



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

« 24 » декабря 2019 года

№ 87

г. Горячий Ключ

**Об утверждении Порядка составления и ведения
сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета муниципального образования
город Горячий Ключ (главных администраторов источников
финансирования дефицита городского бюджета)**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета муниципального образования город Горячий Ключ по расходам и источникам финансирования бюджета 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 город Горячий Ключ (главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета) (приложение).

2. Главному специалисту финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ А .А. Тищенко обеспечить реализацию форм отчетов в автоматизированной системе «Бюджет», приведенных в приложении к утвержденному Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город Горячий Ключ (главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета).

3. Признать утратившим силу с 1 января 2020 года:

-приказ финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 24 декабря 2013 года № 128 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО город Горячий Ключ (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО г. Горячий Ключ)»;

-приказ финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 8 декабря 2014 года № 138 «О внесении изменения в приказ финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 24 декабря 2013 года № 128 «Об утверждении Порядка

составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО город Горячий Ключ (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО г. Горячий Ключ)»;

-приказ финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 18 декабря 2015 года № 113 «О внесении изменения в приказ финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 24 декабря 2013 года № 128 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО город Горячий Ключ (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО г. Горячий Ключ)»;

-приказ финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 19 декабря 2016 года № 164 «О внесении изменения в приказ финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 24 декабря 2013 года № 128 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО город Горячий Ключ (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО г. Горячий Ключ)»;

-приказ финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 21 декабря 2017 года № 78 «О внесении изменения в приказ финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 24 декабря 2013 года № 128 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО город Горячий Ключ (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО г. Горячий Ключ)».

4.Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5.Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020 года и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город Горячий Ключ (главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета) на 2020-2022 годы.

Начальник финансового управления



В.В.Житина

Проект подготовлен и внесен
Начальник бюджетного отдела



Н.Н.Кочетова

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город Горячий Ключ (главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета)

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи главных распорядителей средств местного бюджета муниципального образования город Горячий Ключ (главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета) (далее – Порядок) разработан финансовым управлением администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета муниципального образования город Горячий Ключ от 22 ноября 2013 года № 260 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Горячий Ключ» (далее – Решение о бюджетном процессе) в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета в части выбытия средств и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – бюджетная роспись).

1. Общие положения, состав сводной росписи

1.1. Сводная роспись составляется бюджетным отделом финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее-бюджетным отделом) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

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

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств местного бюджета на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), кроме опе-

раций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.2. Показатели сводной росписи по расходам местного бюджета утверждаются по главным распорядителям средств местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальных программ муниципального образования город Горячий Ключ и непрограммных направлений деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств местного бюджета утверждаются по главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.3. Сводная роспись на очередной финансовый год и плановый период утверждается начальником финансового управления (далее – Начальник) до начала очередного финансового года.

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

1.4. Автоматизация процесса составления и ведения 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 в соответствии с приказом финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 9 января 2019 года № 1-а «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального образования город Горячий Ключ» 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): тип средств, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, код бухгалтерской операции, вид плана, вид ассигнований, отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств (далее – отнесение к БА, ЛБО), вариант изменений (вариант) (далее – вариант), применяемые в бюджетной росписи.

1.5. 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:

кодам цели, типам средств, видам изменений, видам ассигнований, доку-

страции муниципального образования город Горячий Ключ (далее- отдел казначейского контроля);

кодам бухгалтерской операции, видам плана, отнесению к БА, ЛБО, варианту – отделом учета и отчетности финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее-отдел учета и отчетности).

1.6. 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 приложениям 2 и 3 к Порядку, их направление в финансовое управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет» (АС «Бюджет») и электронной подписи (далее- в электронном виде).

Формирование электронных документов по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку для направления их в финансовое управление в электронном виде производится отдельно по выплатам, осуществляемым за счет предоставляемых из краевого бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающих в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, (далее – целевые выплаты), по иным выплатам из местного бюджета (далее – иные выплаты).

В случае отсутствия у главных распорядителей (главных администраторов источников) технической возможности формирования и направления в финансовое управление электронных документов по форме согласно приложениям № 2 и № 3 к Порядку, формирование указанных документов в АС «Бюджет» обеспечивается отделом финансового управления, курирующим соответствующую сферу деятельности, (далее – отдел финансового управления) на основании представленных главным распорядителем (главным администратором источников) предложений, подготовленных на бумажном носителе с учетом требований раздела 1 Порядка и подписанных руководителем.

