

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУРОМСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
П Р И К А З**

27.08.2018

№ 345

Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной росписи управления образования администрации Муромского района

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетной росписи управления образования администрации Муромского района (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Утверждение показателей бюджетной росписи бюджета управления образования администрации Муромского района (далее – управление образования) и лимитов бюджетных обязательств и их доведение по получателям бюджетных средств и подведомственным учреждениям осуществляется в соответствии с Порядком.

3. Бюджетная роспись бюджета управления образования и лимиты бюджетных обязательств утверждаются в абсолютных суммах по формам согласно приложениям 1,2 к Порядку.

4. Управлению образования обеспечивать своевременное доведение средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств и подведомственным учреждениям.

5. Настоящий приказ применяется к правоотношениям, возникшим, начиная с составления и ведения бюджетной росписи бюджета управления образования на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы администрации района,
начальник управления образования



Т.А.Масленникова

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной
росписи управления образования администрации Муромского района

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета района по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета района и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района).

**I. Состав бюджетной росписи бюджета управления
образования администрации района, порядок ее
составления и утверждения**

1. Бюджетная роспись управления образования администрации района (далее - роспись) составляется управлением образования администрации Муромского района (далее – управление образования) и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета управления образования на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе получателей бюджетных средств и подведомственных учреждений, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Муромского района и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов бюджета района по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2. Роспись утверждается Заместителем Главы администрации района, начальником управления образования.

Утверждение показателей росписи на второй год планового периода внесение изменений в утвержденные показатели росписи на очередной финансовый год и первый год планового периода в связи с решением Совета народных депутатов Муромского района о бюджете Муромского района на очередной финансовый год и на плановый период (далее - решение) осуществляются до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Утверждение показателей росписи на второй год планового периода в связи с принятием решения осуществляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

II. Лимиты бюджетных обязательств

3. Лимиты бюджетных обязательств бюджета управления образования утверждаются в разрезе получателей бюджетных средств и подведомственных учреждений, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Муромского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета района.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником финансового управления одновременно с утверждением росписи по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.1 Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением, за исключением:

лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением;

дополнительно заблокированных лимитов в соответствии с особенностями, установленными решением.

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

Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств устанавливаются начальником финансового управления администрации Муромского района согласно приложению 4 к настоящему Порядку (по форме раздела I).

III. Доведение показателей росписи и лимитов бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств и подведомственных учреждений

4. Управление образования до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, доводит до получателей бюджетных средств и подведомственных учреждений:

- показатели росписи по соответствующему получателю бюджетных средств и подведомственным учреждениям, утвержденные по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- лимиты бюджетных обязательств, утвержденные Заместителем Главы администрации района, начальником управления образования по форме согласно приложению 2 к Порядку;

IV. Ведение росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

5. Ведение росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет управление образования посредством внесения изменений в показатели росписи и лимиты бюджетных- обязательств (далее - изменение росписи и лимитов бюджетных обязательств).

6.Изменения росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется управлением образования:

в связи с решением;

в связи с принятием решений о внесении изменений в решение;

на основании решений администрации Муромского района, принятых в соответствии с положениями решения;

по иным основаниям, установленным решением статьями 217, 232 Бюджетного кодекса

в связи с принятием решений о внесении изменений в решение;

на основании решений администрации Муромского района, принятых в соответствии с положениями решения;

по иным основаниям, установленным решением статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

V. Состав бюджетной росписи , порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)

7. Бюджетная роспись получателей средств и подведомственных учреждений (далее - роспись) включает:

бюджетные ассигнования по расходам получателя средств на текущим финансовый год и на плановый период в разрезе получателей (учреждений) средств бюджета района, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Муромского района И непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета района;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета района главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета района (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета района.

8. Роспись на финансовый год и на плановый период согласно приложению 1 к Порядку и Лимиты бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период согласно приложению 2 к Порядку утверждаются главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) до начала текущего финансового года.

В течение трех рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем (главным администратором источников) бюджетной росписи на финансовый год и на плановый период и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период, сформированных по формам приложений 1, 2 к Порядку,

главный распорядитель (главный администратор источников) направляет их в финансовое управление.

9. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников), а также бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя средств бюджета района (администратора источников) устанавливается соответствующим главным распорядителем (главным администратором) в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

10. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета района утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся.

Главные распорядители осуществляют распределение доведенных лимитов бюджетных обязательств до своих распорядителей (получателей) средств бюджета района в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Муромского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета района.

Бюджетные ассигнования для администраторов источников финансирования дефицита бюджета района утверждаются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.

VI. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств бюджета района

11. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета района (администраторов источников) до начала очередного финансового года, начиная с декабря текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации по формам согласно приложениям 1, 2, к Порядку.

VII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

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

13.1 Изменение бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов

бюджетных обязательств, осуществляется по основаниям, установленными статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения бюджета района, установленных решением по форме согласно приложению 3 к Порядку.

Изменение бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств . осуществляется с присвоением кодов видов изменений:

1)010 - изменения, вносимые в связи с принятием решения о внесении изменений в решение Совета народных депутатов Муромского района о бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

Оформление Справок осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников) не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение.

В случае отсутствия Справок, оформленных главными распорядителями (главными администраторами источников) в установленный срок, их оформление осуществляет финансовое управление;

2)011 - изменения, вносимые в связи с решением;

3)020 - изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением на их исполнение в текущем году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

4)030 - изменения, вносимые в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества;

5)040 - изменения, вносимые в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

6)050 - изменения, вносимые в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района;

7)060 - изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств резервных фондов администрации района;

8)070 - изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств иным образом зарезервированных в составе утвержденных решением ⁴ бюджетных ассигнований, предусмотренных финансовым управлением администрации Муромского района;

9)080 - изменения, связанные с особенностями исполнения бюджета района, установленными решением;

10)090 - изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

11)110 - изменения, вносимые по основаниям пункта 2 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

12)120 - изменения, связанные с утверждением лимитов бюджетных обязательств при выполнении условий, установленных решением;

13)130 - изменения, вносимые в случае изменения дополнительных заблокированных лимитов бюджетных обязательств;

14) 140 - изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципального собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект государственной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного Кодекса Российской Федерации. муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;

15) 150 - изменения, вносимые в связи с изменением кодов классификации расходов бюджетов;

16) 160 - изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного решением общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год.

17) 180 - изменения, не приводящие к изменению показателей сводной росписи.

13.2 Изменение бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета района (администратора источников), находящегося в его ведении.

13.3 Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трех рабочих дней со дня получения Справки (Уведомления) внести соответствующие изменения в показатели своей бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

"__" _____

20__ год

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ РАСХОДОВ

(наименование главного распорядителя средств бюджета района)

на _____

(текущий финансовый год и плановый период)

(тыс.рублей)

Наименование	Распорядитель (получатель) средств бюджета района	Код бюджетной классификации расходов			Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период:	
		раздел, подраздел	целевая статья	вид расхода		I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Руководитель отдела
экономического анализа,
планирования и размещения заказа

УТВЕРЖДАЮ

" _____ " _____ 20__ год

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

(тыс.ру
блей)

Наименование	Код бюджетной классификации расходов					Сумма на :		
	распорядитель (получатель) средств бюджета района	раздел, подраздел	целевая статья	вид расхода	доп.классификация	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Руководитель отдела экономического анализа ,
планирования и размещения заказа

СПРАВКА № _____
ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТНЫХ
АССИГНОВАНИЙ ПО РАСХОДАМ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
(ИЛИ) ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО
РАСХОДАМ
НА 20__ год
(текущий финансовый год и плановый период)

ИНН _____

Лицевой счет _____

Основание _____

Вид изменений _____

Наименование бюджетного учреждения	Код бюджетной классификации расходов					Сумма изменений ("+" увеличение, "-" уменьшение) на текущий финансовый год тыс.рублей (с пятью знаками после запятой)
	глава	раздел, подраздел	целевая статья	вид расхода	дополнительная классификация	
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО						

Источники покрытия _____

Руководитель отдела экономического анализа,
планирования и размещения заказа

Руководитель бюджетного
учреждения

" _____ " _____ 20__ г.

" _____ " _____ 20__ г.

