



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»
(финансовое управление муниципального образования «Город Новодвинск»)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 декабря 2022 г.

№ 01/59

г. Новодвинск

**Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей
главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств**

В соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 45 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Новодвинск», утвержденного решением Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» от 04.06.2009 № 6:

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств (приложение).

2. Установить, что со дня вступления в силу настоящего распоряжения Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, утвержденный распоряжением финансового управления администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 30.12.2013 № 01/48 (в редакции распоряжений финансового управления муниципального образования «Город Новодвинск» от 05.12.2016 № 01/32, от 01.07.2021 № 01/32), не применяется к отношениям по составлению и ведению бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств и внесения изменений в такие бюджетные росписи.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Начальник управления

Е.В. Коломиец

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО

распоряжением финансового управления
муниципального образования
«Город Новодвинск»
от 29 декабря 2022 г. № 01/59

ПОРЯДОК

составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей
(распорядителей) бюджетных средств

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Новодвинск», утвержденным решением Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» от 04.06.2009 № 6, в целях исполнения бюджета муниципального образования «Город Новодвинск» по расходам главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств (далее соответственно - местный бюджет, распорядители бюджетных средств) и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи соответствующими распорядителями бюджетных средств.

I. Порядок составления и утверждения бюджетной росписи

1. В течение двух рабочих дней со дня получения от финансового управления муниципального образования «Город Новодвинск (далее - финансовый орган) выписки из решения о местном бюджете об утвержденных показателях, распорядители бюджетных средств доводят до получателей бюджетных средств и подведомственных муниципальных учреждений (далее соответственно - получатели, подведомственные учреждения) информацию в произвольной форме об утвержденных показателях.

В течении трех рабочих дней со дня получения от распорядителя бюджетных средств информации об утвержденных показателях, получатели и подведомственные учреждения направляют информацию о распределении утвержденных показателей в разрезе кодов ведомственной структуры расходов местного бюджета с детализацией кодов видов расходов по элементам, а также кодам дополнительной классификации расходов - кодам цели, присваиваемым главными распорядителями средств областного бюджета (далее - код цели), кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) и кодам типов средств (далее - коды детализированной ведомственной структуры) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

Распределение бюджетных ассигнований производится с присвоением следующих кодов типов средств:

01.01.00 - средства местного бюджета;

01.02.00 - межбюджетные трансферты за счет средств федерального и областного бюджетов.

Распорядителю бюджетных средств - администрации муниципального образования «Город Новодвинск» информация, указанная в абзаце втором настоящего пункта, а также иная информация и документы в соответствии с настоящим Порядком, направляется:

подведомственными учреждениями - через муниципальные органы (структурные подразделения), уполномоченные на выполнение задач и функций в сфере финансового обеспечения подведомственных учреждений;

муниципальными органами (структурными подразделениями) - в отдел учета и отчетности администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

2. В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, получатель информации:

1) производит проверку представленной информации на соответствие выписке из решения о местном бюджете. В случае несоответствия показателей возвращает информацию на доработку. Уточненная информация направляется распорядителю бюджетных средств в этот же рабочий день;

2) утверждает документ, содержащий соответствующую информацию, и возвращает второй экземпляр данного документа его отправителю. Первый экземпляр документа остается на хранении у распорядителя бюджетных средств.

3. Бюджетная роспись составляется распорядителем бюджетных средств в двух экземплярах в течение трех рабочих дней, следующих за днем утверждения документа, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, в разрезе получателей и подведомственных учреждений по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Бюджетная роспись утверждается руководителем распорядителя бюджетных средств или должностным лицом, исполняющим его полномочия, до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190](#) и [191](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Показатели бюджетной росписи утверждаются по кодам детализированной ведомственной структуры и должны соответствовать показателям, утвержденным сводной бюджетной росписью местного бюджета (далее - сводная роспись).

5. Один экземпляр утвержденной бюджетной росписи предоставляется распорядителем бюджетных средств в финансовый орган не позднее 20 января текущего финансового года.

II. Доведение показателей бюджетной росписи

6. Показатели бюджетной росписи доводятся до получателей и подведомственных учреждений до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190](#) и [191](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. Доведение показателей бюджетной росписи осуществляется с использованием системы удаленного финансового документооборота через органы Федерального казначейства в установленном порядке.

III. Ведение бюджетной росписи

8. Ведение бюджетной росписи осуществляется распорядителем бюджетных средств посредством внесения изменений в утвержденные показатели.

9. Изменение бюджетной росписи осуществляется распорядителем бюджетных средств на основании уведомлений о бюджетных ассигнованиях финансового органа в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения таких уведомлений.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью, без внесения соответствующих изменений в сводную роспись не допускается.

10. Доведенные финансовым органом изменения показателей сводной росписи, служат основанием для обязательного внесения распорядителем бюджетных средств соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи.

11. В ходе исполнения местного бюджета внесение изменений в бюджетную роспись может осуществляться по предложениям подведомственных учреждений и муниципальных органов (структурных подразделений) только в части перераспределения показателей по кодам КОСГУ.

Предложения о внесении изменений в показатели бюджетной росписи оформляются в виде заявок по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку (далее в настоящем разделе - заявка), направленных не позднее 15 числа текущего месяца. При этом допускается внесение изменений в показатели бюджетной росписи только текущего месяца текущего финансового года.

Увеличение или уменьшение показателей бюджетной росписи указывается положительными или отрицательными значениями. Заявка должна содержать письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

В заявке указываются обоснования причин предлагаемых изменений по каждому коду КОСГУ, в том числе причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств, и необходимости направления этих средств на другие коды КОСГУ с приложением расчетов.

