|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕНприказом финансового управления администрации муниципального образования Северский районот 4 апреля 2023 года № 33 |

ПОРЯДОК

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

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 215.1, 217, 219.1, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), решением Совета муниципального образования Северский район от 8 сентября 2016 года № 103 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Северский район», Положением о финансовом управлении администрации муниципального образования Северский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Северский район от 17 декабря 2009 года № 944, и в целях организации исполнения местного бюджета по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

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

**1. Общие положения**

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

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

(изменению) лимитов бюджетных обязательств осуществляются бюджетным отделом финансового управления.

1.3.В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

заявка на внесение изменений в сводную бюджетную роспись (изменение лимитов бюджетных обязательств) электронный документ (документ, формируемый главным распорядителем (главным администратором источников финансирования дефицит местного бюджета) (далее главный распорядитель (главный администратор источников)) с использованием электронной подписи руководителя или уполномоченного лица, единой межведомственной системы электронного документа оборота исполнительных органов Краснодарского края (далее - ЕМСЭД ) (далее — Заявка);

справка-уведомление — электронный документ (документ), формируемый в системе АС «Бюджет» главным распорядителем (главным администратором источников), работниками финансового управления.

2. Состав сводной росписи, порядок ее составления

и утверждения

2.1. [Сводная роспись](#P309) составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает:

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

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств местного бюджета на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

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

2.3. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждается начальником финансового управления (лицом, исполняющим обязанности начальника финансового управления) (далее - начальник) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

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

2.4. Составление и ведение сводной росписи, бюджетной росписи осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удаленных рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»), применением в указанной системе кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), отражением лицевых счетов главного распорядителя средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников)) и дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») (далее – аналитический классификатор): код муниципального образования (район трансферта) (далее – код муниципального образования), мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, код бухгалтерской операции, вид плана, вид ассигнований, отнесение к бюджетным ассигнованиям (далее – отнесение к БА, ЛБО), вариант изменений (вариант) (далее – вариант), код субсидии, применяемый в бюджетной росписи (далее – код субсидии).

2.5. Формирование, дополнение и (или) изменение в ходе исполнения местного бюджета перечня лицевых счетов главных распорядителей (главных администраторов источников) и аналитических классификаторов в соответствующих справочниках АС «Бюджет» (УРМ АС »Бюджет») осуществляется по:

мероприятиям, кодам целевых средств, кодам цели, типам средств, видам изменений, видам ассигнований, документам основаниям – бюджетным отделом финансового управления;

лицевым счетам главных распорядителей (главных администраторов источников) и кодам субсидии – отделом казначейского контроля финансового управления;

кодам муниципальных образований, кодам операции, видам плана, отнесению к БА, ЛБО, варианту – отделом информатизации и АСУ финансового управления.

2.6. Главными распорядителями средств местного бюджета (далее – главный распорядитель) и главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главный администратор источников) обеспечивается формирование электронных документов по форме согласно [приложению № 2](#P385) к Порядку, их направление в финансовое управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет» (АС «Бюджет») и электронной подписи (далее – в электронном виде).

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

2.8. Главные распорядители (главные администраторы источников) на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов (показателей по источникам финансирования дефицита бюджета) формируют и направляют в 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 (далее – справка–уведомление) с присвоением в АС «Бюджет» следующих аналитических классификаторов: документ основание – 06.ХХ.000 «Решение», вид изменений – 01.01.0 «Решение», вид плана – 1.00 «Сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств ГРБС на распорядительном лицевом счете», отнесение к БА, ЛБО, вариант – 0 «Основной вариант», код бухгалтерской операции.

 Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета в части выбытия средств местного бюджета отражаются в справке – уведомлении в соответствии с требованиями пункта 2.2 раздела 2 Порядка.

Справка–уведомление формируется в рублях с округлением до целых сотен рублей.

В справке–уведомлении отражаются лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и аналитические классификаторы.

Формирование справок-уведомлений осуществляется отдельно по целевым выплатам, по иным выплатам.

2.9. Работники бюджетного отдела финансового управления после получения по электронным каналам связи с использованием УРМ АС «Бюджет» справки – уведомления от главного распорядителя (главного администратора источников) 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.

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

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению.

