



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 13.02.2019

№ 8

город Тимашевск

**О внесении изменений в приказ финансового управления администрации
муниципального образования Тимашевский район
от 21 декабря 2017 г. № 36 «Об утверждении Порядка
составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных
росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных
администраторов источников финансирования
дефицита районного бюджета)»**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета в части выбытия средств п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ финансового управления администрации муниципального образования Тимашевский район от 21 декабря 2017 г. № 36 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)», изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Тимашевский район

 О.Г. Баженова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Тимашевский район
от 13.02.2019 № 8

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 215.1, 217, 219.1, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее-Бюджетный кодекс), решением Совета муниципального образования Тимашевский район от 20 ноября 2013 года № 351 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Тимашевский район» (далее - решение о бюджетном процессе), Положением о финансовом управлении администрации муниципального образования Тимашевский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Тимашевский район 17 декабря 2009 г. № 795, в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета.

Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее – сводная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее – бюджетная роспись), 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 Тимашевский район (далее-финансовое управление) в соответствии с настоящим Порядком.

1.2. Функции финансового управления по составлению и ведению в соответствии с настоящим Порядком сводной росписи, а также утверждению (изме-

нению) лимитов бюджетных обязательств осуществляется бюджетным отделом финансового управления.

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 районного бюджета (далее - лицевой счет главного распорядителя), лицевые счета главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - лицевой счет главного администратора источников), лицевые счета распорядителя средств районного бюджета (далее - лицевой счет распорядителя), лицевые счета получателя средств районного бюджета (далее - лицевой счет получателя), лицевые счета администратора источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - лицевой счет администратора источников) в соответствии с приказом финансового управления от 3 декабря 2018 года № 43 «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального образования Тимашевский 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 настоящем Порядке применяются следующие понятия и термины:

уведомление - электронный документ (документ), формируемый отделом финансового управления в АС "Бюджет" в электронном виде (на бумажном носителе) в соответствии с требованиями настоящего Порядка, по форме согласно приложениям 2, 3 к Порядку (далее - уведомление);

аналитические классификаторы - состояние документов; вид плана; вариант изменений (далее - 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.

1.5. В уведомлении в соответствии с требованиями настоящего 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 ас-

сигнований, направление - 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. Уведомления представляются в финансовое управление посредством АС "УРМ" (АС "Бюджет").

1.7. 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 субсидии; кодов цели; типов средств; мероприятий; оснований (документов оснований); видов ассигнований; направлений; видов плана; варианта; кодов муниципальных образований; наименований муниципальных образований; - бюджетным отделом финансового управления;

в части кодов классификации расходов бюджетов: элементов видов расходов, операций сектора государственного управления; кодам бухгалтерской операции; отнесения к БА, ЛБО – отделом учета и отчетности финансового управления;

в части лицевых счетов главных распорядителей, лицевых счетов главных администраторов источников; лицевых счетов распорядителей; лицевых счетов получателей; лицевых счетов администраторов источников - отделом казначейского контроля финансового управления.

1.8. Главными распорядителями (главными администраторами источников) или отделами финансового управления в целях составления и ведения сводной росписи, утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств обеспечивается формирование, направление в финансовое управление по электронным каналам связи посредством АС "УРМ" (АС "Бюджет") уведомления (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 настоящим Порядком по форме заявки-уведомления, и обосновывающих документов.

2. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

2.1. Сводная роспись составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

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

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств районного бюджета 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 и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.2. Показатели сводной росписи по расходам районного бюджета утверждаются по главным распорядителям средств районного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования Тимашевский район и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита районного бюджета утверждаются по главным администраторам источников финансирования дефицита районного бюджета и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.3. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждается начальником финансового управления до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 16 решения Совета муниципального образования Тимашевский район от 20 ноября 2013 года № 351 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Тимашевский район».

Сводная роспись формируется с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком, ведется в рублях с округлением до целых сотен рублей в большую сторону.

2.4. Бюджетным отделом в течение двух рабочих дней со дня подписания решения о бюджете (далее-решение) обеспечивается доведение до главных распорядителей средств районного бюджета (далее – главный распорядитель) и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – главный администратор источников) показателей ведомственной структуры расходов районного бюджета.