2. Порядок составления и утверждения сводной росписи

2.1. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней после принятия Решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) (далее – Решение о бюджете) направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям средств местного бюджета (далее – главные распорядители) и главным администраторам источников финансирования дефицитов бюджетов (далее – главные администраторы источников) показатели ведомственной структуры расходов местного бюджета (далее – ведомственная структура расходов) и источников финансирования дефицита бюджета в части выплат средств местного бюджета (далее – источники финансирования дефицита бюджета).

2.2. Главные распорядители и 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 удаленного рабочего места в автоматизированной системе «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет») и на бумажных носителях справку-уведомление о показателях сводной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (далее справка-уведомление) по формам согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку с присвоением в АС «Бюджет» следующих аналитических классификаторов: документ основание – 04.04.000 «Решения Совета муниципального образования город Горячий Ключ», вид изменений – 00.00.0 «Решение о бюджете», вид плана – 1.00 «Сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств ГРБС на распорядительном лицевом счете», отнесение к БА, ЛБО – «БА, ЛБО» («БА»), вариант – 0 «Основной вариант», код операции – 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств» (034.05 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований»).

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

2.3. Работники бюджетного отдела после получения по электронным каналам связи с использованием УРМ АС «Бюджет» и на бумажном носителе справки – уведомления от главного распорядителя (главного администратора источников) в течение трех дней проверяет ее соответствие показателям ведомственной структуры расходов (показателям по источникам финансирования дефицита бюджета), а также суммы значений по подгруппам видов расходов значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов, правильность заполнения кода лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), вида изменения и других аналитических классификаторов в АС «Бюджет».

Справки-уведомления подлежат проверке на прохождение автоматизированных бюджетных контролей в АС «Бюджет».

Справки-уведомления, составленные с нарушением указанных требований, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточненных справок-уведомлений, их проверка и визирование осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

2.4 По справкам-уведомлениям с визой работников бюджетного отдела в течение рабочего дня бюджетным отделом в АС «Бюджет» формируются сводные справки-уведомления по формам согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником (заместителем начальни-

ка) бюджетного отдела, начальником финансового управления. По всем сводным справкам-уведомлениям бюджетным отделом в АС «Бюджет» проставляется одна дата принятия, соответствующая дате текущего рабочего дня.

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

2.5. Сроки предоставления справок-уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) и составления сводной бюджетной росписи устанавливаются финансовым управлением и доводятся сопроводительным письмом одновременно с показателями, направляемыми в соответствии с пунктом 2.1. настоящего раздела.

2.6. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению.

2.7. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в течении десяти рабочих дней после ее утверждения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования город Горячий Ключ.

2.1. Особенности формирования показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2020 – 2022 годы

2.1.1. Формирование показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов осуществляется с учетом следующих особенностей.

В текущем финансовом году в установленном порядке вносятся изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, предусматривающие изменение утвержденных начальником финансового управления показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2021 и 2022 годов (с учетом внесенных изменений в текущем финансовом году).

Изменение вносится в соответствии с Порядком одновременно с утверждением сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов (далее – очередной финансовый год и плановый период).

2.1.2. Изменение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2021 и 2022 годов оформляется справкой-уведомлением об изменении показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (показателей сводной бюджетной росписи) на соответствующий финансовый год и плановый период по форме согласно приложениям № 2 и № 3 к Порядку с присвоением в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») следующих аналитических классификаторов: документ основание – **04.04.000** «Решение Совета муниципального образования город Горячий Ключ», вид изменений **02.00.0** – «Изменение действия показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств».

2.1.3. Главные распорядители (главные администраторы источников) до 27 декабря текущего финансового года:

осуществляют отзыв бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2021 и 2022 годов с лицевых счетов распорядителей и (или) получателей бюджетных средств (администраторов источников) на лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников);

формируют и направляют в финансовое управление в электронном виде проект справки-уведомления (справку-уведомление) об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2021 и 2022 годов.

2.1.4. Проверка и визирование в АС «Бюджет» проектов справок-уведомлений (справок-уведомлений) об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2021 и 2022 годов осуществляется финансовым управлением в соответствии с разделом 6 Порядка и в сроки, определенные финансовым управлением.

3. Лимиты бюджетных обязательств

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе следующих показателей: по главным распорядителям средств местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования город Горячий Ключ и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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

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. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры в справке-уведомлении на УРМ АС «Бюджет» одновременно с бюджетными ассигнованиями отражают лимиты бюджетных обязательств по формам согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Бюджетный отдел формирует лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и представляет их на утверждение начальнику финансового управления.

