**МУЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СЛУЖБА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ХОРОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

 **П Р И К А З**

**с.Хороль**

**06 мая 2019 г. № 32**

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной росписи бюджета главного распорядителя бюджетных средств и бюджетных росписей в разрезе муниципальных казенных учреждений Хорольского муниципального района, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Служба обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений Хорольского муниципального района»

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом финансового управления администрации Хорольского муниципального района от 09 февраля 2016 года №05 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Хорольского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Хорольского муниципального района»

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01 июня 2019 года прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи бюджета главного распорядителя бюджетных средств и бюджетных росписей в разрезе муниципальных казенных учреждений Хорольского муниципального района, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Служба обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений Хорольского муниципального района» (далее – Порядок).
2. Экономистам финансово-экономического отдела муниципального казенного учреждения «Служба обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений Хорольского муниципального района» (далее - экономисты) в работе при составлении, утверждении и ведении бюджетной росписи бюджета главного распорядителя бюджетных средств и бюджетных росписей в разрезе подведомственных учреждений руководствоваться утвержденным Порядком.
3. Считать утратившим с 01 июня 2019 года силу приказ муниципального казенного учреждения «Служба обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений Хорольского муниципального района» от 15 марта 2019 № 18/1 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей муниципальных казенных учреждений Хорольского муниципального района подведомственных муниципальному казенному учреждению «Служба обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений Хорольского муниципального района».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного экономиста Хромову Н.Н.

Директор Учреждения Л.А. Камышева

Приложение № 1

 к приказу муниципального

 казенного учреждения

 «Служба обеспечения деятельности

 муниципальных образовательных учреждений

Хорольского муниципального района»

 от 06 мая 2019 № 32

П О Р Я Д О К

составления, утверждения и ведения бюджетной росписи бюджета главного распорядителя бюджетных средств

и бюджетных росписей в разрезе муниципальных казенных учреждений

Хорольского муниципального района, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Служба обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений Хорольского муниципального района»

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи бюджета главного распорядителя бюджетных средств (далее –роспись ГРБС) и бюджетных росписей учреждений в разрезе (далее – бюджетная роспись ПБС) казенных учреждений Хорольского муниципального района, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Служба обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений Хорольского муниципального района» (далее – Порядок), разработан в соответствии с [пунктом 1 статьи 217](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901714433/XA00M8M2N6/) и [пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901714433/XA00MA82ND/), приказом финансового управления администрации Хорольского муниципального района от 09 февраля 2016 года №05 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Хорольского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Хорольского муниципального района» и устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных росписей и лимитов бюджетных обязательств.

**II. Состав бюджетной росписи бюджета главного распорядителя бюджетных средств, порядок ее составления, утверждения.**

Роспись ГРБС включает бюджетные ассигнования по расходам учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждений «Служба обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений Хорольского муниципального района» (далее – Служба) на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Хорольского муниципального района и непрограммных направлений деятельности), видов расходов, дополнительной классификации расходов (далее - дополнительная классификация).

В качестве дополнительной классификации по расходам бюджета Службы, источником финансового обеспечения которых являются:

- средства, поступающие из федерального бюджета, используются коды, установленные Федеральным казначейством (Казначейством России);

- средства краевого бюджета, используются коды, установленные приказами департамента финансов Приморского края.

-средства местного бюджета, используются коды, установленные приказами финансового управления администрации Хорольского муниципального района.

Роспись ГРБС Службой ведется в соответствии с приказом финансового управления администрации Хорольского муниципального района от 09 февраля 2016 года №05 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Хорольского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Хорольского муниципального района» (далее – приказ ФУ № 05).

 Экономисты составляют бюджетную роспись ПБС, подписывают его главным экономистом Службы и утверждают директором Службы.

На основании утвержденных бюджетных росписей учреждений, подведомственных Службе экономисты, не позднее трех рабочих дней со дня получения от Финансового управления уведомлений о бюджетных ассигнованиях, составляют и утверждают директором Службы роспись ГРБС по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в роспись ГРБС и в лимиты бюджетных обязательств ГРБС, осуществляется Службой на основании справок об изменении росписи и лимитов, доведенных финансовым управлением администрации Хорольского муниципального района в соответствии с приказом ФУ № 05.

