проектов бюджетных смет доведенным годовым объемам бюджетных обязательств районного бюджета. В случае наличия замечаний к проектам бюджетных смет уполномоченные сотрудники ГРБС забраковывают их с указанием причин. ПБС не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний вносит изменения в проекты бюджетных смет и подписывает руководителем.

1.4.5. ГРБС в течение двух рабочих дней после получения от финансового управления годовых объемов бюджетных обязательств районного бюджета самостоятельно осуществляет распределение бюджетных ассигнований по подведомственным учреждениям.

Распределения межбюджетных трансфертов по подведомственным учреждениям должны соответствовать решению о районном бюджете.

1.4.6. ГРБС представляет в финансовое управление проекты бюджетных росписей на бумажном носителе по форме и в сроки, установленные [Порядком](#) составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденным приказом финансового управления.

1.5. Финансовое управление после утверждения сводной бюджетной росписи районного бюджета:

1) доводит до ГРБС уведомления о бюджетных ассигнованиях районного бюджета по форме в соответствии с приложениями 4, 4.1 и 5, 5.1 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденному приказом финансового управления.

2) формирует и доводит до ГРБС лимиты бюджетных обязательств районного бюджета по расходам по [форме](#) согласно приложениям 7 и 7.1 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденному приказом финансового управления.

Лимиты бюджетных обязательств по расходам соответствуют показателям сводной бюджетной росписи районного бюджета, за исключением оснований, установленных пунктом 2.4 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденного

приказом финансового управления.

1.6. ГРБС в течение одного рабочего дня после получения от финансового управления уведомлений о бюджетных ассигнованиях районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета по расходам:

1) формирует бюджетную роспись на бумажном носителе, утверждают ее руководителем ГРБС либо лицом, его замещающим, и представляют в течение двух рабочих дней в финансовое управление по **форме** согласно приложениям 1 и 1.1 к настоящему Порядку;

2) распределяет и доводит показатели бюджетной росписи до подведомственных им распорядителей, получателей в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях районного бюджета по **форме 0504817**, утвержденной Приказом министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

Уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам утверждаются руководителем ГРБС либо лицом, его замещающим;

3) формирует и доводит лимиты бюджетных обязательств районного бюджета до подведомственных им распорядителей и получателей средств районного бюджета.

При передаче средств районного бюджета по межбюджетным трансфертам ГРБС доводит лимиты бюджетных обязательств до подведомственных учреждений.

Лимиты бюджетных обязательств районного бюджета утверждаются руководителем ГРБС либо лицом, его замещающим.

1.7. Распорядители бюджетных средств составляют и ведут бюджетные росписи. Особенности составления, утверждения и ведения бюджетной росписи распорядителей бюджетных средств устанавливает ГРБС с учетом требований Бюджетного **кодекса** Российской Федерации и настоящего Порядка.

Бюджетные и автономные учреждения расчет субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели отражают в соответствии с "Планом финансово-хозяйственной деятельности".

1.8. Финансовое обеспечение деятельности районных казенных учреждений осуществляется на основании бюджетной сметы. Утвержденные показатели бюджетной сметы районного казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств районного бюджета по расходам на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждений. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет устанавливает ГРБС в соответствии с требованиями Бюджетного **кодекса** Российской Федерации и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации. ГРБС при установлении указанного порядка вправе предусматривать дополнительную детализацию показателей.

1.9. В случае уменьшения районному казенному учреждению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, что ведет к невозможности

исполнения бюджетных обязательств, районные казенные учреждения должны обеспечить заключение новых муниципальных контрактов и иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств.

1.10. Предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели бюджетным и автономным учреждениям осуществляется на основании данных плана финансово-хозяйственной деятельности, объем которых должен соответствовать утвержденным ассигнованиям по коду классификации операций сектора государственного управления 241 "Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" соответствующего ГРБС по отдельным бюджетным и автономным учреждениям.

2. Ведение, изменение бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета

2.1. В ходе исполнения районного бюджета распорядитель, получатель, администратор средств районного бюджета в соответствии с основаниями п. 3.1, 3.2 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденного приказом финансового управления, вносит предложения об изменении показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС.

2.2. Изменение показателей бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета осуществляет ГРБС.

2.3. Изменения показателей бюджетной росписи без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета не допускаются.

Финансовое управление осуществляет контроль за соответствием вносимых изменений в сводную роспись бюджетному законодательству Российской Федерации, [Порядку](#) составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, показателям сводной бюджетной росписи районного бюджета и лимитам бюджетных обязательств районного бюджета по расходам.

2.4. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется в следующем порядке:

2.4.1. ПБС формирует проект Справки об изменении сводной бюджетной росписи расходов районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств по расходам (далее - Справка) и подписывают руководителем. Справки составляются в тысячах рублей с тремя десятичными знаками после запятой.

2.4.2. ГРБС самостоятельно составляет Справки по бюджетным ассигнованиям в части межбюджетных трансфертов подведомственным учреждениям и подписывает руководителем, а также доводит до городских и сельских муниципальных образований района уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам по [форме 0504817](#), утвержденной Приказом министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н..

Главные администраторы формируют Справки об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета и подписывают руководителем.

2.4.3. ГРБС проверяет Справки по подведомственным ПБС на соответствие показателям бюджетной росписи, формирует сводные Справки и подписывает руководителем.

2.4.4. ГРБС представляет Справки в финансовое управление согласно п. 3.3 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденного приказом финансового управления.

2.5. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета служит основанием для внесения ГРБС изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств. ГРБС после утверждения Справок финансовым управлением доводит Справки на бумажном носителе до подведомственных ему ПБС и городских и сельских муниципальных образований района.

2.6. ГРБС самостоятельно с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, настоящего Порядка определяют процедуру доведения до распорядителей, получателей изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

2.7. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется ГРБС самостоятельно с учетом особенностей утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС.

2.8. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется до 28 декабря текущего года.

2.9. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств текущего года прекращают свое действие 31 декабря.

Приложение 1
к Порядку
составления и ведения бюджетной росписи
управления образования администрации
(главного распорядителя бюджетных средств)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель главного распорядителя
средств районного бюджета

Бюджетная роспись на 20__ финансовый год

(главный распорядитель средств районного бюджета)

1. Роспись расходов

(тыс. рублей)

Наименование показателей (по классификации)	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Дополнительный код	Сумма на ____ год
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО						

2. Роспись источников финансирования дефицита
районного бюджета

(тыс. рублей)

Наименование показателей (по классификации)	Код классификации источников финансирования дефицита районного бюджета	Сумма на ____ год
1	2	3
ИТОГО		

Приложение 1.1
к Порядку
составления и ведения бюджетных росписей
управления образования администрации
(главного распорядителя бюджетных средств)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель главного распорядителя
средств районного бюджета

Бюджетная роспись на плановый период 20__ и 20__ годов

(главный распорядитель средств районного бюджета)

1. Роспись расходов

(тыс. рублей)

Наименование показателей (по классификации)	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Дополнительный код	Сумма на год	
						на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО							

2. Роспись источников финансирования дефицита
районного бюджета

(тыс. рублей)

Наименование показателей (по классификации)	Код классификации источников финансирования дефицита районного бюджета	Сумма на ____ год	
		на ____ год	на ____ год
1	2	3	4
ИТОГО			
