



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

**П Р И К А З**

«17» декабря 2014 года

№ 116

г. Приморско-Ахтарск

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в части выбытия средств п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (приложение).
2. Заведующему сектором информатизации отдела казначейского контроля (Кучма) обеспечить реализацию форм отчетов в автоматизированной системе «Бюджет», приведенных в приложениях к настоящему Порядку.
3. Признать утратившим силу с 1 января 2015 года приказ финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 19 декабря 2013 года № 114 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)».
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника бюджетного отдела Е.В.Черкашину.
5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2015 года и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район) на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов.

Заместитель главы муниципального  
образования Приморско-Ахтарский район,  
начальник финансового управления

Г.Н. Кривonos

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления  
администрации муниципального  
образования Приморско-Ахтарский  
район  
от ~~«17»~~ декабря 2014 года № ~~116~~

**ПОРЯДОК**

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

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823), решением Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 26 марта 2008 года № 619 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район» в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в части выбытия средств и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район) (далее – бюджетная роспись).

**1. Особенности формирования показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов**

1. Формирование показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов осуществляется с учетом следующих особенностей.

В текущем финансовом году бюджетный отдел Финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – бюджетный отдел) вносит изменение в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов, предусматривающее прекращение действия утвержденных заместителем главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальником финансового управления (далее – начальник финансового управления) показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2015 и 2016 годов (с учетом внесенных изменений в текущем финансовом го-

ду). Изменение вносится в соответствии с настоящим Порядком одновременно с утверждением сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов (далее – очередной финансовый год и на плановый период).

2. Прекращение действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2015 и 2016 годов оформляется справкой-уведомлением об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период (далее – справка-уведомление об изменении) по форме согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку с присвоением в автоматизированной системе «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») дополнительного классификатора, применяемого в программном комплексе для аналитического учета: код вида изменений 05.00.0 – в случае прекращения действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода.

3. При этом главные распорядители средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район), осуществлявшие в текущем финансовом году распределение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2015 год и на плановый период 2015 и 2016 годов по находящимся в их ведении распорядителям (получателям) средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, в срок до 26 декабря текущего финансового года осуществляют отзыв бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2015 и 2016 годов на лицевые счета главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район).

## **2. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения**

1. Сводная роспись составляется бюджетным отделом по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Приморско-Ахтарский район и непрограммным направлениям деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2. Автоматизация процесса составления и ведения сводной росписи осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и применением в указанной системе следующих дополнительных классификаторов для аналитического учета в АС «Бюджет» (далее – аналитический классификатор): код лицевого счета главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район), код типа средств, код мероприятия, код целевых средств, код вида изменений, код субсидии.

Формирование (изменение в ходе исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район) перечня кодов целевых средств, мероприятия, типа средств и других аналитических классификаторов осуществляется бюджетным отделом в соответствующих справочниках АС «Бюджет».

3. Сводная роспись на очередной финансовый год и на плановый период утверждается начальником финансового управления до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 13 решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 26 марта 2008 года № 619 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район».

Показатели сводной росписи по расходам бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район утверждаются по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования Приморско-Ахтарский район и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район утверждаются по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Сводная роспись формируется и ведется в рублях с округлением до целых сотен рублей.

4. Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней после подписания решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район о бюджете муниципального образования Приморско-Ахтарский район на очередной финансовый год и на плановый период (далее – Решение) направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – главный распорядитель) и главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – главный администратор источников) показатели ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – ведомственная структура расходов), а также показатели по источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета муници-

пального образования Приморско-Ахтарский район (далее – источники финансирования дефицита бюджета) на очередной финансовый год и на плановый период.

5. Главные распорядители (главные администраторы источников) на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов (показателей по источникам финансирования дефицита бюджета) формируют и направляют в Финансовое управление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – Финансовое управление) по электронным каналам связи с использованием удалённого рабочего места автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет») справку-уведомление о показателях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период (далее – справка-уведомление) с использованием в установленном порядке электронной подписи (далее – ЭП). Справка-уведомление формируется в рублях с округлением до целых сотен рублей.

При заполнении на УРМ АС «Бюджет» справки-уведомления бюджетные ассигнования по расходам отражаются по соответствующим подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов. Кроме того подлежат заполнению аналитические классификаторы: лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников), вид изменений, мероприятие, тип средств, код целевых средств.

