Приложение

к приказу финансового управления администрации муниципального образования Тимашевский район от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

«Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления администрации муниципального образования Тимашевский район от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

(в редакции приказа финансового управления администрации муниципального образования Тимашевский район от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_)

**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, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее-Бюжектный 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. 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.
  2. Функции финансового управления по составлению и ведению в соот­ветствии с настоящим Порядком сводной росписи, а также утверждению (изменению) лимитов бюджетных обязательств осуществляется бюджетным отделом финансового управления,
  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. 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. 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 ассигнований, 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. Уведомления представляются в финансовое управление посредством АС "УРМ" (АС "Бюджет").
  2. 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. 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.

1. **Состав сводной росписи,**

**порядок ее составления и утверждения**

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

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;

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.

* 1. 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. 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.

* 1. 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. 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 течениепяти 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.

* 1. 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, 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.
  2. 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.

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

1. Состав лимитов бюджетных обязательств, порядок их утверждения
   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.
   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 ассигнований, 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.

* 1. 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.

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

* 1. 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 датойвведения 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".
  2. 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).
  3. 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.

1. Доведение показателей утвержденной сводной росписи, утвержденных лимитов бюджетных обязательств
   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).

* 1. 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).

1. Порядок ведения сводной росписи
   1. Ведение сводной росписи осуществляет финансовое управление по­средством внесения изменений в показатели сводной росписи.
   2. Изменения в сводную роспись на плановый период в текущем фи­нансовом году вносятся в случаях и с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.
   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.
   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.

* 1. 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».

* 1. 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.

* 1. 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.

* 1. 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.

* 1. 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.
  2. 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).
  3. 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 непревыше- нии 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;

12) 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;

13) 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) право­го акта;

14) 02.12.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе,- копии письма главного распорядите­ля и (или) правого акта;

15) 03.01.0 - в случае изменения наименования главного распорядителя средств районного бюджета и (или) изменения структуры органов местного само­управления - копии письма главного распорядителя, решения и (или) правового акта;

16) 03.02.0 – в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия, мероприятия,) в части изменения мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм (включая разделение мероприятия на несколько мероприятий или объединение нескольких мероприятий в одно мероприятие или выделение из мероприятия отдельного мероприятия (отдельных мероприятий) и (или) дополнение мероприятиями (основными мероприятиями) подпрограммами, мероприятиями муниципальной программы за счет перераспределения бюджетных ассигнований в рамках муниципальной программы и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы (подпрограммы) (координаторами муниципальной программы (подпрограммы), основными мероприятиями (мероприятиями), 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;

17) 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;

18) 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;

19) 03.05.0 - в случае изменения и (или) уточнения бюджетной класси­фикации Министерством финансов Российской Федерации и министерством финансов Краснодарского края, изменение и (или) уточнение бюджетной классификации в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структурой и принципами назначения, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации - 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;

20) 03.06.0 -в случае изменения кода и (или) наименования основного мероприятия целевой статьи расходов и (или) кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи расходов и (или) детализации кода направления расходов целевой статьи расходов для отражения расходов районного бюджета на реализацию региональных проектов, которые направлены на достижение соответствующих результатов реализации федеральных проектов (программ) (далее – региональные проекты), 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, источником 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;

21) 03.07.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами или подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета о районном бюджете главному распорядителю средств районного бюджета на реализацию мероприятия (основного мероприятия) соответствующей муниципальной программы (подпрограммы) по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район и муниципальных казенных учреждений муниципального образования Тимащевский район при условии, что данное перераспределение объема бюджетных ассигнований не потребует внесения изменений в мероприятие (основное мероприятие) соответствующей 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

1. 03.08.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами или 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 Совета о районном бюджете главному распорядителю средств районного бюджета на финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений муниципального образования Тимашевский район в пределах 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;

23) 03.09.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества в пределах общего объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, предусмотренным решением о районном бюджете на реализацию региональных проектов, требующее соответствующего изменения кодов бюджетной классификации - 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;

24) 03.10.0 –в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами или подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета о районном бюджете на реализацию муниципальной программы в целях обеспечения реализации региональных проектов, выполнения условий софинансирования расходных обязательств муниципального образования Тимашевский район, источником финансового обеспечения которых частично являются средства федерального и краевого бюджета- 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;

25) 03.11.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации регионального проекта, между текущим финансовым годом и плановым периодом в пределах общего объема расходов районного бюджета на соответствующий финансовый год- копия письма главного распорядителя с указанием обоснования изменений и нормативно-правовой акт (проект нормативно-правового акта) о внесении соответствующих изменений;

26) 03.12.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями расходов классификации расходов бюджета в пределах предусмотренных главным распорядителям районного бюджета решением Совета муниципального образования Тимашевский район в рамках реализации соответствующей муниципальной программы на социальные выплаты гражданам, за исключением выплат, относящихся к публичным нормативным обязательствам - копия письма главного распорядителя с указанием обоснования изменений и нормативно-правовой акт (проект нормативно-правового акта) о внесении соответствующих изменений

* 1. Главные распорядители и главные администраторы источников 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.

Уведомление об изменении по Заключению заполняется с учетом сле­дующих особенностей. Вид изменений выбирается 02.ХХ.0 или 03.ХХ.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 Заключении 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 Заключению к исполнению не принимаются и подлежат откло­нению. В дальнейшем главный распорядитель направляет в финансовое управ­ление в электронном виде уточненное уведомление об изменении по Заключе­нию.

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

* 1. Решение о внесении изменений в сводную роспись принимается начальником финансового управления до предпоследнего рабочего дня текуще­го финансового года.
  2. 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.
  3. 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.ХХ.0 или 03.ХХ.0 на со­ответствующий код вида изменений 01.ХХ.0.
  4. 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.
  5. 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.

* 1. 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.

1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей
   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 соответствии 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.

* 1. 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.

* 1. В случае принятие 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.
  2. 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.
  3. 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 федерльного 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.

* 1. 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»

* 1. 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.

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

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

* 1. 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, их которых- первый экземпляр остается в финансовом управле­нии, второй экземпляр передается главному распорядителю (главному админи­стратору источников).

* 1. 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.
  2. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обяза­тельств, утвержденных в соответствии с настоящим разделом, не производится.
  3. 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.

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

* 1. 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.
  2. 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».
  3. 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.
  4. 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.

* 1. 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.
  2. 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.
  3. 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).
  4. 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.

* 1. 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.

* 1. 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.
  2. Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обяза­тельств является основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обяза­тельств.

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

1. Доведение бюджетной росписи главного распорядителя, лими­тов бюджетных обязательств
   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.
   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. Магомедов