



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 22.12.2019

№ 44

ст-ца Старощербиновская

**О внесении изменения в приказ финансового управления
администрации муниципального образования
Щербиновский район от 30 декабря 2019 года № 171
«Об утверждении Порядка составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального образования Щербиновский район
и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета
муниципального образования Щербиновский район (главных
администраторов источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Щербиновский район)»**

В соответствии со статьями 215.1, 217, 219.1, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета муниципального образования Щербиновский район от 31 мая 2017 года № 9 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Щербиновский район», Положением о финансовом управлении администрации муниципального образования Щербиновский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Щербиновский район от 17 декабря 2009 года № 2 «Об учреждении отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Щербиновский район «Финансовое управление администрации муниципального образования Щербиновский район», в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Щербиновский район **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменение в приказ финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район от 30 декабря 2019 года № 171 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Щербиновский район и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Щербиновский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Щербиновский район)», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Главному специалисту финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район (Рябко) обеспечить передачу приказа в отдел по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Щербиновский район (Терещенко) для размещения на официальном сайте администрации муниципального обра-

зования Щербиновский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Финансовое управление».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 4 приложения к приказу, которые вступают в силу со дня его подписания.

Заместитель главы
муниципального образования
Щербиновский район, начальник
финансового управления администрации
муниципального образования
Щербиновский район



Т.В. Кимлач

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Щербиновский район
от 22.12.2021 № 44

ИЗМЕНЕНИЕ,

вносимое в приказ финансового управления
администрации муниципального образования
Щербиновский район от 30 декабря 2019 года № 171
«Об утверждении Порядка составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального образования Щербиновский район
и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета
муниципального образования Щербиновский район (главных
администраторов источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Щербиновский район)»

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Щербиновский район
от 22.12.2021 № 44

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального образования Щербиновский район
и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета
муниципального образования Щербиновский район (главных
администраторов источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Щербиновский район)

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Щербиновский район и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Щербиновский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Щербиновский район)

(далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 215.1, 217, 219.1, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), решением Совета муниципального образования Щербиновский район от 31 мая 2017 года № 9 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Щербиновский район» (далее – Решение о бюджетном процессе), Положением о финансовом управлении администрации муниципального образования Щербиновский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Щербиновский район от 25 февраля 2021 года № 3 «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации муниципального образования Щербиновский район», а также в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Щербиновский район (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее - сводная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее - бюджетная роспись главного распорядителя), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

1. Общие положения

1.1. Составление и ведение сводной росписи, утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – финансовое управление) в соответствии с Порядком.

1.2. Функции финансового управления по составлению и ведению в соответствии с Порядком сводной росписи, а также утверждению (изменению) лимитов бюджетных обязательств осуществляются бюджетным отделом финансового управления (далее – бюджетный отдел).

1.3. При формировании и ведении сводной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей, а также при утверждении (изменении) лимитов бюджетных обязательств, используются:

автоматизированная система «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и автоматизированная система «Удаленное рабочее место» (далее – АС «УРМ»);

лицевые счета главного распорядителя средств местного бюджета (далее - лицевой счет главного распорядителя), лицевые счета главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - лицевой счет главного администратора источников), лицевые счета распорядителя средств местного бюджета (далее - лицевой счет распорядителя), лицевые счета получателя средств местного бюджета (далее - лицевой счет получателя), лицевые счета администратора источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - лицевой счет администратора источников) в соответствии с приказом финансового управления от 12 марта 2020 года № 30 «Об утверждении По-

рядка открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального образования Щербиновский район»;

коды бюджетной классификации Российской Федерации (далее - коды бюджетной классификации);

дополнительные классификаторы (коды) для аналитического учета в АС «Бюджет» (АС «УРМ») (далее - аналитический классификатор).

1.4. В Порядке применяются следующие понятия и термины:

уведомление - электронный документ (документ), формируемый в АС «УРМ» (АС «Бюджет») главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с требованиями Порядка, по форме согласно приложениям № 2, 3 к Порядку, с использованием электронной подписи (подписи руководителя или уполномоченного лица) (далее - уведомление);

аналитические классификаторы - состояние документов; вид плана; вариант; бюджет; основание (документ основание); вид изменений; тип средств; код муниципального образования (район трансферта) (далее - код муниципального образования); наименование муниципального образования (района трансферта) (далее - наименование муниципального образования); код целевых средств; код цели; мероприятие; вид ассигнований; направление; бухгалтерская операция; отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств (далее - отнесение к БА, ЛБО); источник; дополнительная информация; примечание; код субсидии, код дополнительной информации, объект, код расходного обязательства, л/с владельца документа.

1.5. В уведомлении в соответствии с требованиями Порядка подлежат заполнению: показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств; сумма; лицевой счет главного распорядителя (лицевой счет главного администратора источников); аналитические классификаторы.

Коды бюджетной классификации; лицевые счета главного распорядителя, лицевые счета главного администратора источников; аналитические классификаторы: вид плана, вариант, бюджет, основание (документ основание), вид изменений, тип средств, код муниципального образования, наименование муниципального образования; код целевых средств, код цели, мероприятие, вид ассигнований, направление, объект, код расходного обязательства - заполняются путем выбора из соответствующих справочников в АС «УРМ» (АС «Бюджет»).

