

**Комитет культуры Администрации Пестовского
муниципального района**

ПРИКАЗ

от 10.01.2012г.

№ 3 «А»

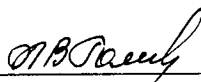
**Об утверждении порядка составления
и ведения сводной бюджетной росписи**

На основании ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи комитета культуры. (Приложение к приказу).
2. Ведущему экономисту С.А. Громовой довести настоящий приказ до сведения руководителей подведомственных учреждений.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие, начиная с составления сводной бюджетной росписи на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета культуры _____



Л.В. Голицина

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета комитета культуры

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее именуется – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи подведомственных учреждений комитета культуры (далее именуется – сводная роспись).

Сводная роспись – документ, который составляется и ведется комитетом культуры Администрации Пестовского муниципального района (далее именуется – комитет культуры) в целях организации исполнения бюджета.

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная роспись составляется комитетом культуры на текущий год и на два года планового периода.

1.2. Сводная роспись включает в себя:

- бюджетные ассигнования по учреждениям комитета культуры в целом на текущий финансовый год и на два года планового периода в разрезе ведомственной структуры расходов комитета культуры (раздел, подраздел, целевая статья и вид расходов);

1.3. Сводная роспись составляется по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку и утверждается председателем комитета до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

Показатели, включенные в сводную роспись, должны соответствовать решению о районном бюджете.

1.4. Бюджетные ассигнования, включенные в сводную роспись, являются одновременно лимитами бюджетных обязательств.

2. Доведение показателей бюджетной росписи до подведомственных учреждений

2.1. Утвержденные показатели бюджетной росписи доводятся комитетом культуры до подведомственных учреждений в течение 5 рабочих дней со дня утверждения росписи комитета культуры.

3. Ведение сводной росписи и внесение изменений в показатели сводной росписи

3.1. Ведение сводной росписи, внесение изменений в показатели сводной росписи осуществляет комитет культуры.

3.2. В ходе исполнения бюджета, в случае принятия нормативно правового акта, с последующим внесением изменений в решение о районном бюджете, могут быть внесены изменения в показатели сводной росписи в следующем порядке:

Отраслевые специалисты совместно с комитетом культуры в течение 3 рабочих дней после подписания нормативно правового акта подготавливают соответствующие изменения в сводную роспись по форме согласно приложения 2 к настоящему Порядку.

Указанные изменения визируются отраслевым специалистом, специалистом отдела бюджетной политики и утверждаются начальником финансового управления на бумажном носителе.

3.3. Внесение изменений в сводную роспись по основаниям, определенным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса, осуществляется по предложениям комитета культуры с учетом положений настоящего Порядка:

3.3.1. Комитет культуры представляет в финансовое управление письменные предложения о необходимости внесения изменений в сводную роспись, с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справок по форме согласно приложения 3 на бумажном носителе.

3.3.2. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям комитет культуры принимают письменные обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

3.3.3. Поступившие от комитета культуры предложения о внесении изменений в сводную роспись, анализируются специалистами комитета финансов.

3.3.4. В случае отклонения предложений комитета культуры о внесении изменений в сводную роспись, соответствующим отраслевым специалистом финансового управления в течение 2 рабочих дней со дня поступления предложений готовится письмо, в котором указывается причина отклонения указанных предложений. Письмо подписывается начальником финансового управления или его заместителем и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляется комитету культуры.

3.4. Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, в случаях, определенных пунктами 3.2. и 3.3. настоящего Порядка доводятся комитетом финансов до комитета культуры в течение 2 рабочих дней после утверждения указанных изменений начальником финансового управления.

3.5. В течение одного рабочего дня со дня получения информации о поступлении из других бюджетов дотаций, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего года, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных решением о районном бюджете доходов;

уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам о подтверждении государственными органами исполнительной власти потребности в не использованных остатках межбюджетных трансфертов, не возвращенных в соответствующие бюджеты согласно бюджетному законодательству, отраслевые специалисты финансового управления направляют главному распорядителю информацию об объемах межбюджетных трансфертов, поступивших из других бюджетов (в том числе остатков, не использованных на начало текущего финансового года) а также остатков межбюджетных трансфертов, не использованных на начало текущего года, не возвращенных в соответствующие бюджеты согласно бюджетному законодательству, потребность в использовании которых в очередном финансовом году подтверждена государственным органом исполнительной власти.

Комитет культуры не позднее следующего рабочего дня после получения информации, указанной выше, направляет в финансовое управление предложения о распределении по соответствующим кодам бюджетной классификации объемов бюджетных средств, указанных в полученной информации.

В течение 2 рабочих дней после поступления предложений от главного распорядителя отраслевой специалист анализирует поступившие предложения, визирует их, затем комитет финансов подготавливает уведомление об изменении сводной росписи и в течение одного рабочего дня после его подписания направляет комитету культуры.

Комитет финансов обобщает изменения и вносит их на утверждение. Изменения в сводную роспись утверждаются начальником финансового управления один раз после сдачи отчета об исполнении бюджета в месяц до 10 числа следующего месяца.

Приложение № 1
к порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи комитета культуры

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ (ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ) НА _____ ГОД
И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ**

(главный распорядитель бюджетных средств)

(рубль)

Наименование	Код по бюджетной классификации								Сумма на год		
	Главного распорядителя средств районного бюджета	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	КОСГУ	суб. код осгу	код субсидии	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
Итого											

Председатель комитета

(подпись)

(Ф. И. О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи комитета культуры

СПРАВКА
об изменении сводной бюджетной росписи расходов

Учреждение: _____
 Основание: _____ № _____
 По вопросу: _____

Код					Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)					(рубль)		
главного распорядит еля средств	подраз- дела	целевой статьи	вид расхо- дов	операции сектора государ- ственного управ- ления	доп. класси- фикации	текущий финансовый год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	1 год планового периода	2 год планового периода
Итого:												

Председатель комитета: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Экономист: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи комитета культуры

СПРАВКА

об изменении сводной бюджетной росписи бюджетных ассигнований по
расходам комитета культуры на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Главный распорядитель: _____ от _____ № _____
Основание: _____
По вопросу: _____

Наименование ЦСР	Коды бюджетной классификации						Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение)		(рубль)	
	Главного распорядителя	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	суб. код осгу	код субсиди и	текущий финансо вый год		1 год плановог о периода
Итого:										

Руководитель комитета:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Тел: