РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18 апреля 2016 года № 361

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Прионежского муниципального района

В соответствии с пунктом 1 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Прионежского муниципального района,

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Прионежского муниципального района.

2. Установить, что ведение сводной бюджетной росписи бюджета Прионежского муниципального района осуществляется Финансовым управлением Прионежского муниципального района.

3. Настоящее Постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Прионежье» и на официальном сайте Прионежского муниципального района.

И.О. Главы Администрации
Прионежского муниципального района Р.С. Басалаев

Дело – 1, финансовое управление – 1.

Приложение
к постановлению Администрации
Прионежского муниципального района
от 18 апреля 2016г. № 361

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Прионежского муниципального района

I. Общие положения

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Прионежского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), Положением о бюджетном процессе в Прионежском муниципальном районе, утвержденным Решением Совета Прионежского муниципального района VI сессии III созыва от 03 июня 2014 года № 3, в целях организации исполнения бюджета Прионежского муниципального района по расходам бюджета Прионежского муниципального района и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Прионежского муниципального района (далее - также сводная роспись).

2. Настоящий порядок определяет сроки и последовательность действий Финансового управления Прионежского муниципального района (далее – Финансовое управление), организацию его взаимодействия с Администрацией Прионежского муниципального района при составлении и ведении сводной росписи.

II. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

3. Сводная роспись составляется Финансовым управлением на текущий финансовый год и утверждается Главой Администрации Прионежского муниципального района, а в его отсутствие - лицом, на которого возложено исполнение обязанностей Главы Администрации Прионежского муниципального района в течение трех рабочих дней после подписания Решения о бюджете, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Сводная роспись включает в себя:

- сводную роспись расходов бюджета Прионежского муниципального района (далее - сводная роспись расходов) в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета Прионежского муниципального района: по главному распорядителю средств бюджета Прионежского муниципального района, разделам, подразделам, целевым статьям или целевым статьям (государственным (муниципальным) программам и непрограммным направлениям деятельности) (далее - целевая статья), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов (далее - ведомственная структура);

- сводную роспись источников финансирования дефицита (далее - также сводная роспись источников) в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита (далее - главный администратор источников) и кодов источников финансирования дефицита классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

5. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

III. Лимиты бюджетных обязательств

6. Лимиты бюджетных обязательств доводятся до распорядителя и получателей бюджетных средств по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам, элементам видов расходов, дополнительным кодам бюджетной классификации, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, одновременно с утверждением сводной росписи и должны соответствовать ее показателям.

IV. Ведение сводной росписи, внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств

7. Ведение сводной росписи и формирование лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

8. Внесение изменений в сводную роспись влечет за собой одновременное изменение лимитов бюджетных обязательств. При этом, в лимиты бюджетных обязательств могут быть внесены изменения, не приводящие к изменению сводной росписи.

9. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в ходе исполнения бюджета Прионежского муниципального

района в случаях, установленных Решением о бюджете и Бюджетным кодексом.

10. Изменения в сводную роспись вносятся:

- в случае принятия Решения Советом Прионежского муниципального района о внесении изменений в Решение о бюджете Прионежского муниципального района;

- на основании постановлений Администрации Прионежского муниципального района о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Прионежского муниципального района по основаниям, изложенным в статьях 79, 179, 184.1, 217, 232, 242.2 Бюджетного кодекса, без внесения изменений в Решение о бюджете, а именно:

а) в случае перераспределения бюджетных ассигнований в связи с недостаточностью 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;

б) в случае перераспределения бюджетных ассигнований в связи с недостаточностью средств для исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Прионежского муниципального района;

в) в случае перераспределения бюджетных ассигнований в связи с изменением состава или полномочий (функций) получателей средств бюджета Прионежского муниципального района;

г) в случае перераспределения бюджетных ассигнований в связи с использованием средств резервного фонда Администрации Прионежского муниципального района;

д) в случае перераспределения бюджетных ассигнований, установленных Решением о бюджете, между получателями средств бюджета Прионежского муниципального района;

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

ж) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований

по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

з) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подгруппами и (или) элементами кодов видов расходов классификации расходов бюджетов без изменения общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов;

и) в случае проведения реструктуризации муниципального долга Прионежского муниципального района;

к) в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

л) по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета Прионежского муниципального района, установленными Решением о бюджете и Бюджетным кодексом;

11. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга Прионежского муниципального района, за исключением случаев возникновения экономии бюджетных средств по обслуживанию долговых обязательств, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение о бюджете не допускается.

12. Изменения в лимиты бюджетных обязательств вносятся в течение 5 рабочих дней в случае внесения изменений в сводную роспись по обстоятельствам, изложенным в пункте 11 настоящего Порядка.

13. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке:

Получатели средств бюджета Прионежского муниципального района в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса, и с учетом особенностей исполнения бюджета Прионежского муниципального района, установленных решением о бюджете, а также в случае изменения лимитов бюджетных обязательств, не приводящим к изменению показателей сводной бюджетной росписи:

а) Предоставляют в Финансовое управление предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в разрезе раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), вида расходов, дополнительных кодов бюджетной классификации на бумажном носителе по приложению № 3 к настоящему Порядку, утвержденные Главой Администрации Прионежского муниципального района.

б) При представлении предложений об изменении сводной росписи в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов

бюджетов за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг дополнительно указывают причины образования экономии бюджетных средств;

в) принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым кодам бюджетной классификации расходов;

г) при подготовке предложений об изменении показателей сводной росписи отвечают за:

- правильность и достоверность представляемых в Финансовое управление документов;
- соблюдение действующего законодательства, в том числе недопустимость уменьшения бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение о бюджете;
- соответствие заключаемых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг утвержденным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств;
- эффективное использование бюджетных средств;
- сокращение и недопущение возникновения кредиторской задолженности.

Поступившие обращения регистрируются в приемной Финансового управления и с визой начальника Финансового управления направляются специалистам финансового управления, ответственным за проверку представленных документов.

Ответственные специалисты финансового управления:

- проверяют обоснованность и правильность представленных получателями средств документов:
- в случае если представленное в финансовое управление обращение не соответствует требованиям Бюджетного кодекса, настоящего порядка, ответственные специалисты финансового управления в трехдневных срок возвращают его получателю с указанием причины возврата;
- по прошедшим проверку обращениям готовят проект постановления Администрации Прионежского муниципального района.

По прошедшим проверку обращениям ответственные специалисты финансово управления формируют уведомления об изменении показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по получателям средств бюджета Прионежского муниципального района в программном комплексе «1С: Бюджет муниципального образования» путем присвоения им порядкового номера согласно приложения № 4 к настоящему Порядку. Один экземпляр уведомления направляется получателю, второй остается в финансовом управлении.

14. Внесение изменений в сводную роспись источников осуществляется в случае принятия Решений Советом Прионежского муниципального района, поступления уведомлений от органов государственной власти Республики Карелия, постановлениям Администрации Прионежского муниципального района, уточняющих объемы дефицита бюджет Прионежского муниципального района согласно приложения № 5 к настоящему Порядку.