2.5. Главными распорядителями средств районного бюджета (далее – главный распорядитель) и главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – главный администратор источников) на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов и показателей по источникам финансирования дефицита бюджета в течение

пяти рабочих дней обеспечивается формирование электронных документов по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку, их направление в финансовое управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет» (АС «Бюджет») и электронной подписи (далее – в электронном виде).

При этом главный распорядитель по изменениям, которые предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) главного распорядителя, обеспечивает наличие на лицевом счете главного распорядителя свободного остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств для проведения соответствующих изменений сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств путем отражения в установленном порядке указанных изменений на лицевом счете распорядителя и (или) получателя бюджетных средств: осуществляет отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств с лицевого счета распорядителя и (или) получателя бюджетных средств на лицевой счет главного распорядителя.

Главный администратор источников по изменениям, которые предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований главного администратора источников, обеспечивает наличие на лицевом счете главного администратора источников свободного остатка бюджетных ассигнований для проведения соответствующих изменений сводной росписи путем отражения в установленном порядке указанных изменений на лицевом счете администратора источников: осуществляет отзыв бюджетных ассигнований с лицевого счета администратора источников средств на лицевой счет главного администратора источников.

Формирование электронных документов по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку для направления их в электронном виде производится по расходам, санкционируемым отделением Федерального казначейства, и по расходам, санкционируемым финансовым управлением, отдельно.

В случае отсутствия у главных распорядителей (главных администраторов источников) технической возможности формирования и направления в финансовое управление электронных документов по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку, указанные документы, подписанные руководителем, представляются на бумажном носителе с учетом требований Порядка.

Уведомление формируется в рублях с округлением до целых сотен рублей.

Уведомления подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей, на правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (лицевого счета главного администратора источников), аналитических классификаторов. Уведомления, составленные с нарушением требований настоящего раздела, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточненных уведомлений, их проверка осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

2.6. Работники бюджетного отдела после получения по электронным каналам связи с УРМ АС «Бюджет» уведомления от главного распорядителя и главного администратора источников в течение трех рабочих дней проверяют ее соответствие показателям ведомственной структуры расходов районного

бюджета и источников финансирования дефицита бюджета, правильность заполнения в уведомлении бюджетных ассигнований по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов и соответствие их сумме значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов, лицевого счетов главного распорядителя и главного администратора источников, кода вида изменений, вида бюджетного ассигнования и других аналитических классификаторов в АС «Бюджет». Уведомление, составленное с нарушением указанных требований, к исполнению не принимается.

2.7. Бюджетным отделом после проверки соответствия показателям ведомственной структуры расходов и источников финансирования дефицита бюджета уведомлений главных распорядителей средств районного бюджета в течение рабочего дня формируются уведомления по формам согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку по главным распорядителям и главным администраторам источников, которые подписываются исполнителем, начальником бюджетного отдела и начальником финансового управления, после этого в АС «Бюджет» проставляются даты принятия.

Уведомления остаются в бюджетном отделе финансового управления.

Бюджетный отдел формирует сводную роспись районного бюджета на очередной финансовый год и представляет ее на утверждение начальнику финансового управления.

2.8. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Совета муниципального образования Тимашевский район о районном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

2.9. В течение десяти рабочих дней после утверждения сводной росписи на финансовый год она подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Тимашевский район.

3. Состав лимитов бюджетных обязательств, порядок их утверждения

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей районного бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Тимашевский район и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждаются начальником финансового управления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком.

Утверждение лимитов бюджетных обязательств осуществляется одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в пределах бюджетных ассигнова-

ний, утвержденных решением, за исключением условно утвержденных расходов.

Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях.

Бюджетный отдел формирует лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и представляет их на утверждение начальнику финансового управления.

3.3. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов отражают в уведомлении на УРМ АС «Бюджет» одновременно с бюджетными ассигнованиями и лимиты бюджетных обязательств. Уведомление формируется и направляется в финансовое управление по электронным каналам связи. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

Проверка уведомления осуществляется в порядке, определенном разделом 2 настоящего Порядка.