6. Работники бюджетного отдела после получения по электронным каналам связи с использованием УРМ АС «Бюджет» справки-уведомления от главного распорядителя (главного администратора источников) в течение трёх рабочих дней проверяют её соответствие показателям ведомственной структуры расходов (показателям по источникам финансирования дефицита бюджета), правильность заполнения в справке-уведомлении бюджетных ассигнований по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов и соответствие их суммы значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов, лицевых счетов главного распорядителя (главного администратора источников), кода вида изменений и других аналитических классификаторов в АС «Бюджет». Справка-уведомление, составленная с нарушением указанных требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению.

После проверки бюджетного отдела формируются справки-уведомления по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником бюджетного отдела, исполнителем и передаются на подпись начальнику финансового управления. В один день по всем справкам-уведомлениям, имеющим подпись бюджетного отдела и начальника финансового управления, бюджетным отделом в АС «Бюджет» проставляются даты принятия.

Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней с момента утверждения сводной росписи формирует и доводит до главных распорядителей (главных

администраторов источников) уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

7. Бюджетный отдел формирует сводную роспись на очередной финансовый год и на плановый период и представляет её на утверждение начальнику финансового управления.

8. Сроки предоставления справок-уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) и составления сводной росписи устанавливаются Финансовым управлением и доводятся сопроводительным письмом одновременно с показателями, направляемыми в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела.

9. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению.

10. В течение пяти рабочих дней после утверждения сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период она подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, странице финансового управления.

### **3. Лимиты бюджетных обязательств**

1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Приморско-Ахтарский район и непрограммным направлениям деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку. Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях с округлением до целых сотен рублей.

2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются начальником финансового управления одновременно с утверждением показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период в пределах бюджетных ассигнований, установленных Решением (за исключением условно утвержденных расходов).

3. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов отражают в справке-уведомлении на УРМ АС «Бюджет» одновременно с бюджетными ассигнованиями и лимиты бюджетных обязательств. Справка-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 справки-уведомления осуществляется в порядке, определенном пунктом 6 раздела 2 настоящего Порядка.

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

4. Формирование лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется с учетом особенностей, установленных разделом 1 настоящего Порядка.

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

1. Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период в части главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, распорядительные лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении, в течение двух рабочих дней передаются бюджетным отделом для исполнения отделу казначейского контроля Финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - отдел казначейского контроля) на бумажном носителе.

2. Отдел казначейского контроля до начала очередного финансового года доводит казначейскими уведомлениями в соответствии с приказом финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 11 января 2010 года № 5 «Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район» (далее – казначейское уведомление) до:

- главных распорядителей – бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период;
- главных администраторов источников – бюджетные ассигнования на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на распорядительные лицевые счета главных распорядителей, открытые в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю, осуществляется бюджетным отделом в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

#### **5. Ведение сводной росписи**

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

2. Изменения в сводную роспись на плановый период вносятся в случае принятия Решения. Внесение изменений в сводную роспись на плановый период в случае принятия Решения осуществляется в соответствии с разделом 1 настоящего Порядка.

3. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район о внесении изменений в решение Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район о бюджете муниципального образования Приморско-Ахтарский район на текущий финансовый год и на плановый период (далее – Решение о внесении изменений в решение). Внесение изменений в сводную роспись в случае принятия Решения о внесении изменений в решение осуществляется в соответствии с пунктами 4–7 настоящего раздела.

4. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в решение формирует изменения в сводную роспись, вносимые в соответствии с Решением о внесении изменений в решение (далее – Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение) по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и представляет их начальнику финансового управления на утверждение.

Изменения в сводную роспись вносятся после их утверждения начальником финансового управления.

Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение утверждаются в разрезе показателей ведомственной структуры расходов и (или) показателей источников финансирования дефицита бюджета, соответствующих Решению о внесении изменений в решение.

5. Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение 15 рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в решение обеспечивает ввод и направление в Финансовое управление с использованием УРМ АС «Бюджет» соответствующих справок-уведомлений об изменении с использованием в установленном порядке ЭП.