Утвержденные показатели росписи ГРБС должны соответствовать объемам бюджетных обязательств, доведенным Службе финансовым управлением администрации Хорольского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

III. Состав бюджетной росписи в разрезе казенных учреждений Хорольского муниципального района, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Служба обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений Хорольского муниципального района», порядок ее составления, утверждения и доведения ее показателей до получателей средств бюджета

Бюджетная роспись ПБС на каждое подведомственное учреждение составляется Службой, на основании разработанных и установленных расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения, в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета учреждения на текущий (очередной) финансовый год и плановый период.

Бюджетная роспись ПБС составляется в разрезе кодов классификации расходов бюджета с детализацией до кодов подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, аналитических показателей (с указанием КОСГУ и дополнительной классификации), в рублях.

Бюджетная роспись ПБС составляется в 2-х экземплярах (один для учреждения и один для Службы) по образцу формы, предусмотренной [приложением N 1](#Par117) к Порядку подписывается директором и главным экономистом, заверяется печатью.

Служба в течение трех рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи ПБС, но до начала очередного финансового года, доводит до подведомственных учреждений утвержденные показатели бюджетной росписи ГРБС в виде бюджетной росписи ПБС ([приложение N 1](#Par117)) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Экономисты формируют роспись ГРБС, содержащие обобщенные показатели бюджетных росписей ПБС.

Роспись ГРБС составляется по образцу формы, предусмотренной [приложением N](#Par117) 2 к Порядку.

 Роспись ГРБС в течение 3 рабочих дней со дня её составления подписывается главным экономистом Службы (лицом его заменяющим) и утверждается директором Службы (лицом его заменяющим).

Утвержденные показатели росписи ГРБС должны соответствовать объемам бюджетных обязательств, доведенным Службе финансовым управлением администрации Хорольского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

**IV. Лимиты бюджетных обязательств и их доведение до получателей бюджетных средств**

Лимиты бюджетных обязательств получателям бюджетных средств (далее – лимиты бюджетных обязательств ПБС) утверждаются директором Службы (лицом его заменяющим) до начала очередного финансового года по форме, предусмотренной приложению № 3 к Порядку.

Лимиты бюджетных обязательств ПБС (приложение №3) формируются Службой на очередной финансовый год после утверждения лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств (приложение № 4) (далее – лимиты бюджетных обязательств ГРБС) в разрезе кодов классификации расходов бюджета с детализацией до кодов подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, аналитических показателей (с указанием КОСГУ и дополнительной классификации), в рублях (далее – сводная по лимитам бюджетных обязательств).

Оригинал, утвержденных лимитов бюджетных обязательств ПБС до получателей бюджетных средств, Служба доводит в течение трех рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств ГРБС, но до начала очередного финансового года.

**V. Ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств**

В ходе исполнения бюджета Службы показатели росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств ГРБС изменяются:

- без внесения изменений в Решение Думы на текущий финансовый год и плановый период;

- с внесением изменений в Решение Думы на текущий финансовый год и плановый период.

 В ходе исполнения бюджета Службы показатели росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств ГРБС могут быть изменены в соответствии с поступившими от финансового управления администрации Хорольского муниципального района доведенными финансовым управлением администрации Хорольского муниципального района справок на внесение изменений в роспись ГРБС и лимиты бюджетных обязательств ГРБС без внесения изменений в Решение Думы на текущий финансовый год и плановый период в следующих случаях (основаниях), установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации по следующим видам изменений:

1) в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств;

2) в случае изменения функций или полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств – в пределах объема бюджетных ассигнований;

3) в случае вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – в пределах объема бюджетных ассигнований;

4) в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета учреждений, подведомственных Службе – в пределах объема бюджетных ассигнований;

5) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств по основаниям, связанным с особенностями перераспределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств и установленным Решением Думы на текущий финансовый год, – в пределах объема бюджетных ассигнований;

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

7) в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объёмов, утвержденных Решением Думы на текущий финансовый год;

8) в случае изменения типа муниципальных учреждений;

9) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджетов, связанные с особенностями исполнения краевого бюджета и (или) перераспределения бюджетных ассигнований между учреждениями, подведомственными Службе, в связи с принятием администрацией Хорольского муниципального района решений о внесении изменений в утвержденные муниципальные программы Хорольского муниципального района, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на реализацию мероприятий в рамках каждой муниципальной программы;

10) в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением на текущий финансовый год общего объема доходов, на исполнение публичных нормативных обязательств Хорольского муниципального района при недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований;

11) в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в Бюджетном Кодексе Российской Федерации, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений.