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 настоящим 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 настоящему Порядку и с датой

введения в действие с 1 января очередного года, с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком, а также с использованием аналитического классификатора: вид изменений - 05.00.0 "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 настоящим Порядком и с датой введения в действие с 1 января очередного года, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

5. Доведение показателей утвержденной сводной росписи, утвержденных лимитов бюджетных обязательств

5.1. Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в день их утверждения передаются бюджетным отделом для исполнения отделу казначейского контроля финансового управления 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 справки-уведомления бюджетным отделом) считаются направленными в электронном виде бюджетным отделом финансового управления главным распорядителям и 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 финансового управления, второй - передается главному распорядителю (главному администратору источников).

5.2. Отдел казначейского контроля финансового управления до начала очередного финансового года доводит в соответствии с приказом финансового управления от 3 декабря 2018 года № 44 «Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения местных бюджетов по расходам и источникам финансирования дефицита местных бюджетов» 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 случаях и с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

6.3. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения о бюджете о внесении изменений в решение о бюджете (далее – решение о внесении изменений) и в порядке, установленном пунктами 6.4 - 6.11 настоящего раздела.

6.4. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней со дня подписания решения о внесении изменений в решение о районном бюджете формирует изменения в сводную роспись, вносимые решением о бюджете 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 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

Изменения в сводную роспись в случае, указанном в пункте 6.3 настоящего раздела, вносятся после утверждения начальником финансового управления изменений в сводную бюджетную роспись по изменениям в Решение.

6.5. Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение семи рабочих дней после подписания решения о внесении изменений в решение о бюджете обеспечивает ввод и направление в финансовое управление с использованием УРМ АС «Бюджет» соответствующих уведомлений об изменении с использованием ЭЦП.

При формировании уведомления об изменении на УРМ АС «Бюджет» заполняются коды бюджетной классификации Российской Федерации, лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и аналитические классификаторы в АС «Бюджет».

6.6. В случае, если изменения в сводную роспись предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, изменения показателей по кассовым выплатам главный распорядитель в установленном порядке обеспечивает отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств с лицевых счетов распорядителей и (или) получателей бюджетных средств. В случае, если изменения в сводную роспись предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, изменения показателей по кассовым выплатам 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) 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 6.5 настоящего раздела.

6.7. Отдел казначейского контроля финансового управления в течение одного рабочего дня проверяет уведомление об изменении по уменьшению показателей сводной бюджетной росписи на соответствие вносимых изменений сумме нераспределенного остатка бюджетных ассигнований и лимита бюджетных обязательств на лицевом счете главного распорядителя (главного администратора источников).

Несоответствующие установленным требованиям уведомления об изменении к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. В течение следующего рабочего дня главный распорядитель (главный администратор источников) обязан обеспечить направление в финансовое управление с использованием УРМ АС «Бюджет» уточненного уведомления об изменении.

6.8. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней проверяет уведомление на соответствие утвержденным изменениям, правильность заполнения в уведомлении бюджетных ассигнований по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов и соответствие их сумме значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов, лицевых счетов главного распорядителя и главного администратора источников, кода вида изменений, вида бюджетного ассигнования и других аналитических классификаторов в АС «Бюджет». Уведомление, составленное с нарушением указанных требований, к исполнению не принимается.

Уведомления об изменении подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей.

Несоответствующие установленным требованиям уведомления об изменении к исполнению не принимаются и подлежат отклонению.

6.9. Бюджетным отделом по результатам проверки формируется уведомление по формам согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, которое подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела и начальником финансового управления. После подписания уведомления об изменении бюджетным отделом проставляются даты принятия.

6.10. По решению начальника финансового управления сроки направления, проверки и принятия уведомлений могут быть изменены на основании служебной записки отделов финансового управления, в том числе на основании письма главного распорядителя (главного администратора источников).

6.11. В ходе исполнения районного бюджета в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, решением о бюджетном процессе и (или) решением о бюджете, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с

решениями начальника финансового управления без внесения изменений в решение о бюджете.