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

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 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 и № 4 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 доведенными 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 до:

– главных распорядителей – бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период);

– главных администраторов источников – бюджетные ассигнования на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

4.3. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета главных распорядителей, осуществляющих операции с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе с их остатками, не использованными по состоянию на 1 января текущего финансового года, открытые в управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю, осуществляется отделом казначейского контроля в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8-н «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

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

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

5.3 Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия Решения Совета муниципального город Горячий Ключ о внесении изменений в Решение о бюджете (далее – Решение о внесении изменений в Решение о бюджете) и в порядке, установленном пунктами 5.4 – 5.11 настоящего раздела.

5.4. Бюджетный отдел в течении трех рабочих дней со дня подписания Решения о внесении изменений в Решение о бюджете доводит главным распорядителям и главным администраторам источников информацию о принятых изменениях.

5.5. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение о бюджете формирует изменения в сводную роспись, вносимые в соответствии с Решением о внесении изменений в Решение о бюджете) (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 по изменениям в Решение утверждаются в разрезе показателей, определенных пунктом 1.2 раздела 1 Порядка.

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

5.6. Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение трех рабочих дней после получения информации о принятых изменениях обеспечивает ввод и направление в финансовое управление с использованием УРМ АС «Бюджет», а также на бумажных носителях соответствующих справок-уведомлений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств (далее – справка-уведомление об изменении) по форме согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку.

Формирование справок-уведомлений об изменении осуществляется отдельно по выплатам, источникам финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, и выплатам, источником финансового обеспечения являются межбюджетные трансферты из краевого бюджета, и по иным выплатам.

При формировании справки-уведомления об изменении в УРМ АС «Бюджет» отражаются коды бюджетной классификации Российской Федерации, лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и следующие аналитические классификаторы: документ основание – **06.XX.000** «Решение сессии Совета», вид изменений – **01.XX.0**, соответствующий конкретному изменению в Решение о бюджете, вид плана – **2.00** «Уведомление и лимит ГРБС на распорядительном счете», вариант – **0** «Основной вариант», код бухгалтерской операции – **034.01** «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств», вид ассигнования, код целевых средств, код цели, тип средств, направление, отнесение к БА, ЛБО – «БА, ЛБО» («БА»).

Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

В случае, если утвержденные изменения в сводную роспись влекут за собой изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель, главный администратор источников обеспечивает внесение указанных изменений на лицевых счетах получателя средств районного бюджета не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

5.7. Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней проверяет справки-уведомления об изменении на соответствие 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 бюджетов в ведомственной структуре расходов, правильность отражения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов, а также нахождение справок-уведомлений об изменении в АС «Бюджет» автоматизированных контролей.

Не соответствующие установленным требованиям справки-уведомления об изменении к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточненных справок-уведомлений об изменении, их проверка осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

5.8. Изменение аналитических классификаторов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим разделом, осуществляется отделами финансового управления, в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 Порядка, посредством внесения исправительных записей в установленном порядке в течение двух рабочих дней. После чего бюджетным отделом финансового управления в течение двух рабочих дней обеспечивается дополнительное формирование справок-уведомлений об изменении. Проверка и визирование справок-уведомлений осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

5.9. Работники отдела казначейского контроля финансового управления в течение двух рабочих дней после визирования бюджетным отделом финансового управления справки-уведомления об изменении по уменьшению показателей сводной росписи проверяют её на соответствие вносимых изменений сумме нераспределённого остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на лицевом счёте главного распорядителя (главного администратора источников).

Не соответствующие требованиям настоящего пункта справки-уведомления об изменении по уменьшению показателей сводной росписи к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточненных справок-уведомлений об изменении по уменьшению показателей сводной росписи, их проверка и визирование осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

5.10. Работники бюджетного отдела в течение трех рабочих дней после визирования справки-уведомления об изменении в соответствии с требованиями пунктов 5.7 и 5.9 настоящего раздела проверяют её соответствие утвержденным изменениям, правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов в АС «Бюджет».

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

Не соответствующие требованиям настоящего пункта справки-уведомления об изменении к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточнённых справок-уведомлений об изменении, их проверка и визирование осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

По справкам-уведомлениям об изменении, имеющим визу работника бюджетного отдела, в течение рабочего дня в АС «Бюджет» формируются сводные справки-уведомления об изменении по формам согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку и подписываются начальником финансового управления и начальником (заместителем начальника) бюджетного отдела финансового управления. По сводным справкам-уведомлениям об изменении бюджетным отделом в АС «Бюджет» проставляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня.

Сводная справка-уведомление об изменении остаётся в бюджетном отделе финансового управления и прикладывается к Изменениям в сводную роспись по изменениям в Решение.

5.11. В исключительных случаях по решению начальника финансового управления сроки проверки и принятия справок-уведомлений об изменении могут быть изменены на основании служебной записки, подготовленной, в том числе, в соответствии с обращением главного распорядителя (главного администратора источников).