Формирование уведомлений осуществляется отдельно по каждому лицевому счету главного распорядителя, лицевому счету главного администратора источников.

1.6. Составление и ведение (дополнение и (или) изменение) в АС «Бюджет» (АС «УРМ») справочников в целях составления и ведения сводной росписи, утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств осуществляется:

в части кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), за исключением элементов видов расходов, операций сектора государственного управления; кодов целевых средств; видов изменений; кодов цели; типов средств; мероприятий; оснований

(документов оснований); видов ассигнований; направлений, объектов, кодов расходных обязательств - бюджетным отделом финансового управления;

в части кодов классификации расходов бюджетов: элементов видов расходов, операций сектора государственного управления; состояний документов; видов плана; варианта; кодов муниципальных образований; наименований муниципальных образований; бухгалтерской операции; отнесения к БА, ЛБО - отделом учета и отчетности финансового управления (далее – отдел учета и отчетности);

в части лицевых счетов главных распорядителей, лицевых счетов главных администраторов источников; лицевых счетов распорядителей; лицевых счетов получателей; лицевых счетов администраторов источников; кодов субсидии - отделом казначейского контроля финансового управления (далее – отдел казначейского контроля).

1.7. Главными распорядителями (главными администраторами источников) в целях составления и ведения сводной росписи, утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств обеспечивается формирование, направление в финансовое управление уведомления на бумажном носителе и по электронным каналам связи посредством АС «УРМ» (АС «Бюджет») с использованием электронной подписи (далее – в электронном виде).

В случае отсутствия у главного распорядителя (главного администратора источников) технической возможности формирования, направления в финансовое управление в электронном виде уведомления, формирование данного электронного документа обеспечивается в АС «Бюджет» отделами финансового управления на основании представленных главным распорядителем (главным администратором источников) на бумажном носителе документов, составленных в соответствии с Порядком по форме уведомления, и обосновывающих документов.

2. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

2.1. Сводная роспись составляется по форме согласно приложению № 1 к Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Щербиновский район (далее соответственно – муниципальная программа, муниципальные программы) и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), кроме операций по управлению остатками средств на

едином счете бюджета, в разрезе главных администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.2. Показатели сводной росписи по расходам местного бюджета утверждаются по главным распорядителям, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета утверждаются по главным администраторам источников и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.3. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждается заместителем главы муниципального образования Щербиновский район, начальником финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – начальник ФУ) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 24 Решения о бюджетном процессе.

Сводная роспись формируется с учетом требований и особенностей, установленных Порядком, ведется в рублях.

2.4. Бюджетным отделом в течение двух рабочих дней после подписания решения Совета муниципального образования Щербиновский район о местном бюджете (далее – Решение) обеспечивается доведение до главного распорядителя (главного администратора источников) показателей сводной росписи в виде ведомственной структуры расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выплат средств местного бюджета.

2.5. Главными распорядителями (главными администраторами источников) на основании доведенных показателей сводной росписи обеспечивается направление в финансовое управление на бумажном носителе и в электронном виде в АС «УРМ» (АС «Бюджет») в виде уведомлений данных Решения.

Срок предоставления уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) устанавливается финансовым управлением и доводится сопроводительным письмом одновременно с показателями, направляемыми в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела.

Бюджетные ассигнования отражаются в уведомлении в соответствии с требованиями пункта 2.2 настоящего раздела.

2.6. Уведомления подлежат проверке бюджетным отделом в течение пяти рабочих дней после получения в электронном виде уведомлений от главного распорядителя (главного администратора источников) в АС «Бюджет».

Уведомления подлежат проверке на соответствие показателям ведомственной структуры расходов местного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета, правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (лицевого счета главного администратора источников), аналитических классификаторов.

Уведомления, составленные с нарушением установленных настоящим разделом требований, к исполнению работниками бюджетного отдела не принимаются и подлежат отклонению.

Уточненные уведомления направляются главными распорядителями (главными администраторами источников) в течение двух рабочих дней.

Направление, проверка уточненных уведомлений осуществляются в соответствии с настоящим разделом.

2.7. По всем уведомлениям, прошедшим проверку, проставляется одна дата принятия, соответствующая дате текущего рабочего дня. В течение одного рабочего дня уведомления формируются на бумажном носителе и подписываются исполнителем, начальником бюджетного отдела, начальником ФУ. Уведомления остаются в бюджетном отделе.

2.8. Бюджетный отдел формирует на бумажном носителе в двух экземплярах сводную бюджетную роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), подписывает у начальника бюджетного отдела и предоставляет ее на утверждение начальнику ФУ.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению.

3. Состав лимитов бюджетных обязательств, порядок их утверждения

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), групп видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждаются начальником ФУ по форме согласно приложению № 4 к Порядку с учетом требований и особенностей, установленных Порядком.

Утверждение лимитов бюджетных обязательств осуществляется одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Решением, за исключением условно утвержденных расходов.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в рублях.

3.3. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов отражают в уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями и лимиты бюджетных обязательств.

Проверка уведомлений осуществляется в соответствии с разделом 2 Порядка.

3.4. Бюджетный отдел формирует на бумажном носителе в двух экземплярах лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), подписывает у начальника бюджетного отдела и представляет их на утверждение начальнику ФУ.

4. Особенности формирования показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период

4.1. Формирование показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется с учетом следующих особенностей.

В связи с принятием решения:

в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период (с учетом внесенных изменений в текущем финансовом году) в АС «Бюджет» в установленном порядке вносятся изменения, предусматривающие уточнение утвержденных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода;

формируются показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

Изменения, предусмотренные абзацем третьим настоящего пункта, вносятся в АС «Бюджет» одновременно с формированием сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с Порядком.

Дата введения в действие изменений, предусматривающих уточнение утвержденных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода, а также дата введения в действие утвержденных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период - с 1 января очередного года.

4.2. Уточнение утвержденных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода, формирование сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период оформляется в АС «Бюджет» (АС «УРМ») уведомлением по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку и с датой введения в действие с 1 января очередного года, с учетом требований и особенностей, установленных Порядком, а также с использованием аналитического классификатора: вид изменений - 04.00.0 «Изменение показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода».

4.3. Главные распорядители (главные администраторы источников) в установленные финансовым управлением сроки осуществляют отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода с лицевых счетов распорядителей и (или) получателей бюджетных средств (лицевых счетов администраторов источников).

4.4. Проверка и утверждение в АС «Бюджет» указанных в настоящем разделе уведомлений осуществляется финансовым управлением в соответствии с Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

5. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников)

5.1. Утвержденная сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), утвержденные лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в день их утверждения передаются бюджетным отделом отделу казначейского контроля на бумажном носителе.

Сводная роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в день их утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на уведомления бюджетным отделом финансового управления) считаются направленными в электронном виде бюджетным отделом главным распорядителям (главным администраторам источников).

При отсутствии технической возможности обмена документами в электронном виде показатели утвержденной сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) формируются на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых первый экземпляр остается в бюджетном отделе, второй - передается главному распорядителю (главному администратору источников).

5.2. Отдел казначейского контроля доводит в соответствии с приказом финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район от 11 марта 2020 года № 29 «Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета муниципального образования Щербиновский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Щербиновский район» (далее – Порядок доведения бюджетных данных) до:

главных распорядителей – бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

главных администраторов источников – бюджетные ассигнования на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

6. Порядок ведения сводной росписи

6.1. Ведение сводной росписи осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

6.2. Изменения в сводную роспись на плановый период в текущем финансовом году вносятся в случае и с учетом особенностей, установленных Порядком.

6.3. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения Совета муниципального образования Щербиновский район о внесении измене-

ний в Решение (далее – Решение о внесении изменений в Решение) и в порядке, установленном пунктами 6.4 – 6.12 настоящего раздела.

6.4. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней после подписания Решения о внесении изменений в Решение формирует на бумажном носителе в одном экземпляре изменения в сводную роспись, вносимые в соответствии с Решением о внесении изменений в Решение (далее – Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение), по форме согласно приложению № 5 к Порядку и представляет их начальнику ФУ на утверждение.

Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение утверждаются в разрезе показателей, определенных пунктом 2.2 раздела 2 Порядка.

Изменения в сводную роспись в случае, указанном в пункте 6.3 настоящего раздела, вносятся после утверждения начальником ФУ Изменений в сводную роспись по изменениям в Решение.

6.5. Бюджетным отделом в течение двух рабочих дней после подписания Решения о внесении изменений в Решение обеспечивается доведение до главного распорядителя (главного администратора источников) показателей сводной росписи в виде ведомственной структуры расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выплат средств местного бюджета.

6.6. Главными распорядителями (главными администраторами источников) на основании доведенных показателей сводной росписи обеспечивается направление в финансовое управление на бумажном носителе и в электронном виде в АС «УРМ» (АС «Бюджет») в виде уведомлений об изменении данных Решения.

Срок предоставления уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) устанавливается финансовым управлением и доводится сопроводительным письмом одновременно с показателями, направляемыми в соответствии с пунктом 6.5 настоящего раздела.

6.7. В случае если изменения в сводную роспись предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель в установленном порядке обеспечивает отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств с лицевых счетов распорядителей и (или) лицевых счетов получателей бюджетных средств. В случае если изменения в сводную роспись предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, главный администратор источников в установленном порядке обеспечивает отзыв бюджетных ассигнований с лицевых счетов администратора источников.

Осуществление в установленном порядке отражения указанных изменений на лицевых счетах распорядителя и (или) лицевых счетах получателя бюджетных средств (лицевых счетах администратора источников) и соответственно обеспечение наличия на лицевом счете главного распорядителя (лицевом счете главного администратора источников) свободного остатка бюджетных ассигнований для внесения соответствующих изменений в сводную роспись должно быть обеспечено главным распорядителем (главным администратором источников) не позднее последнего дня срока, определенного пунктом 6.6 настоящего

го раздела.