При этом в ходе исполнения районного бюджета изменения в показатели сводной росписи на плановый период без внесения изменений в решение не вносятся, за исключением следующих случаев: получение уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение; изменение мероприятия (перераспределение объемов финансирования между мероприятиями) муниципальной программы муниципального образования Тимашевский район, связанное с изменением формы межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета бюджетам поселений, либо ликвидацией чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий; распределение и (или) перераспределение межбюджетных трансфертов между муниципальными образованиями (кроме межбюджетных трансфертов, распределение которых утверждается решением); изменение сводной росписи на плановый период в связи с принятием решения.

Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете принимается начальником финансового управления на основании Заключения начальника отдела финансового управления о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете (далее – Заключение).

При подготовке Заключения учитываются положения пункта 3 статьи 217, пункта 3 статьи 232 Бюджетного кодекса, пункта 18.3 решения о бюджетном процессе.

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

6.12. К Заключению в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним соответствующего кода) прилагаются следующие документы:

1) 02.01.0 - 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;

2) 02.01.1- в случае получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением - платежное поручение, а также другие обосновывающие документы;

3) 02.01.2 - 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;

4) 02.02.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, либо за счет направления доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных решением общего объема доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств, при их недостаточности – копия письма главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, информацией о принятии обязательств о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и о внесении в случае необходимости соответствующих изменений в муниципальные программы муниципального образования Тимашевский район, а также в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 232 Бюджетного кодекса - служебная записка отдела отраслевого финансирования и доходов финансового управления администрации муниципального образования Тимашевский район об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных решением общего объема доходов;

5) 02.03.0 – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденного решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – справка отдела отраслевого финансирования и доходов финансового управления об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных решением общего объема доходов и копия письма главного распорядителя (администратора источников) с обоснованием необходимости осуществления замещения муниципальных заимствований, погашения муниципального долга муниципального района;

6) 02.04.0 - в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей средств районного бюджета, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) средств районного бюджета и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса – копи письма главного распорядителя и правового акта;

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

8) 02.06.0 - в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации – копии письма главного распорядителя и судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета и (или) предусматривающего перечисление этих средств в счет судебных издержек, исполнительного документа;

9) 02.07.0 - в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда – копии постановления (распоряжения) администрации муниципального образования Тимашевский район о выделении средств резервного фонда и письма главного распорядителя;

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 Бюджетного кодекса, 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 – копия письма главного распорядителя, копии решений и других документов, обосновывающих соответствующие изменения, и (или) правового акта;

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 объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, Бюджетным кодексом - копии муниципального контракта, письма главного распорядителя с указанием в нем информации о непревышении 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 приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательстве порядке в отчетном финансовом году;

10) 02.10.0 - в случае направления поступающих в районный 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 районного бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, - уведомление о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, уведомление по расчетам между бюджетами, а также документы, являющихся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования Тимашевский район в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса, другие обосновывающие документы;

11) 02.11.0 – в случае использования (перераспределения) средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных решением о бюджете бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объема и направлений их использования – копии письма главного распорядителя и (или) правового акта;

12) 02.12.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе, – копии письма главного распорядителя и (или) правового акта;

13) 03.01.0 – в случае изменения наименования главного распорядителя средств районного бюджета и (или) изменения системы органов местного самоуправления – копии письма главного распорядителя, решения и (или) правового акта;

14) 03.02.0 – в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия) в части изменения мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм (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, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов районного бюджета в установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований - копии письма главного распорядителя и правового акта;

15) 03.03.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подгруппами вида расходов классификации расходов бюджетов, в пределах предусмотренных главному распорядителю средств районного бюджета по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов – копии письма главного распорядителя с указанием в нем информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, об отсутствии

необходимости внесения изменений в основное мероприятие (задачу) муниципальной программы, о принятии обязательств о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, а также документов, обосновывающих соответствующее изменение;

16) 03.04.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств районного 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, устанавливающим соответствующее расходное обязательство - копия правового акта;

17) 03.05.0 - в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации - приказ Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации (о внесении изменений в указанный приказ), приказ министерства финансов Краснодарского края и (или) другие обосновывающие документы;