При формировании справки-уведомления об изменении на УРМ АС «Бюджет» заполняются основание изменения и код вида изменений 01.XX.0, соответствующие конкретному изменению в Решение, код вида бюджетного ассигнования и другие аналитические классификаторы в АС «Бюджет». Бюджетные ассигнования по расходам также отражаются по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

В случае если, изменения в сводную роспись влекут за собой изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель (главный администратор источников) обеспечивает отражение указанных изменений на лицевых счетах получателя средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район и главного распорядителя (главного администратора источников) не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

6. Бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней после поступления соответствующих справок-уведомлений об изменении проверяют их на соот-



ветствие показателей утвержденным изменениям, правильность заполнения бюджетных ассигнований по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов и соответствие их суммы значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов, применения кодов вида изменений, вида бюджетного ассигнования и других аналитических классификаторов в АС «Бюджет».

Не соответствующие установленным требованиям справки-уведомления об изменении к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. В течение двух рабочих дней главный распорядитель (главный администратор источников) обязан обеспечить направление в Финансовое управление с использованием УРМ АС «Бюджет» уточнённой справки-уведомления об изменении.

По справкам-уведомлениям о вносимых изменениях в показатели сводной бюджетной росписи, представленным главными распорядителями, главными администраторами источников финансирования по электронным каналам связи, бюджетным отделом формируются справки-уведомления по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником бюджетного отдела, исполнителем и начальником финансового управления. После подписания справок-уведомлений об изменении бюджетным отделом вносятся изменения в сводную роспись в АС «Бюджет».

Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней с момента внесения изменений в сводную роспись формирует и доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников) уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

7. В исключительных случаях по решению начальника финансового управления сроки направления в Финансовое управление главным распорядителем (главным администратором источников) справок-уведомлений об изменении, сроки их проверки и принятия могут быть изменены на основании служебной записки бюджетного отдела, подготовленной по результатам рассмотрения соответствующего обращения главного распорядителя (главного администратора источников).

8. В ходе исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Решением, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением начальника финансового управления без внесения изменений в Решение.

9. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение принимается начальником финансового управления на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее – Заключение). Формирование указанного Заключения осуществляется бюджетным отделом. Заключение подписывается начальником бюджетного отдела и представляется на согласование начальнику финансового управления.

При этом в Заключении указываются: предложения главного распорядителя (главного администратора источников) об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием подпункта, пункта, статьи Бюд-

жетного кодекса Российской Федерации и (или) Решения, в соответствии с которыми вносятся изменения, с обоснованием предлагаемых изменений, коды бюджетной классификации, вида изменений и соответствующий ему подпункт пункта 10 настоящего раздела, перечень документов, являющихся основанием для внесения изменений и указанных в пункте 10 настоящего раздела в зависимости от вида изменений.

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

1) 02.01.0 – в случае фактического получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств – копии платежного поручения о зачислении средств и письмо главного распорядителя и (или) уведомления по расчетам между бюджетами и письмо главного распорядителя;

2) 02.02.0 – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных Решением доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств – с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году – служебная записка и справка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета) об исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного распорядителя;

3) 02.03.0 – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район сверх утвержденных Решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – справка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета об исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного администратора источников;

4) 02.04.0 – в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений) – письмо главного распорядителя и копия правового акта;

5) 02.05.0 – в случае вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – письмо главного распорядителя и копия закона;

6) 02.06.0 – в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, – письмо главного распорядителя и копия судебного акта и (или) исполнительного листа;

7) 02.07.0 – в случае использования средств резервного фонда – копия распоряжения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о выделении средств резервного фонда;

8) 02.08.0 – в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счёт экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов – письмо главного распорядителя с указанием в нём обоснования изменений бюджетных ассигнований, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам и о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

9) 02.09.0 – в случае проведения реструктуризации муниципального долга муниципального образования Приморско-Ахтарский район в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – служебная записка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета и письмо главного администратора источников;

10) 02.10.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объёма бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год – письмо главного администратора источников;

11) 02.11.0 – в случае направления остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на начало текущего финансового года, на увеличение расходов бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район соответственно целям предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, – письмо главного распорядителя и копия уведомления по расчетам между бюджетами;

12) 02.12.0 – в случае изменения типа муниципальных учреждений – письмо главного распорядителя и копия правового акта;

13) 02.13.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами (группами и подгруппами) видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объёма бюджетных ассигнований, предусмотренного главному распорядителю бюджетных средств на исполнение публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году – письмо главного распорядителя с указанием в нём обоснования изменений бюджетных ассигнований, информация о принятии обязательства и о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