3. Состав лимитов бюджетных обязательств, порядок

их утверждения

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе следующих показателей: по главным распорядителям средств местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждаются начальником одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период в пределах бюджетных ассигнований, установленных Решением, за исключением условно утвержденных расходов, средств резервного фонда администрации муниципального образования Северский район по форме согласно [приложению №](#P627) 3 к настоящему Порядку с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком.

Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях с округлением до целых сотен рублей.

3.3. Формирование лимитов бюджетных обязательств осуществляется с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком.

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

4. Доведение показателей сводной росписи и лимитов

бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных

администраторов источников)

4.1. Утвержденные сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год ( очередной финансовый год и плановый период) в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются бюджетным отделом финансового управления отделу казначейского контроля финансового управления на бумажном носителе по формам согласно [приложениям № 1](#P309) и №[3](#P627) к настоящему Порядку.

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

 4.2. Отдел казначейского контроля финансового управления до начала очередного финансового года доводит казначейскими уведомлениями в соответствии с приказом финансового управления от 18 декабря 2013 года №99 «Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета» (далее – Порядок доведения бюджетных данных) до:

главных распорядителей – показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

главных администраторов источников – показатели сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

 4.3. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета главных распорядителей для учета операций с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, осуществляется отделом казначейского контроля финансового управления в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

5. Порядок ведения сводной росписи

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

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

5.3. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения Совета муниципального образования Северский район о внесении изменений в Решение (далее – Решение о внесении изменений в Решение) и в порядке, установленном [пунктами 5.4](#P134) – [5.11](#P153) настоящего раздела.

5.4. Бюджетный отдел финансового управления 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 № 4 к настоящему Порядку и представляет их начальнику на утверждение.

Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение утверждаются в разрезе показателей, определенных [пунктом 1.2 раздела 1](#P60) Порядка.

Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение вносятся после их утверждения начальником управления.

5.5. Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение 5 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 по форме согласно приложениям №2 к настоящему Порядку.

Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета в части выплат средств местного бюджета отражаются в справке – уведомлении об изменении в соответствии с требованиями пункта 1.2 раздела 1 Порядка.

Формирование справок – уведомлений осуществляется отдельно по целевым выплатам, по иным выплатам.

В АС «Бюджет» в справке – уведомлении об изменении отражаются коды бюджетной классификации Российской Федерации, лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и следующие аналитические классификаторы: документ основание – 06.ХХ.000 «Решение о внесении изменений в Решение», вид изменений – 01.ХХ.0, соответствующий конкретному изменению в Решение, вид плана – 2.00 «Уведомление о внесении изменений в Сводную бюджетную роспись и ЛБО по ГРБС на распорядительном лицевом счете», вариант – 0 «Основной вариант», код бухгалтерской операции, вид ассигнования, код расходного обязательства, мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, код муниципального образования, отнесение к БА, ЛБО.

5.6. В случае если изменения в сводную роспись предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) в течение десяти рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение обеспечивает в установленном порядке отзыв бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств с лицевых счетов распорядителей и (или) получателей бюджетных средств.

Осуществление в установленном порядке отражения указанных изменений на лицевых счетах распорядителя и (или) лицевых счетах главных распорядителей и соответственно обеспечение наличия на лицевом счете главного распорядителя (лицевом счете главного администратора источников) свободного остатка бюджетных ассигнований для внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись должно быть обеспечено главным распорядителем (главным администратором источников) не позднее двух дней после внесения изменений в Решение.

 5.7. Работники бюджетного отдела финансового управления в течение двух рабочих дней после поступления соответствующих справок-уведомлений об изменении проверяют их на соответствие показателей утверждённым 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 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.

 5.8 Работники отдела казначейского контроля финансового управления в течение двух рабочих дней после проверки справки-уведомления об изменении работниками бюджетного отдела финансового управления проверяют справку – уведомление об изменении по уменьшению показателей сводной росписи на соответствие вносимых изменений сумме нераспределённого остатка бюджетных ассигнований и лимита бюджетных обязательств на лицевом счёте главного распорядителя (главного администратора источников).

Не соответствующие требованиям настоящего пункта 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.

 5.9. Бюджетный отдел финансового управления в течение трех рабочих дней после получения в АС «Бюджет» справок – уведомлений вносит изменения в сводную роспись.

Справки – уведомления об изменении подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей.