18) 03.06.0 - в случае детализации целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменение в установленном порядке кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи для отражения расходов районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, и (или) расходов районного бюджета, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источников финансового обеспечения которых частично являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации - приказ (проект приказа) министерства об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к краевому бюджету и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края, (о внесении изменений в указанный приказ), приказ (проект приказа) финансового управления об установлении порядка применения бюджетной классификации и (или) другие обосновывающие документы;

19) 03.07.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете главному распорядителю средств районного бюджета на реализацию мероприятия соответствующей муниципальной программы муниципального образования Тимашевский район по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов муниципальной программы не превышает 10 процентов и не потребует внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы) - копия письма главного распорядителя с указанием обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания

по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам

20) 03.08.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями или группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы муниципального образования Тимашевский район направлений деятельности органов местного самоуправления, предусмотренных решением главному распорядителю средств районного бюджета на финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений в пределах 10 процентов объема бюджетных ассигнований по данным расходам- копия письма главного распорядителя с указанием обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам

6.13. Главные распорядители и главные администраторы источников обеспечивают ввод и направление в финансовое управление в электронном виде уведомлений об изменении по Заклучению в соответствии с требованиями Порядка и по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку.

Уведомление об изменении по Заклучению заполняется с учетом следующих особенностей. Вид изменений выбирается 02.XX.0 или 03.XX.0 и соответствует коду, установленному пунктом 12 настоящего раздела в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением о бюджетном процессе. В уведомлении в поле «документ основание» указывается дата и номер правового акта, платежного поручения, исполнительного листа, уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников), служебной записки отделов финансового управления и других документов, являющихся основанием для внесения указанного изменения.

Правовые акты, которые указываются в Заклучении как основание для внесения изменений в сводную роспись, на момент принятия решения начальником финансового управления о внесении изменений в сводную роспись должны быть вступившими в силу.

Не соответствующие требованиям настоящего раздела уведомления об изменении по Заклучению к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. В дальнейшем главный распорядитель направляет в финансовое управление в электронном виде уточненное уведомление об изменении по Заклучению.

Проверка уведомлений об изменении осуществляется отделами финансового управления в соответствии с настоящим разделом.

На основании принятых начальником финансового управления решений о внесении изменений в сводную роспись бюджетным отделом формируется уведомление об изменении по форме, согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, которая подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела и начальником финансового управления. После подписания уведомле-

ния об изменении в АС «Бюджет» бюджетным отделом проставляются даты принятия и уведомление об изменении остается в бюджетном отделе.

6.14. Решение о внесении изменений в сводную роспись принимается начальником финансового управления до предпоследнего рабочего дня текущего финансового года.

6.15. В случае необходимости уточнения и (или) изменения показателей, вносимых в «АС Бюджет» для аналитического учета и не влияющих на изменение показателей сводной росписи, решение о внесении изменений принимается начальником финансового управления на основании служебной записки начальника соответствующего отдела с кодом вида изменения 04.00.0 – иные изменения, не связанные с внесением изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

6.16. В случае внесения изменений в решение о бюджете по основаниям, ранее принятым по решению начальника финансового управления о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете в соответствии с пунктом 12 настоящего раздела, бюджетным отделом формируются уведомления с заменой кода вида изменений 02.XX.0 или 03.XX.0 на соответствующий код вида изменений 01.XX.0.

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

6.18. Казначейский отдел в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит казначейскими уведомлениями изменения до:

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

главных администраторов источников- бюджетные ассигнования.

6.19. Не позднее 28 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводная роспись по состоянию на 31 марта, 30 июня, 30 сентября 31 декабря текущего финансового года подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Тимашевский район по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей

7.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей осуществляется в ходе исполнения районного бюджета посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись (за исключением условно утвержденных расходов), если иное не установлено пунктом 2 настоящего раздела.

Установленные настоящим пунктом изменения лимитов бюджетных обязательств осуществляется уведомлением об изменении в АС «Бюджет» в соот-

ветствии с разделами 2, 4 и 6 Порядка. Изменения лимитов бюджетных обязательств в случае принятия решения о бюджете утверждается в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

7.2. В ходе исполнения районного бюджета изменения лимитов бюджетных обязательств (кроме случаев, установленных пунктом 1 настоящего раздела) может осуществляться в следующих случаях:

принятие приказа финансового управления о приостановлении (об отмене приостановления) (сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов из районного бюджета бюджетам городского и сельских поселений;

принятие решения об уменьшении лимитов бюджетных обязательств в случае прогнозирования ожидаемого недопоступления доходов в районный бюджет.