14) 03.01.0 – в случае изменения наименования главного распорядителя бюджетных средств и (или) изменения структуры органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район – письмо главного распорядителя, копия решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район и (или) нормативного правового акта;

15) 03.02.0 – в случае принятия решения о внесении изменений в муниципальные программы (подпрограммы) в части изменения мероприятий программ (подпрограмм) (включая изменение муниципального заказчика мероприятия, ответственного за выполнение мероприятия, получателя субсидии) муниципальной программы (подпрограмм) и (или) изменения объектов капитального строительства (инвестиционных проектов в области капитального строительства), распределения и (или) перераспределения средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район между главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, подпрограммами, мероприятиями (включая перераспределение между ответственными за выполнение мероприятия, получателями субсидий) муниципальной программы (подпрограмм), объектами капитального строительства (инвестиционными проектами в области капитального строительства), включая изменение кодов бюджетной классификации в связи с указанным изменением и (или) перераспределением средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, в установленном порядке – письмо главного распорядителя и копия правового акта;

16) 03.03.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подгруппами вида расходов классификации расходов бюджетов в пределах, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов – письмо главного распорядителя с указанием в нем информации о принятии обязательства и о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

17) 03.04.0 – в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации, министерством финансов Краснодарского края – письмо главного распорядителя и копия приказа Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

18) 03.05.0 – в случае детализации кодов целевых статей – письмо главного распорядителя и копия приказа Финансового управления о порядке применения бюджетной классификации;

19) 03.06.0 – в случае распределения и перераспределения межбюджетных трансфертов между муниципальными образованиями, включая изменение кодов разделов и подразделов бюджетной классификации расходов, за исключением межбюджетных трансфертов, распределение которых утверждается Решением о бюджете – письмо главного распорядителя и копия правового акта.

11. Главные распорядители (главные администраторы источников) при оформлении справок-уведомлений об изменении на УРМ АС «Бюджет» в осно-

ваниях для внесения изменений в сводную роспись указывают дату и номер закона, правового акта, платёжного поручения, судебного акта, уведомления по расчётам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников), служебной записки бюджетного отдела, Заключения и других документов, являющихся основанием для внесения изменений.

Законы и (или) иные 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.

Проверка и визирование в АС «Бюджет» работниками бюджетного отдела справок-уведомлений об изменении осуществляется в порядке, определенном пунктом 6 настоящего раздела.

На основании принятых начальником финансового управления решений о внесении изменений в сводную роспись бюджетным отделом формируются в течение рабочего дня справки-уведомления об изменении по форме, согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, которые подписываются исполнителем, начальником бюджетного отдела и начальником финансового управления. После подписания справки-уведомления об изменении в АС «Бюджет» проставляются даты принятия. Справка-уведомление об изменении остаётся в бюджетном отделе и прикладывается к Заключению.

12. При необходимости распределения, перераспределения бюджетных ассигнований между аналитическими классификаторами (код мероприятия, код целевых средств, код субсидии) внесение изменений в сводную роспись в АС «Бюджет» осуществляется на основании служебной записки бюджетного отдела, составленной по обращению главного распорядителя с обоснованием вносимых изменений, согласованной с начальником финансового управления, с указанием в справке-уведомлении об изменении в АС «Бюджет» кода вида изменений 04.00.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между аналитическими классификаторами.

13. Изменения в сводную роспись по подпунктам 8, 15-18 пункта 10, а также пункта 12 настоящего раздела вносятся финансовым управлением с 20 до 27 числа каждого текущего месяца. В исключительных случаях по решению начальника финансового управления внесение изменений в сводную роспись осуществляется в иные сроки на основании ходатайства главного распорядителя (главного администратора источников).

14. Изменения в сводную роспись вносятся финансовым управлением до 30 декабря текущего финансового года.

15. В случае внесения изменений в Решение по основаниям, ранее принятым по решению начальника финансового управления о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела, главным распорядителем (главным администратором источников) с использованием УРМ АС «Бюджет» формируются и направляются в Финансовое управление справки-уведомления с заменой кода вида изменений 02.XX.0 или 03.XX.0 на соответствующий код вида изменений 01.XX.0.

Замена указанных кодов вида изменений осуществляется на основании служебной записки начальника бюджетного отдела, согласованной с начальником финансового управления, в порядке, определенном пунктом 6 настоящего раздела.