5.12. В ходе исполнения местного бюджета в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, Положением о бюджетном процессе и Решением о бюджете, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями начальника финансового управления без внесения изменений в Решение. При этом, в ходе исполнения местного бюджета изменения в показатели сводной росписи на плановый период без внесения изменений в Решение о бюджете не вносятся, за исключением следующих случаев: получение уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение; прекращение действия утвержденных показателей сводной росписи на плановый период в связи с принятием Решения о бюджете.

5.13. 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). Заключение формируется работником бюджетного отдела, подписывается начальником (заместителем начальника) бюджетного отдела и представляется начальнику финансового управления для принятия решения (согласования).

Заключение содержит: основание изменения, ссылку на пункт, статью Бюджетного кодекса и (или) Положения о бюджетном процессе и (или) Решения о бюджете, в соответствии с которым возможно внесение изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете, коды бюджетной классификации, по которым предлагается изменение, суммы изменений, код вида изменения и ссылку на соответствующий ему подпункт в настоящем пункте, пе-

речень прикладываемых документов. В Заключении, при необходимости, указываются и другие аналитические классификаторы.

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 и Положением о бюджетном процессе и (или) Решением о бюджете.

К Заключению в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним кода, указанного в подпунктах 1– 19 настоящего пункта) прилагаются следующие документы:

1) **02.01.0** – в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, фактического получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденным Решением о бюджете, а так же в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов – копии уведомления о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и (или) платежного поручения о зачислении средств и письмо главного распорядителя и (или) уведомления, и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, а так же письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения администрации) и документов, являющихся основанием для возникновения расходного обязательства муниципального образования город Горячий Ключ в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса;

2) **02.02.0** – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более 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 о бюджете общего объема доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств, при их недостаточности – копия письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения администрации) с обоснованием необходимости увеличения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, информацией о принятии обязательств о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и о внесении в случае необходимости соответствующих изменений в муниципальные программы муниципального образования город Горячий Ключ, либо копия письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения администрации) с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств и служебная записка отдела доходов и отраслевого финансирования финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее – отдел доходов) об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при испол-

нении местного бюджета сверх утвержденных Решением о бюджете общего объема доходов, согласованная с начальником финансового управления;

3) **02.03.0** – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением о бюджете общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга муниципального образования город Горячий Ключ – справка отдела доходов об исполнении доходов в текущем финансовом году и объемов доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением о бюджете общего объема доходов, и служебная записка бюджетного отдела и (или) копия письма главного администратора источников с обоснованием необходимости осуществления замещения муниципальных заимствований, погашения муниципального долга муниципального образования город Горячий Ключ;

4) **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 (служебная записка структурного подразделения финансового управления) и правового акта;

5) **02.05.0** – в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий – копии письма главного распорядителя и правового акта, а так же выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее копия, заверенная надлежащим образом в установленном порядке;

6) **02.06.0** – в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а так же социальных выплат (за исключением выплат, отнесенным к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации – служебная записка отдела казначейского контроля финансового управления и копии судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета и (или) предусматривающего перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, исполнительного документа или копии письма главного распорядителя, судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета и (или) предусматривающего перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, исполнительного документа;

7) **02.07.0** – в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда – копии правового акта администрации муниципального образования город Горячий Ключ о выделении средств резервного фонда и письма главного распорядителя (служебная записка бюджетного отдела);

8) **02.08.0** – в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа

финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений – копии письма главного распорядителя (служебная записка бюджетного отдела), копии решений и других документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта;

9) **02.9.0** – в случае направления остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на 1 января текущего финансового года, на увеличение расходов местного бюджета соответственно целям предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение – копии уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления), а также документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования город Горячий Ключ в соответствии со статьей 85 Бюджетного кодекса;

10) **02.10.0** – в случае направления поступающих в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, на увеличение расходов местного бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, – копии уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (служебная записка бюджетного отдела), а также документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования город Горячий Ключ в соответствии со статьей 85 Бюджетного кодекса;

11) **02.11.0** – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе – копии письма главного распорядителя (служебная записка бюджетного отдела) и (или) правового акта;

12) **03.01.0** – в случае изменения наименования главного распорядителя бюджетных средств и (или) изменения структуры администрации муниципального образования город Горячий Ключ – письмо главного распорядителя и копия нормативного правового акта;

13) **03.02.0** – в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия) в части изменения мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм (включая изменение участника муниципальной программы, координатора муниципальной программы (подпрограммы), получателя субсидии) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы (координаторами муниципальной программы (подпрограммы), основными мероприятиями (мероприятиями), подпрограммами, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной класси-