12. В случае отказа в изменении показателей распорядитель бюджетных средств в течение трех рабочих дней возвращает заявку без исполнения с пояснительной запиской с указанием причин отклонения.

13. В случае удовлетворения заявки руководитель распорядителя бюджетных средств или должностное лицо, исполняющее его полномочия, утверждает изменение показателей, а соответствующему получателю или подведомственному учреждению направляется уведомление о бюджетных ассигнованиях по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Порядку.

14. Внесение изменений в показатели бюджетной росписи осуществляется, как правило, не чаще одного раза в месяц и не позднее пяти рабочих дней до конца текущего финансового года. В иные сроки изменения в бюджетную роспись могут вноситься в случаях, если это необходимо в связи с внесением изменений в решение о местном бюджете, сводную роспись, выделением средств из резервных фондов, предъявлением к исполнению исполнительных документов или принятия муниципальных правовых актов, регулирующих особенности исполнения местного бюджета по расходам.

15. Уточненная бюджетная роспись предоставляется распорядителем бюджетных средств в финансовый орган ежеквартально не позднее 15 числа месяца следующего за истекшим кварталом.

IV. Доведение объемов финансирования

16. Доведение объемов финансирования до получателей и подведомственных учреждений осуществляется распорядителем бюджетных средств.

17. Получатели и подведомственные учреждения ежемесячно до 25-го числа месяца, предшествующего месяцу финансирования, направляют распорядителю бюджетных средств заявку на финансирование по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Порядку.

18. Дата и время поступления заявок на финансирование регистрируются

распорядителем бюджетных средств.

19. По истечении месяца, следующего за датой поступления, заявка на финансирование утрачивает силу.

20. Доведение объемов финансирования получателям и подведомственным учреждениям осуществляется распорядителем бюджетных средств в течение трех рабочих дней после доведения финансовым органом предельных объемов финансирования распорядителю бюджетных средств.

21. Доведение объемов финансирования получателям и подведомственным учреждениям осуществляется распорядителем бюджетных средств с использованием системы удаленного финансового документооборота через органы Федерального казначейства в установленном порядке.

22. В случае доведения объемов финансирования по заявкам на финансирование не в полном объеме, получатели и подведомственные учреждения при необходимости учитывают недостающие средства при формировании и представлении следующих заявок на финансирование в очередном месяце.

23. Распорядитель бюджетных средств осуществляет доведение объемов финансирования до получателей и подведомственных учреждений по мере использования ими ранее выделенных средств с учетом фактической потребности в проведении кассовых выплат.

V. Заключительные положения

24. Все документы, направляемые в рамках исполнения настоящего Порядка, подписываются руководителем (уполномоченным лицом), главным бухгалтером (уполномоченным лицом) и исполнителем, подготовившим документ.

дата _____

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения бюджетных росписей главных
распорядителей (распорядителей) бюджетных средств,
утвержденному распоряжением финансового управления
муниципального образования «Город Новодвинск»

от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ год

Роспись расходов на _____ год и на плановый период _____ годов

(полное наименование распорядителя бюджетных средств)

Единица измерения: руб.

Наименование получателя, (подведомственного учреждения)	Глава	Раздел, подраздел*	Целевая статья*	Вид расходов*	Код КОСГУ*	Код цели	Тип средств	Бюджетные ассигнования на _____ год	в том числе:				Бюджетные ассигнования на плановый период		
									1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	_____ год	_____ год	
Всего по получателю, (подведомственному учреждению)															
Всего по получателю, (подведомственному учреждению)															
Всего по распорядителю бюджетных средств															

* Коды классификации расходов указываются в порядке возрастания разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и КОСГУ

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения бюджетных росписей
главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств,
утвержденному распоряжением финансового управления
муниципального образования «Город Новодвинск»

от _____ № _____

Заявка на внесение изменений в бюджетную роспись
на текущий финансовый год

(полное наименование получателя, подведомственного учреждения)

Единица измерения: руб.

Глава	Раздел, подраздел *	Целевая статья*	Вид расходов*	Код КОСГУ*	Код цели	Тип средств	Месяц	Бюджетные ассигнования	Основания (причины) изменений
Всего									

* Коды классификации расходов указываются в порядке возрастания разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и КОСГУ

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

дата _____

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения бюджетных росписей
главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств,
утвержденному распоряжением финансового управления
муниципального образования «Город Новодвинск»

от _____ № _____

Уведомление о бюджетных ассигнованиях на текущий финансовый год

(полное наименование получателя, подведомственного учреждения)

Единица измерения: руб.

Глава	Раздел, подраздел*	Целевая статья*	Вид расходов*	Код КОСГУ*	Код цели	Тип средств	Месяц	Бюджетные ассигнования
Всего								

* Коды классификации расходов указываются в порядке возрастания разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и КОСГУ

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата _____

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения бюджетных росписей главных
распорядителей (распорядителей) бюджетных средств,
утвержденному распоряжением финансового управления
муниципального образования «Город Новодвинск»

от _____ № _____

Заявка на финансирование

_____ (месяц, год)

_____ (полное наименование получателя, подведомственного учреждения)

Единица измерения: руб.

Глава	Раздел, подраздел*	Целевая статья*	Вид расходов*	Код КОСГУ*	Код цели	Тип средств	Доведение объемов финансирования		
							Сумма	в том числе по дням месяца	
Всего									

* Коды классификации расходов указываются в порядке возрастания разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и КОСГУ

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

дата _____