



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 27.12.2017г

№ 01-10/102

ст-ца Павловская
Краснодарского края

О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования Павловский район от 30 декабря 2013 года № 01-03/132 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Павловский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)»

В целях организации исполнения бюджета муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в приказ финансового управления администрации муниципального образования Павловский район от 30 декабря 2013 года № 01-03/132 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Павловский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)», изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Довести данный приказ до сведения главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Павловский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2018 года и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие при составлении и ведении сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Павловский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

Начальник финансового управления

С.В. Тертица

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу финансового управления
администрации муниципального
образования Павловский район
от 27.12.2017г № 01-10/102

«ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу финансового управления
администрации муниципального
образования Павловский район
от 30 декабря 2013 г. № 01-03/132

ПОРЯДОК

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

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Совета муниципального образования Павловский район от 19 октября 2017 года № 37/249 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Павловский район» в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Павловский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (далее – бюджетная роспись).

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. В состав сводной росписи включаются:

1) бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования Павловский район на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе главных распорядителей средств бюджета муниципального образования, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Павловский район и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2. Показатели сводной росписи по расходам бюджета муниципального образования утверждаются по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальных программ муниципального образования Павловский район и непрограммных направлений деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита районного бюджета в части выплат средств утверждаются по главным администраторам источников и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

3. Сводная роспись составляется бюджетным отделом финансового управления на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и утверждается начальником финансового управления до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 21 Решения Совета муниципального образования Павловский район от 19 октября 2017 года № 37/249 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Павловский район».

4. Бюджетный отдел в течение 3-х рабочих дней после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Павловский район (далее – главные распорядители) и главным администраторам источников показатели ведомственной структуры и источников финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета муниципального образования Павловский район.

5. Главные распорядители и главные администраторы источников на основании доведенных показателей ведомственной структуры и источников финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета муниципального образования Павловский район, направляют в финансовое управление (бюджетный отдел) по электронным каналам связи с удаленного рабочего места в программном комплексе АС «Бюджет» (далее - УРМ АС «Бюджет») уведомление о показателях сводной росписи бюджета муниципального образования Павловский район и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее - уведомление) с электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП), по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку с присвоением в АС "Бюджет" следующих аналитических классификаторов: документ основание - 05.00.001 "Решение Со-

вета муниципального образования Павловский район", вид изменений - 01.01.0 "Поправки к закону (решению) о бюджете / изменения, вносимые в связи с принятием закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете", вид плана - 1.00 "Сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств ГРБС на распорядительном лиц. счете", отнесение к БА, ЛБО - "БА, ЛБО" ("БА"), вариант - 0 "Основной вариант", код операции - 034.01 "Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств".

Формирование электронных документов по форме согласно приложениям № 2, 3 к Порядку для направления их в финансовое управление в электронном виде производится по расходам, санкционируемым Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и по расходам, санкционируемым финансовым управлением, отдельно.

6. Бюджетный отдел после получения по электронным каналам связи с УРМ АС «Бюджет» уведомления от главного распорядителя и главного администратора источников в течение трех рабочих дней проверяет соответствие указанных в ней показателей показателям ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования Павловский район (ведомство, раздел, подраздел, целевая статья (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов) кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выплат средств, соответствие лицевых счетов главного распорядителя (главного администратора источников), кода вида изменения, вида плана, типа финансирования, кода целевых средств, кода мероприятий, кода вида ассигнований, кода вида операций, код цели, тип средств, кода отнесения к БА, ЛБО, документ основание и подтверждает их датой принятия. Уведомления подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей. Уведомление, составленное с нарушением указанных требований, к исполнению не принимается. Формирование уведомлений осуществляется по расходам, санкционируемым Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и по расходам, санкционируемым финансовым управлением, отдельно.

Утвержденные показатели сводной росписи по должны соответствовать решению о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

7. Утвержденные показатели сводной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 21 решения Совета муниципального образования Павловский район от 19 октября 2017 года № 37/249 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Павловский район».

2. Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Павловский район на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов (за исключением условно утвержденных расходов), по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

2. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования Павловский район в уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями отражают лимиты бюджетных обязательств по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. Бюджетный отдел формирует лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период и представляет их на подпись начальнику финансового управления.

3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником финансового управления на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) одновременно с утверждением сводной росписи в размере бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете.

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

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

Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на распорядительные лицевого счета главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Павловский район, осуществляющих операции с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из краевого бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе с их остатками, не использованными по состоянию на 1 января текущего финансового года, открытые в отделении Федерального казначейства по Павловскому району, осуществляется отделом казначейского контроля финансового управления в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов

субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

4. Ведение сводной росписи

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

2. Изменения в сводную роспись вносятся по итогам года, не позднее 31 декабря на основании всех изменений отраженных в АС «Бюджет» в соответствии с принятыми решениями о внесении изменений в решение о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период доводит главным распорядителям и главным администраторам источников информацию о принятых изменениях.

4. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней после вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период формирует изменения в сводную роспись по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и представляет начальнику финансового управления на утверждение. Изменения в сводную роспись по изменениям в решение о бюджете утверждаются в разрезе показателей, определенных пунктом 2 раздела 1 Порядка.

5. Главный распорядитель, главный администратор источников в течение 2-х рабочих дней после получения информации о принятых изменениях обеспечивает ввод в АС «Бюджет» и направление в бюджетный отдел финансового управления с УРМ соответствующих уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств с использованием ЭЦП, по форме, согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку. При этом в уведомлении присваивается соответствующий код вида изменений 0Х.ХХ.0. В случае если, утверждённые изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Павловский район влекут за собой изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель, главный администратор источников обеспечивает внесение указанных изменений на лицевых счетах получателя средств бюджета муниципального образования Павловский район и главного распорядителя, главного администратора источников не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

6. В случае соответствия уведомления установленным требованиям бюджетный отдел в течение двух рабочих дней после получения в АС «Бюджет» уведомлений по результатам проверки подтверждает их датой принятия. Несоответствующие установленным требованиям уведомления к исполнению не принимаются. Главный распорядитель, главный администратор источников в течение двух рабочих дней обязан обеспечить ввод в АС «Бюджет» и направление в финансовое управление с УРМ уточненного уведомления.

Формирование уведомлений осуществляется по расходам, санкционируемым Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и по расходам, санкционируемым финансовым управлением, отдельно.

Принятое к исполнению уведомление подписывается начальником финансового управления и исполнителем.

7. После оформления уведомления один экземпляр остается в бюджетном отделе, второй экземпляр направляется главному распорядителю (главному администратору источников).

8. В ходе исполнения районного бюджета в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом и решением о бюджетном процессе, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с приказами начальника финансового управления без внесения изменений в решение о бюджете.

9. Приказы о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете принимается начальником финансового управления на основании письма главного распорядителя с обоснованием необходимости вносимых изменений, с указанием кодов бюджетной классификации (уменьшение, увеличение). При этом учитываются положения пунктов 3 статьи 217 и 232 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьи 24.1 Решения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Павловский район, и (или) Законов, в соответствии с которыми возможно внесение изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете. В уведомлении следует указывать соответствующий код вида изменения в сводную роспись, указанный в пункте 10 настоящего Порядка в зависимости от вида изменения.