 5.10. В ходе исполнения местного бюджета в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 ноября 2022 года № 448-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2023 году» (далее — отдельный Федеральный закон) и Положением о бюджетном процессе, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением начальника финансового управления без внесения изменений в Решение.

Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение принимается начальником на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее – Заключение).

Заключение формируется в электронном виде с использованием Единой межведомственной системы электронного документооборота исполнительных органов Краснодарского края (далее — ЕМСЭД) работником бюджетного отдела финансового управления, подписывается с использованием в установленном порядке ЭП начальника бюджетного отдела (лица, замещающего начальника бюджетного отдела). К Заключению прикрепляются в ЕМСЭД в электронном виде (в формате «pdf (сканированные копии)) Заявка, другие обосновывающие документы. Заключение направляется сотрудником бюджетного отдела на согласование начальнику бюджетного отдела в ЕМСЭД. Начальником бюджетного отдела направляется Заключение в ЕМСЭД начальнику финансового управления для принятия решения с использованием в установленном порядке ЭП. После положительного решения начальником финансового управления в ЕМСЭД Заключение направляется работником бюджетного отдела на регистрацию документа в ЕМСЭД: автоматическое присвоение в ЕМСЭД регистрационного номера и даты регистрации документа. Заключение после регистрации в ЕМСЭД формируется на бумажном носителе работником бюджетного отдела и с приложенными к нему обосновывающими документами остается в бюджетном отделе финансового управления. В случае отсутствия технической возможности формирования Заключения в электронном виде с использованием ЕМСЭД Заключение формируется на бумажном носителе бюджетным отделом финансового управления, подписывается начальником (заместителем начальника) бюджетного отдела финансового управления и представляется начальнику финансового управления для принятия решения.

Заключение содержит: основание изменения, ссылку на пункт, статью Бюджетного кодекса и (или) Положения о бюджетном процессе, в соответствии с которыми возможно внесение изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение, коды бюджетной классификации, по которым предлагается изменение, суммы изменений, код вида изменений и ссылку на соответствующий ему подпункт в настоящем пункте, перечень прикладываемых документов. В Заключении, при необходимости, указываются и другие аналитические классификаторы.

При подготовке Заключения учитываются положения пунктов 3 статей 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 22 Положения о бюджетном процессе.

Вид изменений, отражаемый в проекте справки – уведомления (справке – уведомлении) об изменении по Заключению, должен соответствовать коду, присвоенному настоящим пунктом в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Решением.

К Заключению в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним кода, указанного в [подпунктах 1](#P160) – [2](#P182)4 настоящего пункта) прилагаются следующие документы:

1) 02.01.1 – в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение,-

уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, а также письма главного распорядителя и документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования Северский район в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

 2) 02.01.2 - в случае получения 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, документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования Северский район в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

 3) 02.01.3 — в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц — соглашение (дополнительное соглашение) о предоставлении из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации бюджету муниципального образования Северский район;

 4) 02.01.4 — в случае поступления дотаций из бюджета субъекта в течение текущего финансового года — платежное поручение о предоставлении бюджету муниципального района дотации;

5) 02.02.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, либо за счет направления доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств, при их недостаточности – копия письма главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств и справка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета об исполнении доходов в текущем финансовом году и объемах доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов;

 6) 02.03.0 – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – справка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления об исполнении доходов в текущем финансовом году;

 7) 02.04.0 – в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей средств местного бюджета), получателей средств местного бюджета, а также в связи с передачей муниципального имущества – копии письма главного распорядителя и правового акта;

 8) 02.05.0 – в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно – правовой формы муниципальных унитарных предприятий – копии письма главного распорядителя и правового акта администрации муниципального образования Северский район, а также выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо её копия, заверенная надлежащим образом в установленном порядке;

 9) 02.06.0 – в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета – копия судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета, и правового акта;

10) 02.07.0 – в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда – копии постановления администрации муниципального образования Северский район;

11) 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 Российской Федерации, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений – правовой акт администрации муниципального образования Северский район и другие документы, обосновывающие соответствующее изменение;

12) 02.09.0 – в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования Северский район 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, установленными Бюджетным кодексом, – копии муниципального контракта, письма главного распорядителя с указанием в нем информации о непревышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату указанных муниципальных контрактов, сумме не использованных на 1 января текущего финансового года, соответствующих лимитов бюджетных обязательств, а также документов, подтверждающих осуществление заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