6.8. Работники бюджетного отдела в течение трех рабочих дней после направления главными распорядителями (главными администраторами источников) данных Решения о внесении изменений в Решение в АС «Бюджет» обеспечивают проверку уведомлений на соответствие показателям ведомственной структуры расходов и источников финансирования дефицита местного бюджета, на правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (лицевого счета главного администратора источников), аналитических классификаторов.

Не соответствующие установленным настоящим разделом требованиям уведомления к исполнению работниками бюджетного отдела не принимаются и подлежат отклонению. Направление уточненных уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) осуществляется в течение одного рабочего дня. Проверка уточненных уведомлений осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

6.9. Работники отдела казначейского контроля в течение двух рабочих дней после проверки работниками бюджетного отдела уведомлений, предусматривающих уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, изменения показателей по перечислениям, проверяют в АС «Бюджет» указанные уведомления на соответствие вносимых изменений сумме нераспределенного остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете главного распорядителя (лицевом счете главного администратора источников).

Не соответствующие установленным настоящим разделом требованиям уведомления к исполнению работниками отдела казначейского контроля не принимаются и подлежат отклонению. Направление уточненных уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) осуществляется в течение одного рабочего дня. Проверка уточненных уведомлений осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

6.10. Работники бюджетного отдела в течение двух рабочих дней после проверки уведомлений в соответствии с требованиями пункта 6.8 и 6.9 настоящего раздела проверяют в АС «Бюджет» уведомления на прохождение автоматизированных контролей.

Не соответствующие установленным настоящим разделом требованиям уведомления к исполнению работниками бюджетного отдела не принимаются и подлежат отклонению. Направление уточненных уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) осуществляется в течение одного рабочего дня. Проверка уточненных уведомлений осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

6.11. По всем уведомлениям, прошедшим проверку, проставляется одна дата принятия, соответствующая дате текущего рабочего дня. В течение одного рабочего дня уведомления формируются на бумажном носителе и подписываются исполнителем, начальником бюджетного отдела, начальником ФУ. Уведомления остаются в бюджетном отделе.

6.12. По решению начальника ФУ сроки проверки и принятия уведомлений могут быть изменены на основании служебной записки соответствующего отдела финансового управления подготовленной в адрес начальника ФУ, в том числе на основании письма главного распорядителя (главного администратора источников), согласованного с заместителем главы администрации муниципального образования Щербиновский район, курирующим соответствующую сферу деятельности.

6.13. В ходе исполнения местного бюджета в случаях, предусмотренных БК РФ, Решением о бюджетном процессе или Решением, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением начальника ФУ без внесения изменений в Решение.

Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение принимается начальником ФУ на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее – Заключение). Заключение формируется на бумажном носителе работником бюджетного отдела, подписывается начальником (заместителем начальника) бюджетного отдела и представляется начальнику ФУ для принятия решения.

При подготовке Заключения учитываются положения пункта 3 статьи 217, пункта 3 статьи 232 БК РФ, статьи 28 Положения о бюджетном процессе и (или) Решения.

Заключение содержит: основание изменения, ссылку на пункт, статью БК РФ и (или) Решения о бюджетном процессе и (или) Решения, в соответствии с которыми возможно внесение изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение; коды бюджетной классификации, по которым предлагается изменение; суммы изменений; код вида изменений и ссылку на соответствующий ему подпункт в настоящем пункте; перечень обосновывающих документов. В Заключении при необходимости указывается другая информация (аналитические классификаторы).

К Заключению в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним кода, указанного в подпунктах 1 – 23 настоящего пункта) прилагаются следующие документы:

1) 02.01.1 – в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, - уведомление о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, письмо главного распорядителя, а также документы, являющиеся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования Щербиновский район (далее – муниципальное образование) в соответствии со статьей 86 БК РФ, другие обосновывающие документы;

2) 02.01.2 – в случае получения имеющих целевое назначение безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных Решением - платежное поручение, письмо главного распорядителя, а также документы, являющиеся основанием возникновения расходного

обязательства муниципального образования в соответствии со статьей 86 БК РФ, другие обосновывающие документы;

3) 02.01.3 – в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, - уведомление о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, письмо главного распорядителя, другие обосновывающие документы;

4) 02.02.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, либо за счет направления доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств, в случае недостаточности предусмотренных на исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 БК РФ – письмо главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, информацией о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и о внесении в случае необходимости соответствующих изменений в муниципальные программы муниципального образования, либо письмо главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств и служебная записка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления (далее – отдел доходов) об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, согласованная с начальником ФУ;

5) 02.03.0 – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга муниципального образования – служебная записка отдела доходов об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, согласованная с начальником ФУ;

6) 02.04.0 – в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей средств местного бюджета), получателей средств местного бюджета, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) средств местного бюджета, централизацией закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных (муниципальных) нужд в соответствии с частями 2 и 3 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и при осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования (далее – органы местного самоуправления) бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 БК РФ – письмо главного распорядителя и копия правового акта муниципального образования;

7) 02.05.0 – в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий – письмо главного распорядителя и копия правового акта муниципального образования, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо её копия, заверенная надлежащим образом в установленном порядке;

8) 02.06.0 – в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате муниципальным казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации, – письмо главного распорядителя и копия судебного акта, исполнительный документ, другие обосновывающие документы;