10. К письму главного распорядителя о необходимости внесения изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете, в зависимости от вида изменений (с закрепление за ними кода, указанного в подпунктах настоящего пункта) прилагаются следующие документы:

1) 02.00.0 - в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств – копия уведомления по расчетам между бюджетами (уведомления о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение), и (или) платежного поручения, письма главного распорядителя и документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства в соответствии со статьей 85 Бюджетного кодекса;

2) 02.00.0 - в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей средств бюджета), получателей средств бюджета, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного Кодекса – письмо главного распорядителя и копия правового акта;

3) 02.00.0 - в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Павловский район и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счёт оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казённым учреждениям сумм налогов, сборов, пеней и штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесённых к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации – служебная записка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления, письмо главного распорядителя и копия судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета;

4) 02.00.0 - в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утверждённых бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объёма и направлений их использования – копия правового акта администрации муниципального образования Павловский район;

5) 02.00.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объёма указанных ассигнований, утверждённых законом (решением) о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счёт перераспределения средств, зарезервированных в составе утверждённых бюджетных ассигнований – 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, либо письмо главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств и служебная записка отдела финансирования и доходов бюджета финансового управления об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объёмах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования сверх утверждённых Решением общего объёма доходов;

6) 02.00.0 - в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий – письмо главного распорядителя и копия нормативного правового акта, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее копия, заверенная надлежащим образом в установленном порядке;

7) 02.00.0 – в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключённых муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих контрактов оплате в отчётном финансовом году, в объёме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных кон-

трактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным Кодексом – копии муниципальных контрактов, письмо главного распорядителя с указанием в нём информации о не превышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату указанных муниципальных контрактов, сумме не использованных на 1 января текущего финансового года, соответствующих лимитов бюджетных обязательств, а также документов, подтверждающих осуществление заказчиком приёмки поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчётном финансовом году;

8) 02.00.0 - перераспределение бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект государственной (муниципальной) собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса, контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений - письмо главного распорядителя, копии решений и других документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта;

9) 03.00.0 - в случае изменения наименования главного распорядителя бюджетных средств и (или) изменение структуры органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район – письмо главного распорядителя и копия соответствующего нормативного правового акта;

10) 03.00.0 - в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия, ведомственные целевые программы) в части изменения мероприятий (основных мероприятий) подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ (включая изменение участника муниципальной программы, координатора муниципальной программы (подпрограммы), получателя субсидии) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы, (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 бюджета муниципального образования Павловский район в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований – письмо главного распорядителя и копия нормативного правового акта о внесении соответствующих изменений в программу;

11) 03.00.0 - в случае распределения и перераспределения межбюджетных трансфертов между сельскими поселениями, включая изменение кодов

разделов и подразделов бюджетной классификации расходов, за исключением межбюджетных трансфертов, распределение которых утверждается решением о бюджете – копия нормативного правового акта;

12) 03.00.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств бюджета муниципального образования Павловский район и кодами классификации расходов бюджета для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с нормативным правовым актом администрации муниципального образования Павловский район, устанавливающим соответствующее расходное обязательство – письмо главного распорядителя и (или) копия нормативного правового акта;

13) 03.00.0 - перераспределение бюджетных ассигнований в пределах предусмотренных главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Павловский район на предоставление бюджетным и автономным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели, между разделами, подразделами, целевыми статьями классификации расходов бюджета, видами расходов классификации расходов бюджета – письмо главного распорядителя с обоснованием изменения и (или) подтверждением соответствующих изменений;

14) 03.00.0 - перераспределение бюджетных ассигнований между подгруппами вида расходов классификации расходов бюджета в пределах, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета муниципального образования Павловский район по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджета – письмо главного распорядителя и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

15) 03.00.0 - в случае детализации кодов целевых статей, изменение и (или) уточнение бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации – письмо главного распорядителя, приказ Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, приказ финансового управления о внесении изменений в порядок применения бюджетной классификации, и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения.

16) 03.00.0 - в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году и плановом периоде бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году и плановом периоде на оказание муниципальных услуг, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов – письмо главного распорядителя с обоснованием изменения бюджетных ассигнований, информации об отсутствии муниципального задания по изменяемым расходам и обя-

зательства о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

11. Правовые акты, которые указываются в пункте 10 как основание для внесения изменений в сводную роспись, на момент принятия приказа начальника финансового управления о внесении изменений в сводную роспись должны вступить в силу.