 13) 02.10.0 – в случае использования (перераспределения) средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных Решением (Решением о внесении изменений в Решение) бюджетных ассигнований, с указанием в Решении (Решение о внесении изменений в Решение) объема и направлений их использования – копии письма главного распорядителя и (или) правового акта;

14) 02.11.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе, – правовой акт администрации муниципального образования Северский район;

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

16) 03.02.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями, группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов, предусмотренных главным распорядителям средств местного бюджета на предоставление грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации – письмо главного распорядителя, документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правовой акт администрации муниципального образования Северский район;

17) 03.03.0 – в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия, ведомственные целевые программы) в части изменения мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ (включая изменение участника муниципальной программы, координатора муниципальной программы (подпрограммы), получателя субсидии) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками м муниципальной программы (координаторами муниципальной программы (подпрограммы), основными мероприятиями (мероприятиями), подпрограммами, мероприятиями ведомственной целевой программы муниципальной программы, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов местного бюджета в установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований – письмо главного распорядителя и правовой акт администрации муниципального образования Северский район;

18) 03.04.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подгруппами вида расходов классификации расходов бюджетов в пределах, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов, – копии письма главного распорядителя с указанием информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, а также документов, обосновывающих соответствующее изменение;

19) 03.05.0 – в случае распределения и (или) перераспределения межбюджетных трансфертов между поселениями, включая изменение кодов разделов и подразделов бюджетной классификации расходов, за исключением межбюджетных трансфертов, распределение которых утверждается Решением, – правовой акт администрации муниципального образования Северский район;

20) 03.06.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с нормативным правовым администрации муниципального образования Северский район, устанавливающим соответствующее расходное обязательство – правовой акт администрации муниципального образования Северский район;;

21) 03.07.0 – в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации министерством финансов Российской Федерации – письмо главного распорядителя и приказ Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

22) 03.08.0 – в случае детализации целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменения в установленном порядке кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи для отражения расходов местного бюджета, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, – письмо главного распорядителя;

23) 03.09.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением главному распорядителю средств местного бюджета на реализацию мероприятия соответствующей муниципальной программы по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, и муниципальных казенных учреждений, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов муниципальной программы не превышает 10 процентов и не потребует внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы) – письмо 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 и (или) правового акта;

24) 03.10.0 – 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 направлений деятельности органов местного самоуправления, предусмотренных Решением главному распорядителю на финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Северский район, в том числе территориальных органов администрации и муниципальных казенных учреждений муниципального образования Северский район, в пределах объема бюджетных ассигнований по данным расходам — обосновывающие документы.

5.11. Главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают ввод и направление в финансовое управление в электронном виде справки – уведомления в соответствии с требованиями Порядка и по форме согласно [приложениям №2](#P385) и № [3](#P510) к Порядку.

Справка–уведомление заполняется с учетом следующих особенностей: вид изменений выбирается 02.XX.0 или 03.XX.0 и соответствует коду, установленному [пунктом 5.10](#P154) настоящего раздела в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом, Положением о бюджетном процессе и Решением. В справке – уведомлении в поле аналитического классификатора «документ основание» XX.XX.000 – реквизиты Решения либо иного нормативно правового акта (правового) акта, судебного акта, платежного поручения, уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников), являющихся основанием для внесения соответствующих изменений.

При этом в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда администрации муниципального образования Северский район, перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики, бюджетных ассигнований на иные цели, определенные главой муниципального образования Северский район, выбирается код документа (ХХ.ХХ.000) реквизиты правового акта администрации муниципального образования Северский район, которым утверждено указанное использование, распределение, перераспределение.

Нормативные правовые (правовые) акты, указанные в Заключении как документ – основание для внесения изменений в сводную роспись, должны быть вступившими в силу на момент принятия решения о внесении изменений в сводную роспись.

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

5.13. В случае необходимости уточнения и (или) изменения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов (за исключением кода муниципального образования) внесение изменений в сводную роспись осуществляется на основании Заявки, согласованного с бюджетным отделом финансового управления. При этом в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») в справке-уведомлении об изменении отражается вид изменений 04.00.0 – «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств».