9) 02.07.0 – в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда – копия правового акта администрации муниципального образования;

10) 02.08.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 БК РФ, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, а также в целях подготовки обоснования инвестиций и проведения его технологического и ценового аудита, если подготовка обоснования инвестиций в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной – письмо главного распорядителя, правовой акт муниципального образования, другие обосновывающие документы;

11) 02.09.0 – в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в том числе на сумму неиспол-

ненного казначейского обеспечения обязательств, выданного в соответствии со статьей 242.22 БК РФ, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными БК РФ – письмо главного распорядителя, копия муниципального контракта, а также документы, подтверждающие осуществление заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

12) 02.10.0 - в случае направления поступающих в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, на увеличение расходов местного бюджета, соответствующих целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, - письмо главного распорядителя, уведомление о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, уведомление по расчетам между бюджетами, а также документы, являющиеся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования в соответствии со статьей 86 БК РФ, другие обосновывающие документы;

13) 02.11.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе, - письмо главного распорядителя, копия правового акта муниципального образования, другие обосновывающие документы;

14) 02.12.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного Решением общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год - письмо главного распорядителя, копия правового акта муниципального образования и (или) другие обосновывающие документы;

15) 02.13.0 - в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на предоставление субсидий юридическим лицам, предоставление которых в отчетном финансовом году осуществлялось в пределах средств, необходимых для оплаты денежных обязательств получателей субсидий, источником финансового обеспечения которых являлись такие субсидии, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом, - письмо главного распорядителя, копия правового акта муниципального образования, другие обосновывающие документы;

16) 03.01.0 – в случае изменения наименования главного распорядителя

средств местного бюджета и (или) изменение системы исполнительных органов муниципальной власти муниципального образования – письмо главного распорядителя, копия правового акта муниципального образования;

17) 03.02.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджета, предусмотренных главным распорядителям средств местного бюджета на предоставление грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 БК РФ – письмо главного распорядителя и (или) копия правового акта муниципального образования, другие обосновывающие документы;

18) 03.03.0 – в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия, мероприятия, ведомственные целевые программы) в части изменения мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ (включая разделение мероприятия на несколько мероприятий или объединение нескольких мероприятий в одно мероприятие или выделение из мероприятия отдельного мероприятия (отдельных мероприятий)) и (или) дополнения мероприятиями (основными мероприятиями), подпрограммами, мероприятиями ведомственной целевой программы государственной программы за счет перераспределения бюджетных ассигнований в рамках муниципальной программы (ведомственной целевой программы) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы (подпрограммы) (координаторами муниципальной программы (подпрограммы)), основными мероприятиями (мероприятиями), подпрограммами, мероприятиями ведомственной целевой программы муниципальной программы, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов местного бюджета в установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований – письмо главного распорядителя, копия правового акта муниципального образования;

19) 03.04.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с нормативным правовым актом муниципального образования, устанавливающим соответствующее расходное обязательство – письмо главного распорядителя и копия правового акта администрации муниципального образования;

20) 03.05.0 – в случае изменения и (или) уточнение бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации и (или) министерством финансов, изменение и (или) уточнение бюджетной классификации в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классифика-

ции Российской Федерации, их структурой и принципами назначения, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации и (или) порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к краевому бюджету и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края, утвержденным министерством финансов – письмо главного распорядителя и приказ Министерства финансов Российской Федерации о порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения (о внесении изменений в указанный приказ), приказ министерства финансов Краснодарского края об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к краевому бюджету и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края и (или) другие обосновывающие документы;

21) 03.06.0 – в случае изменения кода и (или) наименования основного мероприятия целевой статьи расходов и (или) кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи расходов и (или) детализация кода направления расходов целевой статьи расходов для отражения расходов местного бюджета на реализацию региональных проектов, которые направлены на достижение соответствующих результатов реализации федеральных проектов; для отражения расходов местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, и (или) расходов местного бюджета, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации – письмо главного распорядителя и (или) копия приказа финансового управления об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету (о внесении изменений в указанный приказ) и (или) другие обосновывающие документы;

22) 03.07.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета муниципального образования о местном бюджете главному распорядителю средств местного бюджета на реализацию мероприятия (основного мероприятия) соответствующей муниципальной программы муниципального образования (подпрограммы, ведомственной целевой программы) по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов муниципального образования и муниципальных казенных учреждений муниципального образования, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований не потребует внесения изменений в мероприятие (основное мероприятие) соответствующей муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы) – письмо главного распорядителя с указанием обоснования изменений и (или) копия правового акта администрации муниципального образования, другие обосновывающие докумен-

ты;

23) 03.08.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления (отраслевых (функциональных) органов), предусмотренных решением Совета муниципального образования о местном бюджете главному распорядителю средств местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов муниципального образования и муниципальных казенных учреждений муниципального образования, в пределах объема бюджетных ассигнований по данным расходам – письмо главного распорядителя с указанием обоснования изменений, обосновывающие документы.

6.14. Главные распорядители (главные администраторы источников) в установленных Порядком случаях обеспечивают в АС «УРМ» (АС «Бюджет») ввод и направление в финансовое управление в электронном виде уведомлений об изменении по Заключению в соответствии с требованиями Порядка.