На основании принятых финансовым управлением приказов о внесении изменений в сводную роспись главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают ввод и направление в бюджетный отдел финансового управления в электронном виде уведомления об изменении сводной бюджетной росписи с учетом следующих особенностей: вид изменений выбирается 02.00.0 или 03.00.0 и соответствует коду, установленному пунктом 10 настоящего раздела в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом и Решением о бюджетном процессе и (или) Законом. В уведомлении в поле аналитического классификатора "документ основание" ХХ.ХХ.000 - указывается дата и номер нормативного правового (правового) акта, судебного акта, платежного поручения, уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников и других документов, являющихся основанием для внесения соответствующих изменений).

При этом в уведомлении ассигнования отражаются по расходам, санкционируемым Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и по расходам, санкционируемым финансовым управлением, отдельно.

В день утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на уведомлении об изменении бюджетных ассигнований по расходам) изменения сводной росписи в соответствии с настоящим разделом считаются доведенными бюджетным отделом отделу казначейского контроля финансового управления и главным распорядителям (главным администраторам источников).

Уведомление подписывается начальником финансового управления и исполнителем.

После оформления уведомления один экземпляр остается в бюджетном отделе, второй экземпляр направляется главному распорядителю (главному администратору источников).

12. В случае изменения показателей, вносимых в программный комплекс «АС Бюджет» для аналитического учета и не влияющих на изменение показателей сводной росписи, решение о внесении изменений принимается на основании письма главного распорядителя с кодом вида изменения 03.00.0 – перераспределения, не связанные с внесением изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

5. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей

1. В ходе исполнения бюджета показатели лимитов бюджетных обязательств могут быть изменены в соответствии с изменениями показателей сводной росписи с соответствующими кодами видов изменений.

2. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей в соответствии с изменениями показателей сводной росписи вносятся одновременно с внесением изменений в сводную роспись на основании уведомления в порядке согласно разделу 4 настоящего Порядка.

6. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом муниципального образования

6.1. В случае если Решение о бюджете не вступило в силу с 1 января текущего года, финансовое управление ежемесячно в течение первых двух рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и 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, обслуживанием и погашением муниципального долга, которые утверждаются в размере, необходимом для исполнения соглашений и графиков их погашения.

6.2. Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется министром по форме согласно приложениям 1 и 4 к настоящему Порядку.

Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются бюджетным отделом отделу казначейского контроля министерства на бумажном носителе по формам согласно приложениям 1 и 4 к настоящему Порядку.

Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств в день их утверждения (постановки в АС "Бюджет" даты принятия на уведомления бюджетным отделом) считаются направленными в электронном виде главным распорядителям и главным администраторам источников.

6.3. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с настоящим разделом, не производится.

6.4. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с настоящим разделом, прекращают действие со дня

утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием Решения о бюджете.

7. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников)

1. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников) включает:

бюджетные ассигнования по расходам и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе получателей средств бюджета муниципального образования Павловский район, подведомственных главному распорядителю (распорядителю), кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, показателей для аналитического учета. Одновременно допускается применение дополнительного классификатора «направление расходов»;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Павловский район в части выплат средств главного администратора источников на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и показателей для аналитического учета.

2. Бюджетная роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) утверждаются главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

3. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

4. Главные распорядители имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями, элементами видов расходов классификации расходов бюджетов, кодами классификации направления в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью (росписью главного распорядителя в разрезе распорядителей) и лимитами бюджетных обязательств.

Изменения бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, не приводящие к изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, осуществляются главным распорядите-

лем на основании обращения находящегося в его ведении распорядителя и (или) получателя.

5. Бюджетные ассигнования для главных администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

8. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования (главных администраторов источников)

Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования Павловский район (главных администраторов источников) до начала очередного текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 21 решения Совета муниципального образования Павловский район от 19 октября 2017 года № 37/249 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Павловский район».

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Павловский район



С.В.Тертица