5.14.  В день утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки–уведомления бюджетным отделом финансового управления) изменения показателей сводной росписи в соответствии с настоящим разделом считаются доведенными финансовым управлением в электронном виде главным распорядителям (главным администраторам источников), а также направленными отделу казначейского контроля финансового управления.

5.15. Отдел казначейского контроля финансового управления в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит изменения до:

главных распорядителей - бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;

главных администраторов источников - бюджетные ассигнования.

6. Изменение лимитов

бюджетных обязательств

6.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей осуществляется в ходе исполнения местного бюджета посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись (за исключением средств резервного фонда администрации муниципального образования Северский район, условно утвержденных расходов и расходов на исполнение публичных нормативных обязательств), если иное не установлено [пунктом 6.2](#P211) настоящего раздела.

Установленные настоящим пунктом изменения лимитов бюджетных обязательств осуществляются на основании справки–уведомления в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Изменения лимитов бюджетных обязательств в случае принятия Решения о внесении изменений в Решение утверждаются в соответствии с [разделом 5](#P129) Порядка.

6.2. В ходе исполнения местного бюджета изменение лимитов бюджетных обязательств (кроме случаев, установленных [пунктом 6.1](#P209) настоящего раздела) может осуществляться в следующих случаях:

предусмотрение Решением (Решением о внесении изменений в Решение) или сводной росписью в рамках муниципальных программ расходов, по которым соответствующие изменения в муниципальную программу не внесены;

предусмотрение Решением (Решением о внесении изменений в Решение) или сводной росписью на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов исполнительной власти, муниципальных казенных учреждений муниципального образования Северский район, по которым соответствующие изменения в правовые акты муниципального образования Северский район не внесены либо отсутствуют соответствующие правовые акты муниципального образования Северский район;

включение в проект Решения о внесении изменений по уменьшению в соответствующем году главному распорядителю бюджетных ассигнований (либо по изменению кода и (или) наименования целевой статьи расходов) (за исключением расходов на предоставление субсидий муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям муниципального образования Северский район на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ); межбюджетных трансфертов из местного бюджета бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, а также расходов, по которым изменение лимитов бюджетных обязательств осуществлено по другим случаям, установленным настоящим Порядком);

принятие начальником финансового управления решения об уменьшении лимитов бюджетных обязательств в случае прогнозирования ожидаемого недопоступления доходов в местный бюджет;

ликвидация (реорганизация) главного распорядителя;

изменение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям муниципального образования Северский район по причине ожидаемого его невыполнения в текущем финансовом году (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

получение уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, предусматривающего уменьшение соответствующих бюджетных ассигнований, а также сокращение (возврат) при отсутствии) потребности субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

6.3. В случае предусмотрения Решением о внесении изменений в Решение в рамках муниципальных программ муниципального образования Северский район расходов, по которым соответствующие изменения в муниципальную программу не внесены, бюджетный отдел финансового управления представляет служебную записку начальнику финансового управления на согласование изменений лимитов бюджетных обязательств по расходам, по которым требуется внесение соответствующих изменений в муниципальную программу. Изменения лимитов бюджетных обязательств вносятся на основании указанной служебной записки в соответствии с разделом 5 и настоящим разделом Порядка.

В случае внесения изменений в муниципальную программу муниципального образования Северский район по расходам, включенным в Решение о внесении изменений в Решение, бюджетный отдел финансового управления в соответствии с разделом 5 и настоящим разделом Порядка, с указанием вида изменений, соответствующего конкретному изменению в Решение, обеспечивает проверку в АС «Бюджет» справок-уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств. Изменения лимитов бюджетных обязательств в АС «Бюджет» сопровождаются служебной запиской бюджетного отдела финансового управления, согласованной с начальником финансового управления, и содержащей обоснование указанного изменения лимитов бюджетных обязательств.

6.4. В случае включения в проект Решения о внесении изменений в Решение изменений по уменьшению в соответствующем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований бюджетный отдел представляет начальнику финансового управления служебную записку об изменении лимитов бюджетных обязательств по предложенным к уменьшению главному распорядителю расходам в текущем финансовом году. Изменения лимитов бюджетных обязательств вносятся на основании указанной служебной записки в соответствии с разделом 5 и настоящим разделом Порядка.