Уведомление об изменении по Заключению заполняется с учетом следующих особенностей: вид изменений выбирается 02.XX.0 или 03.XX.0 и соответствует коду, закрепленному в соответствии с пунктом 6.13 настоящего раздела в разрезе случаев, предусмотренных БК РФ, Решением о бюджетном процессе или Решением. В уведомлении в поле аналитического классификатора «основание (документ основание)» указывается код документа (15.00.000 «Решение об изменении сводной бюджетной росписи»), реквизиты приказа финансового управления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись.

Работником финансового управления при подготовке Заключения обеспечивается проверка вступления в силу нормативных правовых актов (правовых актов) муниципального образования, указываемых в Заключении как основание для внесения соответствующих изменений в сводную роспись.

Проверка, принятие уведомлений в АС «Бюджет» и формирование осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

Не соответствующие требованиям настоящего раздела уведомления к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. В течение одного рабочего дня главный распорядитель (главный администратор источников) направляет в финансовое управление в электронном виде уточненные уведомления.

6.15. Решение о внесении изменений в сводную роспись принимается начальником ФУ до предпоследнего рабочего дня текущего финансового года включительно текущего финансового года включительно.

6.16. В случае необходимости уточнения и (или) изменения показателей, вносимых в АС «Бюджет» для аналитического учета и не влияющих на изменение показателей сводной росписи, осуществляется на основании письма главного распорядителя (главного администратора источников). В уведомлении

указывается код вида изменений 05.00.0 «Изменения, не связанные с изменением показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств».

6.17. В день утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на уведомления бюджетным отделом) изменения показателей сводной росписи в соответствии с настоящим разделом считаются доведенными главным распорядителям (главным администраторам источников), а также направленными отделу казначейского контроля.

6.18. Отдел казначейского контроля в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит изменения до:

главных распорядителей – бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств;

главных администраторов источников – бюджетные ассигнования.

7. Изменение лимитов бюджетных обязательств

7.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в ходе исполнения местного бюджета посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств:

7.1.1. Одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись (за исключением условно утвержденных расходов) с учетом особенностей, установленных Порядком.

Изменения лимитов бюджетных обязательств осуществляется в «АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») уведомлением и в соответствии с разделами 3, 4, 6 Порядка.

7.1.2. В случае принятия начальником ФУ решения об уменьшении кассовых выплат при прогнозировании в текущем финансовом году на основании служебной записки отдела доходов ожидаемого недопоступления доходов в местный бюджет с учетом представленных главными администраторами доходов местного бюджета в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году.

Решение начальника финансового управления об изменении лимитов бюджетных обязательств принимается посредством проставления на служебной записке, указанной в абзаце первом настоящего пункта, резолюции начальника финансового управления «к исполнению и представлению предложений».

7.1.3. В случае изменения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям муниципального образования по причине ожидаемого его невыполнения в текущем финансовом году (с учетом допустимых (возможных) отклонений) на основании письма главного распорядителя с указанием обоснований изменений, сумм изменения объемов муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в разрезе муниципальных бюджетных учреждений и предложений по уменьшению лимитов бюджетных обязательств.

7.2. Изменения лимитов бюджетных обязательств согласно пунктам

7.1.2 – 7.1.3 настоящего раздела осуществляются в соответствии с разделом 6 Порядка и настоящим разделом до предпоследнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

Уведомления заполняются в АС «Бюджет» (АС «УРМ») с учетом следующих особенностей: в соответствии с пунктом 7.1.2 настоящего раздела вид изменений – 06.00.0 «Изменение лимитов бюджетных обязательств без изменения показателей сводной росписи», пунктом 7.1.3 настоящего раздела вид изменений – 07.00.0 «Изменение лимитов бюджетных обязательств без изменения показателей сводной росписи в случае изменения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям муниципального образования», «основание (документ основание)» 09.XX.000 – указывается служебная записка отдела доходов, письмо главного распорядителя.

7.3. В день утверждения уведомления (постановки в АС «Бюджет» даты принятия) изменения лимитов бюджетных обязательств в соответствии с Порядком считаются доведенными главным распорядителем.

7.4. Отдел казначейского контроля в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит изменения лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей.

8. Составление и ведение сводной росписи, утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств в период временного управления местным бюджетом

8.1. В случае если Решение не вступило в силу с 1 января текущего года, финансовое управление в соответствии с Порядком ежемесячно в течение первых двух рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Указанные ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, которые утверждаются ежемесячно в размере, не превышающем ежемесячных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году, а также обслуживанием и погашением муниципального долга, которые утверждаются в размере, необходимом для исполнения договоров, соглашений.

8.2. Утверждение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств осуществляется начальником ФУ по формам согласно приложениям № 1, 4 к Порядку.

Утвержденные сводная роспись, лимиты бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются бюджетным отделом отделу казначейского контроля на бумажном носителе по формам согласно приложениям № 1, 4 к Порядку.

Сводная роспись, лимиты бюджетных обязательств в день их утвержде-

ния (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на уведомления бюджетным отделом) считаются доведенными финансовым управлением главным распорядителям и главным администраторам источников.