7.3. В случае принятия решения о приостановлении предоставления (об отмене приостановления) межбюджетных трансфертов из районного бюджета бюджетам городского и сельских поселений, бюджетный отдел представляет служебную записку об изменении лимитов бюджетных обязательств с приложением копии правового акта.

7.4. При прогнозировании в текущем финансовом году ожидаемого недопоступления доходов в районный бюджет с учетом представленных главными администраторами доходов сведений, отдел отраслевого финансирования и доходов финансового управления готовит служебную записку об ожидаемом недопоступлении на текущий финансовый год доходов в районный бюджет, которую согласовывает с начальником финансового управления и представляет заместителю главы муниципального образования.

7.5. Решение об уменьшении лимитов бюджетных обязательств принимается посредством проставления на служебной записке, указанной в абзаце первом настоящего пункта, резолюции «к исполнению и представлению предложений финансовым управлением». На основании указанной служебной записки финансовое управление до внесения соответствующих изменений в решение уменьшает лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям в объеме ожидаемого недопоступления доходов в районный бюджет, но не более 5 % от расходов, предусмотренных главному распорядителю на предоставление муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям субсидии на выполнение муниципального задания, и не более 10 % от иных расходов, предусмотренных главному распорядителю, за исключением расходов по следующим кодам видов расходов классификации расходов бюджетов: 110, 120, 310, 320, 330, 340, 360, 510, 530, 550, 560, 570, 580, 720, 830, 850, 870, а также по целевым статьям расходов на софинансирование расходам федерального и краевого бюджетов.

На основании принятого решения об уменьшении лимитов бюджетных обязательств бюджетным отделом готовится служебная записка об изменении лимитов бюджетных обязательств по расходам районного бюджета, которая согласовывается с заместителем главы муниципального образования. К указанной служебной записке прилагаются предложения главных распорядителей средств.

Изменения лимитов бюджетных обязательств осуществляются на основании служебной записки, указанной в абзаце третьем настоящего пункта путем формирования в АС «Бюджет» уведомлений об изменении по форме согласно приложений 2 и 3 к Порядку.

7.6. Главные распорядители обеспечивают ввод и направление в финансовое управление в электронном виде уведомлений об изменении по Заключению в соответствии с требованиями Порядка и по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку.

Уведомления об изменении по основаниям, указанным в настоящем разделе, заполняются в АС «Бюджет» с учетом следующих особенностей: «документ основание» ХХ.ХХ.000 –указывается служебная записка бюджетного отдела, код операции – 034.03 «Отражение сумм утвержденных лимитов бюджетных обязательств», отнесение к БА,ЛБО- «ЛБО». Кроме того, в уведомлениях заполняется вид изменений 06.00.0 «Изменение лимитов бюджетных обязательств без изменения показателей сводной росписи»

7.7. Бюджетным отделом после проверки уведомлений в течение рабочего дня формируются уведомления, которые подписываются исполнителем, начальником бюджетного отдела и начальником финансового управления, после этого в АС «Бюджет» проставляются даты принятия.

Уведомления остаются в бюджетном отделе финансового управления.

В день утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на уведомления об изменении бюджетным отделом) изменения лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком считаются направленными бюджетным отделом казначейскому отделу.

7.8. Отдел казначейского контроля финансового управления в соответствии с порядком доведения бюджетных данных доводит изменения показателей лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей.

8. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления районным бюджетом

8.1. В случае если решение о бюджете не вступило в силу с 1 января текущего года, финансовое управление в течение первых двух рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и 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, обслуживанием и погашением муниципального долга, которые утверждаются в размере, необходимом для исполнения соглашений и графиков их погашения.

8.2. Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется начальником финансового управления по форме согласно приложениям 1 и 4 к настоящему Порядку.