В случае исключения из проекта Решения о внесении изменений в Решение изменений по уменьшению в текущем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований обеспечивается в соответствии с разделом 6 и настоящим разделом Порядка изменение лимитов бюджетных обязательств в АС «Бюджет», которое сопровождается служебной запиской, согласованной с начальником финансового управления, и содержащей обоснование указанного изменения лимитов бюджетных обязательств.

6.5. При прогнозировании в текущем финансовом году ожидаемого недопоступления доходов в местный бюджет в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году сведений отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления готовит служебную записку об ожидаемом недопоступлении на текущий финансовый год в местный бюджет, которую представляет начальнику. Решение начальника об изменении лимитов бюджетных обязательств принимается посредством проставления на указанной служебной записке, резолюции начальника «к исполнению и представлению предложений бюджетному отделу».

На основании указанной служебной записки финансовое управление до внесения изменеий в Решение уменьшает лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям в объеме ожидаемого недопоступления доходов местный бюджет, но не более 5% от расходов, предусмотренных главному распорядителю на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования Северский район субсидии на выполнен6ие муниципального задания и не более 10% от иных расходов, предусмотренных главному распорядителю за исключением расходов по по следующим кодам видов расходов классификации расходов бюджетов: 110,120, 320, 360, 510, 540, 730,830,850. На основании принятого решения начальником об изменении лимитов бюджетных обязательств, работниками бюджетного отдела обеспечивается в соответствии с настоящим Порядком формирование справок-уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств и их проверка.

В случае прекращения обстоятельств послуживших основанием для принятия решения об изменении лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим пунктом, либо принятия Решения о внесении изменений в Решение, предусматривающего изменение объемов бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, начальником принимается решение об изменении лимитов бюджетных обязательств посредством проставления резолюции начальника «к исполнению и представлению предложений бюджетным отделом», на служебной записке, подготовленной отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления.

На основании принятого решения начальником в соответствии с третьим абзацем пункта 6.5 настоящего Порядка формируются справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком.

6.6. В случае ликвидации (реорганизации) главного распорядителя работник бюджетного отдела в соответствии с настоящим Порядком формирует в АС «Бюджет» соответствующие справки-уведомления об уменьшении лимитов бюджетных обязательств в связи с ликвидацией (реорганизацией) главного распорядителя, с прикреплением к ним сканированной копии правового акта муниципального образования Северский район. Изменения лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.7. В случае уменьшения в текущем финансовом году муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям муниципального образования Северский район по причине его ожидаемого невыполнения в текущем финансовом году (с учетом допустимых отклонений), главный распорядитель обеспечивает формирование в системе АС «Бюджет» справок-уведомлений в соответствии с с настоящим Порядком.

Изменение лимитов бюджетных обязательств главному распорядителю (в том числе при прекращении обстоятельств, послуживших основанием для уменьшения лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим пунктом) осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком, с прикреплением главным распорядителем к справке-уведомлению соответствующей Заявки с указанием обоснования изменений, сумм изменения объемов муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в разрезе бюджетных (автономных0 учреждений муниципального образования Северский район и предложений по изменению лимитов бюджетных обязательств.

При этом главным распорядителем обеспечивается ввод справки-уведомления в системе АС «Бюджет» на изменение лимитов бюджетных обязательств и направление в финансовое управление в соответствии с настоящим Порядком.

6.8. В случае получения уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, предусматривающего уменьшение соответствующих бюджетных ассигнований, а также сокращения (возврата при отсутствии потребности) субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение. Работник бюджетного отдела формирует в системе АС «Бюджет» справку-уведомление на изменение лимитов бюджетных обязательств главному распорядителю по соответствующим расходам. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком.

6.9. Изменения лимитов бюджетных обязательств по основаниям, указанным в пунктах 6.2 – 6.8 настоящего раздела, осуществляются до предпоследнего дня текущего финансового года.

6.10. Справки – уведомления об изменении по основаниям, указанным в пунктах 6.2 – 6.8 настоящего раздела, заполняются в АС «Бюджет» с учетом следующих особенностей: вид изменений 06.00.0 – «Изменение лимитов бюджетных обязательств без изменения показателей сводной росписи в соответствии с настоящим разделом Порядка ведения сводной росписи», «документ основание» 05.03.000 – указывается служебная записка, код бухгалтерской операции.