При отсутствии технической возможности обмена документами в электронном виде показатели сводной росписи формируются на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых - первый экземпляр остается в финансовом управлении, второй экземпляр передается главному распорядителю (главному администратору источников).

8.3. Отдел казначейского контроля в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит до главных распорядителей – бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, до главных администраторов источников – бюджетные ассигнования.

8.4. Изменение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с настоящим разделом, не производится.

8.5. Бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с настоящим разделом, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием Решения.

9. Состав бюджетной росписи главного распорядителя, порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя, утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств

9.1. Бюджетная роспись главного распорядителя включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе получателей средств местного бюджета (далее – получатель), подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю средств местного бюджета (далее – распорядитель), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета главного администратора источников на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

9.2. Бюджетная роспись главного распорядителя составляется главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно приложению № 6 к Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью по главному распорядителю (главному ад-

министратору источников), и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по главному распорядителю, требованиями пункта 9.1, а также с использованием лицевых счетов получателей (лицевых счетов администраторов источников), аналитических классификаторов.

9.3. Бюджетная роспись главного распорядителя на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждается главным распорядителем до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 24 Решения о бюджетном процессе.

9.4. Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) утверждаются главным распорядителем одновременно с утверждением бюджетной росписи главного распорядителя в разрезе получателей, подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

9.5. Показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) формируются с учетом особенностей, установленных разделом 4 Порядка.

9.6. Ведение бюджетной росписи главного распорядителя и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

9.7. Изменение бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, осуществляется по основаниям, установленным Бюджетным кодексом, Решением о бюджетном процессе или Решением.

9.8. Изменение бюджетной росписи главного распорядителя и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем на основании предложений находящегося в его ведении распорядителя и (или) получателя (главным администратором источников - на основании предложений администратора источников).

9.9. В случае если предложения об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств содержат предложения по уменьшению бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) формирует и направляет в финансовое управление документы на уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, доведенных до распорядителя и (или) получателя (администратора источников), в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

В случае отклонения финансовым управлением указанных документов

главный распорядитель (главный администратор источников) сообщает распорядителю и (или) получателю (администратору источников) об отклонении предложений об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств с указанием причины отклонения.

9.10. В случае если изменения бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств не приводят к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) осуществляет проверку на соответствие предлагаемых изменений показателям бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств, принимает решение о принятии или отклонении предложений об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств.

При принятии положительного решения в соответствии с настоящим пунктом главный распорядитель (главный администратор источников) вносит соответствующие изменения в бюджетную роспись главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

9.11. В случае если изменения бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств приводят к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) обеспечивает направление в финансовое управление соответствующих документов на изменение показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в соответствии с разделом 6 Порядка.

9.12. Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств является основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

Изменения в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств вносятся главным распорядителем (главным администратором источников) в течение трех рабочих дней со дня изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств.

10. Доведение показателей бюджетной росписи главного распорядителя, лимитов бюджетных обязательств

10.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей (показатели бюджетной росписи – до администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 24 Решения о бюджетном процессе.

10.2. Доведение показателей бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями до нахо-

дящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей, главными администраторами источников показателей бюджетной росписи – до администраторов источников осуществляется в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

Начальник бюджетного
отдела финансового управления
администрации муниципального
образования Щербиновский район

Д.Г. Товкач
».

Начальник бюджетного
отдела финансового управления
администрации муниципального
образования Щербиновский район



Д.Г. Товкач

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального образования Щербиновский
район и бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета муниципального
образования Щербиновский район (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального образования
Щербиновский район)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального образования
Щербиновский район, начальник финансового
управления администрации муниципального
образования Щербиновский район

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования Щербиновский район
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Наименование показателя	Коды бюджетной классификации	Сумма			(рублей)
		20 ____ год	на 20 ____ год (первый год) (1)	на 20 ____ год (второй год) (1)	
1	2	3	4	5	
Раздел 1. Расходы	X				
....					

1	2	3	4	5
Итого по разделу 1. Расходы				
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Щербиновский район (в части выбытия средств)	X			
....				
....				
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Щербиновский район (в части выбытия средств)	X			
Всего	X			

Начальник (заместитель начальника)
бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

1) Заполняется в случае утверждения местного бюджета на плановый период.

Начальник бюджетного
отдела финансового управления
администрации муниципального
образования Щербиновский район



Д.Г. Товкач

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального образования Щербиновский
район и бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета муниципального
образования Щербиновский район (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального образования
Щербиновский район)

Уведомление № __ о показателях (об изменении показателей) сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Щербиновский район и (или) лимитов бюджетных обязательств на __ год и на плановый период __ и __ годов (8)

главный распорядитель средств бюджета муниципального образования Щербиновский район

Основание _____

(рублей)

КВСР (1)	КФСР (2)	КЦСР (3)	КВР (4)	ЛС (5)	Код целевых средств	Тип средств	Код дополнитель ной информации	Сумма					
								20 ____ год		на 20 ____ год (первый год) (8)		на 20 ____ год (второй год) (8)	
								БА (6)	ЛБО (7)	БА (6)	ЛБО (7)	БА (6)	ЛБО (7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Всего	X	X	X	X	X	X	X						

Начальник (заместитель начальника)
финансового управления администрации
муниципального образования Щербиновский район

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник (заместитель начальника)
бюджетного отдела

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

- 1) Код главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Щербиновский район;
- 2) Код раздела и подраздела классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- 3) Код целевой статьи классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- 4) Код вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- 5) Лицевой счет;
- 6) Бюджетные ассигнования;
- 7) Лимиты бюджетных обязательств;
- 8) Заполняется в случае утверждения местного бюджета на плановый период.