Утвержденные сводная бюджетная роспись, лимиты бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются бюджетным отделом казначейскому отделу на бумажном носителе по форме согласно приложениям 1 и 4 к настоящему Порядку.

Сводная роспись, лимиты бюджетных обязательств в день их утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на уведомления бюджетным отделом) считаются направленными финансовым управлением до главных распорядителей и главных администраторов источников.

Утвержденные показатели сводной росписи доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) в электронном виде бюджетным отделом финансового управления по форме согласно приложений 1 и 4 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня их утверждения. 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 казначейства 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 лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с настоящим разделом, не производится.

8.5. Бюджетные ассигнования и 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 о бюджете.

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 районного бюджета (далее - получатель), подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю средств районного бюджета (далее - распорядитель), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Тимашевский район и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета главного администратора источников на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе администраторов источников финансирования дефицита районного 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 администратору 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 пунктом 16 решения Совета муниципального образования Тимашевский район от 20 ноября 2013 года № 351 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Тимашевский район».

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 муниципального образования Тимашевский район и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

9.5. Показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств на очередной год и на плановый период формируются с учетом особенностей, установленных разделом 4 «Особенности формирования показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период» настоящего Порядка.

Главные распорядители вносят изменения в бюджетную роспись главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предусматривающие изменение показателей бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств на плановый период.

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 о бюджете.

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 настоящего Порядка.

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

жетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

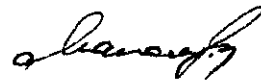
Изменения в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств вносятся главным распорядителем (главным администратором источников) в течение трех рабочих дней со дня изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств.

10. Доведение 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 пунктом 16 решения о бюджетном процессе.

10.2. Доведение показателей бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями (главными администраторами источников) до находящихся в их ведении распорядителей и получателей, главными администраторов источников- показателей бюджетной росписи- до администраторов источников осуществляется в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

Начальник бюджетного отдела



К.Р. Магомедова

Приложение 1

к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового управления администрации муниципального образования Тимашевский район

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
(дата) _____

Сводная бюджетная роспись районного бюджета на _____ год и на плановый период _____ и _____

Главный распорядитель/главный администратор, наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма		(рублей)
		Текущий (очередной) финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
Раздел 1. Расходы	X			
....				
....				
Итого по разделу 1. Расходы	X			
Раздел 2. Источники финансирования дефицита районного бюджета (в части выплат средств)	X			
....				
....				
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита районного бюджета (в части выплат средств)	X			
Всего	X			

Начальник бюджетного отдела

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

(главный распорядитель бюджетных средств районного бюджета)

Вид изменений:

* Заполняется в случае утверждения районного бюджета на плановый период

Приложение 5

к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового управления администрации муниципального образования Тимашевский район

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Изменения в сводную бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств,
(код вида изменений _____)

(тыс. рублей)

№п/п	Наименование кодов бюджетной классификации	Бюджетная классификации	Сумма		
			Текущий год	1 год планового периода*	2 год планового периода*
			БА/ЛБО	БА/ЛБО	БА/ЛБО
1. Расходы					
Итого расходы		X			
2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выплат средств)					
Итого источники финансирования дефицита бюджета		X			
Всего изменения		X			

Начальник бюджетного отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Заполняется в случае утверждения районного бюджета на плановый период.

Приложение 6

к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного распорядителя

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

Бюджетная роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на _____ год
(на плановый период _____ и _____ годов*)
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

(рублей)

Получатели бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита районного бюджета		Код бюджетной классификации	Мероприятие	Код целевых средств	Код субсидии	Сумма					
						Текущий (очередной) год		1 год планового периода		2 год планового периода	
Наименование	Лицевой счет					БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО
Раздел 1. Расходы											
Итого по разделу 1. Расходы											
Раздел 2. Источники финансирования дефицита районного бюджета (в части выплат средств)											
							X		X		X
							X		X		X
							X		X		X
							X		X		X
							X		X		X
							X		X		X
							X		X		X
							X		X		X
							X		X		X
Итого по разделу 2. Источники							X		X		X
Всего		X		X							

Начальник планово-экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Заполняется в случае утверждения районного бюджета на плановый период.