6.11. В день постановки в АС «Бюджет» на справке – уведомлении даты принятия бюджетным отделом в соответствии с настоящим Порядком информации об изменении лимитов бюджетных обязательств считается направленной бюджетным отделом финансового управления отделу казначейского контроля финансового управления.

6.12. Отдел казначейского контроля финансового управления в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит казначейскими уведомлениями изменения показателей лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей.

7. Состав бюджетной росписи

главного распорядителя, порядок составления и ведения бюджетной

 росписи главного распорядителя, утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств

7.1. Бюджетная роспись главного распорядителя включает в себя:

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

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета в части выплат средств местного бюджета главного администратора источников на соответствующий финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

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

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

При формировании лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей обязательному заполнению подлежат аналитические классификаторы и лицевые счета получателей.

7.3. Бюджетная роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период составляется главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно [приложению №](#P850) 5 к Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

7.4. Главный распорядитель в пределах, установленных для главного распорядителя бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, распределяет по распорядителям бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств по форме согласно [приложению №](#P850) 5 к Порядку в разрезе распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, а также лицевых счетов распорядителей и аналитических классификаторов.

Главный администратор источников распределяет бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета по администраторам источников в разрезе администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

7.5. Главным распорядителем (распорядителем) в пределах, установленных для главного распорядителя (распорядителя) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, распределяются бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по получателям средств местного бюджета, находящимся в ведении главных распорядителей (распорядителей), по форме согласно [приложению](#P850) 5 к Порядку в разрезе получателей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

7.6. Показатели бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период формируются с учетом следующих особенностей.

В текущем финансовом году главные распорядители и главные администраторы источников вносят изменения в бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств, предусматривающие прекращение действия показателей бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на плановый период.

7.7. Ведение бюджетной росписи и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и (или) изменения лимитов бюджетных обязательств.

7.8. Внесение изменений в бюджетную роспись и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников).

Изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств служат основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главные распорядители (главные администраторы источников) осуществляют в течение трех рабочих дней после получения Казначейского уведомления в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам главного распорядителя в соответствии с показателями сводной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя, без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя не допускается.

7.9.Главные распорядители (распорядители) имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями, элементами видов расходов классификации расходов бюджетов, кодами субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью главного распорядителя, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Изменения бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, не приводящие к изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, осуществляются главным распорядителем на основании обращения находящегося в его ведении распорядителя и (или) получателя.

7.10. Изменение бюджетных ассигнований по главному администратору источников осуществляется главным администратором источников в пределах установленных для главного администратора источников бюджетных ассигнований.

8. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств

 до распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета (главных администраторов источников)

8.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей (показатели бюджетной росписи – до главных администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса..

8.2. Доведение показателей бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей, главными администраторами источников показателей бюджетной росписи – до администраторов источников осуществляется отделом казначейского контроля финансового управления в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

9. Составление и ведение сводной росписи, утверждение

(изменение) лимитов бюджетных обязательств в период

временного управления местным бюджетом

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

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

 9.2.Утверждение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением по форме согласно приложениям № 1, 3 к настоящему Порядку.

 Утвержденные сводная бюджетная роспись, лимиты бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются бюджетным отделом финансового управления отделу казначейского контроля на бумажном носителе по формам согласно приложениям № 1, 3 к настоящему Порядку.

 Сводная роспись, лимиты бюджетных обязательств в день их утверждения (постановки в системе АС «Бюджет» даты принятия на справке-уведомления бюджетным отделом) считаются направленными в электронном виде финансовым управлением главным распорядителям и главным администраторам источников.

 Утвержденные показатели сводной росписи доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) в электронном виде бюджетным отделом финансового управления в течение двух дней со дня их утверждения. При отсутствии технической возможности обмена документами в электронном виде показатели сводной росписи формируются на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых - первый экземпляр остается в финансовом управлении, второй экземпляр передается главному распорядителю (главному администратору источников).

 9.3.Отдел казначейского контроля финансового управления в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит до главных распорядителей — бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, до главных администраторов источников — бюджетные ассигнования.

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

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

Заместитель начальника финансового

управления, начальник бюджетного отдела

финансового управления М.Г.Саркисова