Начальник бюджетного
отдела финансового управления
администрации муниципального
образования Щербиновский район



Д.Г. Товкач

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального образования Щербиновский
район и бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета муниципального
образования Щербиновский район (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального образования
Щербиновский район)

Уведомление о показателях (об изменении показателей) сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Щербиновский район на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов (2)

главный администратор источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Щербиновский район

Основание _____

Коды классификации источников финансирования дефицита бюджетов	Лицевой счет	Код целевых средств	Сумма			(рублей)
			20 ____ год	на 20 ____ год (первый год) (2)	на 20 ____ год (второй год) (2)	
			БА (1)	БА (1)	БА (1)	
1	2	3	4	5	6	
Всего	X	X				

Начальник (заместитель начальника)
финансового управления администрации
муниципального образования Щербиновский район

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник (заместитель начальника)
бюджетного отдела

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

- 1) Бюджетные ассигнования;
2) Заполняется в случае утверждения местного бюджета на плановый период.

Начальник бюджетного
отдела финансового управления
администрации муниципального
образования Щербиновский район



Д.Г. Товкач

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального образования Щербиновский
район и бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета муниципального
образования Щербиновский район (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального образования
Щербиновский район)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального образования
Щербиновский район, начальник финансового
управления администрации муниципального
образования Щербиновский район

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Лимиты бюджетных обязательств на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Сумма			(рублей)
		20__ год	на 20__ год (второй год) (1)	на 20__ год (второй год) (1)	
1	2	3	4	5	
Раздел 1. Расходы					

1	2	3	4	5
Итого по разделу 1. Расходы	X			
Всего	X			

Начальник (заместитель начальника)
бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

1) Заполняется в случае утверждения местного бюджета на плановый период.

Начальник бюджетного
отдела финансового управления
администрации муниципального
образования Щербиновский район



Д.Г. Товкач

к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального образования Щербиновский
район и бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета муниципального
образования Щербиновский район (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального образования
Щербиновский район)

**Заместитель главы муниципального
образования Щербиновский район, начальник
финансового управления администрации
муниципального образования Щербиновский район**

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, вносимые в соответствии с Решением Совета муниципального образования Щербиновский район от _____ № _____

«О внесении изменений в Решение Совета муниципального образования Щербиновский район

«О бюджете муниципального образования Щербиновский район на текущий год и на плановый период» (код вида изменений _____)

№ п/п	Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Сумма на год (+/-)						(рублей)	
			Текущий год		1 год планового периода (3)		2 год планового периода (3)			
			БА (1)	ЛБО (2)	БА (1)	ЛБО (2)	БА (1)	ЛБО (2)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Раздел 1. Расходы										

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по разделу 1. Расходы								
Раздел 2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части выбытия средств)								
				X		X		X
				X		X		X
				X		X		X
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части выбытия средств)								
				X		X		X
Всего изменения								

Начальник (заместитель начальника)
бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

- 1) Бюджетные ассигнования;
- 2) Лимиты бюджетных обязательств;
- 3) Заполняется в случае утверждения местного бюджета на плановый период.

Начальник бюджетного
отдела финансового управления
администрации муниципального
образования Щербиновский район



Д.Г. Товкач

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального образования Щербиновский
район и бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета муниципального
образования Щербиновский район (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального образования
Щербиновский район)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (уполномоченное лицо)
главного распорядителя средств бюджета
муниципального образования Щербиновский район

_____ (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора источников
финансирования дефицита бюджета)

Получатели (распорядители) бюджетных средств/ главный администратор источников финансирования дефицита бюджета		Код бюджетной классифи- кации	Код субсидии	Код района трансферта	Код целевых средств	Сумма						(рублей)
Наименование показателя	Лицевой счет показателя					20 ____ год		на 20 ____ год (первый год) (3)		на 20 ____ год (второй год) (3)		
						БА (1)	ЛБО (2)	БА (1)	ЛБО (2)	БА (1)	ЛБО (2)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Раздел 1. Расходы											
Итого по разделу 1. Расходы											
Раздел 2. Источники финансирования дефицита краевого бюджета (в части выбытия средств)											
		X	X			X		X		X	
		X	X			X		X		X	
		X	X			X		X		X	
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита краевого бюджета (в части выбытия средств)											
Всего		X	X	X	X						

Руководитель
финансово - экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

- 1) Бюджетные ассигнования;
- 2) Лимиты бюджетных обязательств;
- 3) Заполняется в случае утверждения местного бюджета на плановый период.

Начальник бюджетного
отдела финансового управления
администрации муниципального
образования Щербиновский район

Д.Г. Товкач