12) в случае перераспределения расходов по коду элемента в пределах подгруппы вида расходов.

13) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного Решением Думы общего объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год.

Внесение изменений в роспись ГРБС и в лимиты бюджетных обязательств ГРБС по случаям (основаниям), установленным Порядком, осуществляется Службой согласно ходатайствам об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательствподведомственных учреждений согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Службой в установленные сроки представляется в финансовое управление ходатайство об изменении сводной бюджетной росписи бюджета Хорольского муниципального района и лимитов бюджетных обязательствпо форме приложения 5к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Хорольского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Хорольского муниципального района, утвержденному приказом финансового управления администрации Хорольского муниципального района от 23 февраля 2016 года №05 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Хорольского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Хорольского муниципального район» (далее – Порядок, утвержденный приказом от 23 февраля 2016 года №05).

**VI. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств учреждений.**

В случае изменений росписи ГРБС, влекущих за собой изменения бюджетной росписи, главный распорядитель **в течение трех рабочих дней** со дня получения уведомления по расходам от финансового управления обязан внести изменения в бюджетной росписи ПБС и лимиты бюджетных обязательств.

Внесение изменений в бюджетную роспись учреждения и лимиты бюджетных обязательств учреждения по случаям (основаниям), установленным Порядком, осуществляется Службой согласно ходатайству об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательствучреждения, представляемому в Службу по форме приложения 6к Порядку.

Учреждения представляют в Службу ходатайство один раз в квартал в период c 1 по 19 число третьего месяца квартала, а по операциям, связанным с завершением финансового года, - до 19 декабря текущего финансового года. Без ограничения срока предоставляется ходатайство в случае выделения бюджетных ассигнований из резервных фондов, дополнительного поступления межбюджетных трансфертов из краевого бюджета, исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета.

Без ограничения срока предоставляется ходатайство в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета.

Ходатайство должно содержать:

- наименование главного распорядителя (главного администратора источников) и код его ведомства;

- наименование учреждения;

- случай (основание) для внесения изменений согласно пункту 8 настоящего Порядка;

- обоснование по вносимым изменениям, с указанием причин образования экономии и обоснованием необходимости направления экономии на предлагаемые цели;

- предложение об изменении бюджетных ассигнований по главному распорядителю с указанием кодов классификации расходов бюджета;

- гарантийное обязательство о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым ассигнованиям.

К ходатайству прикладываются копии соответствующих обоснований, а именно:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

- нормативный правовой акт Администрации Приморского края;

- нормативный правовой акт администрации Хорольского муниципального района;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации;

- приказ департамента финансов Приморского края;

- уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам из краевого бюджета;

- информация о перечислении средств из краевого бюджета;

- исполнительный документ.

В течение **трех рабочих дней** специалисты Службы рассматривают ходатайства и осуществляют контроль за соответствием предлагаемых изменений в бюджетную роспись ПБС и лимиты бюджетных обязательств ПБС бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям росписи ГРБС, требованиям настоящего Порядка, разрабатывают проект росписи ГРБС и лимитам бюджетных обязательств ГРБС.

Служба **в течение пяти рабочих дней** со дня получения от финансового управления администрации Хорольского муниципального района доведенными финансовым управлением администрации Хорольского муниципального района справок на внесение изменений в роспись ГРБС и лимиты бюджетных обязательств ГРБС доводит до подведомственных учреждений оригиналы справок об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств учреждения согласно приложению 5 к настоящему Порядку, подписанные Директором (лицом его замещающим) и главным бухгалтером (лицом его замещающим) Службы.