16. Не позднее 28 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводная роспись по состоянию на 31 марта, 30 июня, 30 сентября и 31 декабря текущего финансового года подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, странице финансового управления по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

## **6. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей**

1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей осуществляется в ходе исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись, с учетом особенностей, установленных разделом 5 настоящего Порядка.

2. Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменениями показателей сводной росписи вносятся одновременно с внесением изменений в сводную роспись в АС «Бюджет» в справке-уведомлении об изменении согласно порядку, определенному разделом 5 настоящего Порядка.

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

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

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе получателей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – получатель), подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – распорядитель), кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Приморско-Ахтарский район и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в части выбытия средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главного администратора источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

При формировании бюджетной росписи главных распорядителей (главных администраторов источников) обязательному заполнению подлежат аналитические классификаторы.

2. Бюджетная роспись утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета главного администратора источников утверждаются в разрезе главных администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, находящихся в ведении главных распорядителей (распорядителей), утверждаются главным распорядителем (распорядителем) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку в разрезе получателей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Приморско-Ахтарский район и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления в пределах, установленных для главного распорядителя (распорядителя) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

5. Показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период формируются с учетом следующих особенностей.

В текущем финансовом году главные распорядители (распорядители) и главные администраторы источников вносят изменения в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, предусматривающие прекращение действия показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода. Изменения вносятся одновременно с составлением и утверждением бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период.

6. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников). Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главные распорядители (главные администраторы источников) осуществляют в течение трёх рабочих дней после получения казначейского уведомления.

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

7. Главные распорядители (распорядители) имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между под-

ведомственными распорядителями (получателями), элементами видов расходов классификации расходов бюджетов, кодами классификации операций сектора государственного управления, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

8. Бюджетные ассигнования для главных администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями.

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

1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) (показатели бюджетной росписи – до главных администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 13 решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 26 марта 2008 года № 619 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район».

2. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями (главными администраторами источников) до находящихся в их ведении распорядителей (получателей) (главных администраторов источников) осуществляется в установленном порядке через отдел казначейского контроля/Отдел № 40 УФК по Краснодарскому краю.

Начальник бюджетного отдела  
финансового управления  
администрации муниципального  
образования Приморско-Ахтарский  
район



Е. В. Черкашина



Приложение 1  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главнейших распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главнейших администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденному приказом финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от \_\_\_\_\_ 2014 года № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальник финансового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(дата)

**Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**

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

Начальник (заместитель начальника) бюджетного отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела



Е.В. Черкашина



Приложение 3  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденному приказом финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район  
от \_\_\_\_\_ 2014 года № \_\_\_\_\_

**Справка – уведомление о показателях (об изменении) сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств**

(рублей)

Коды классификации источников финансирования дефицита бюджетов	Мероприятие	Лицевой счет	Код целевых средств	Сумма					
				Текущий (очередной) финансовый год		1 год планового периода		2 год планового периода	
				БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО
					X		X		X
					X		X		X
					X		X		X
					X		X		X
					X		X		X
<b>Всего</b>					X		X		X

Начальник бюджетного отдела



Е.В.Черкашина

Приложение 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденному приказом финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от \_\_\_\_\_ 2014 года № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальник финансового управления

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

Лимиты бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Сумма (рублей)	
		Текущий (очередной) финансовый год	1 год планового периода
Раздел 1. Расходы			2 год планового периода
....			
....			
Итого по разделу 1. Расходы	X		
Всего	X		

Начальник бюджетного отдела

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела

Е.В. Черкашина





Приложение 7

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденному приказом финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от \_\_\_\_\_ 2014 года № \_\_\_\_\_

**Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_

Наименование органа, организующего исполнение бюджета \_\_\_\_\_  
 Кому \_\_\_\_\_  
 (наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)  
 Единица измерения: руб.  
 Приложения: \_\_\_\_\_  
 Основание: \_\_\_\_\_  
 (наименование документа)

Код классификации расходов бюджетов		Мероприятие	Код субсидии	Лицевой счет	Код целевых средств	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования)					
						утвержденные с учетом текущего документа			в т.ч. по текущему документу		
КВСР	Рз,ПРз	КЦСР	КВР	Итого на 3 года	На текущий финансовый год	На 1-ый планового периода	На 2-ой год планового периода	Итого на 3 года	На текущий финансовый год	На 1-ый планового периода	На 2-ой год планового периода
Всего											

Начальник бюджетного отдела

Е.В.Черкашина