фикации и (или) наименования целевой статьи расходов бюджета муниципального образования город Горячий Ключ в установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований – копии письма главного распорядителя и правового акта

14) **03.03.0** – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных 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 актом администрации муниципального образования город Горячий Ключ, устанавливающим соответствующее расходное обязательство – копии письма главного распорядителя и нормативного правового акта;

15) **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 и отсутствии необходимости внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы), о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, а также документов, обосновывающих соответствующее изменение;

16) **03.05.0** изменение и (или) уточнение бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации и (или) Министерством финансов Краснодарского края, в части, относящейся к краевому бюджету – копии письма главного распорядителя (служебная записка отдела финансового управления) и приказа Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и (или) приказа Министерства финансов Краснодарского края об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к краевому бюджету и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края, и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

17) **03.06.0** – в случае детализации целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменение в установленном порядке кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи для отражения расходов местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, и (или) 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 с обоснованием изменения и (или) служебная записка бюджетного отдела о внесении изменений в приказ финансового управления о порядке применения бюджетной классификации;

18) **03.07.0** – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете главному распорядителю средств местного бюджета на реализацию мероприятия соответствующей муниципальной программы муниципального образования город Горячий Ключ по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Горячий Ключ, и муниципальных казенных учреждений муниципального образования город Горячий Ключ, 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) – копии письма главного распорядителя с указанием обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам и отсутствии необходимости внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы), о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, и (или) правового акта;

19) **03.08.0** в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями или группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете главному распорядителю средств местного бюджета на реализацию не включенных муниципальных программы муниципального образования город Горячий Ключ направлений деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Горячий Ключ, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления, не превышает 10 процентов – копия письма главного распорядителя с указанием обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

5.14. Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений города Горячий Ключ, в соответствии с заключенными договорами на бухгалтерское обслуживание с главными распорядителями бюджетных средств и главные распорядители бюджетных средств (главные администраторы источников): финансовое управление, управление имущественных и земельных отношений, обеспечивают ввод и направление в финансовое управление в электронном виде и на бумажном носителе справок-уведомлений об изменении по Заклучению в соответствии с требованиями Порядка;

5.15. Главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают ввод и направление в финансовое управление в электронном виде проекта справки-уведомления об изменении по Заклучению в соответствии с требованиями Порядка и по форме согласно приложениям № 2 и № 3 к Порядку.

При этом в справке-уведомлении об изменении по Заклучению бюджетные ассигнования отражаются отдельно по целевым выплатам, по иным выплатам.

Кроме того, проекты справок-уведомлений (справки-уведомления) об изменении по каждому межбюджетному трансферту, предоставляемому из краевого бюджета местному бюджету в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты, формируются отдельными документами.

Проект справки-уведомления (справка-уведомление) об изменении по Заклучению заполняется с учетом следующих особенностей: вид изменений выбирается **02.XX.0** или **03.XX.0** и соответствует коду, установленному 5.13 настоящего раздела в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом и Положением о бюджетном процессе и (или) Решением о бюджете. В проекте справки-уведомления (справке-уведомлении) об изменении в поле аналитического классификатора «документ основание» указывается код документа **04.04.000** «Решение о бюджете», дата и номер Решения о бюджете, иного нормативного правового (правового) акта, судебного акта, платежного поручения, уведомления о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников), служебной записки отдела финансового управления и других документов, являющихся основанием для внесения соответствующих изменений.

Решения о бюджете и (или) иные нормативные правовые (правовые) акты, указанные в Заклучении как документ-основание для внесения изменений в сводную роспись, должны быть вступившими в силу на момент принятия решения начальником финансового управления о внесении изменений в сводную роспись. Проверка факта вступления в силу Решения о бюджете и (или) иных нормативных правовых (правовых) актов, указанных в Заклучении, обеспечивается работником бюджетного отдела при подготовке Заклучения.

5.16. Решение о внесении изменений в сводную роспись принимается начальником финансового управления в рабочем порядке по мере необходимости до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

5.17. В случае необходимости уточнения и (или) изменения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), а также распределения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств между аналитическими классификаторами внесение изменений в сводную роспись осуществляется на основании служебной записки начальника бюджетного отдела. При этом в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») в проекте справки-уведомления (справке-уведомлении) об изменении отражается вид изменений **04.00.0** – «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств».

5.18. В случае внесения изменений в Решение о бюджете по основаниям, ранее принятым по решению начальника финансового управления о внесении

изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете в соответствии с пунктом 5.13 настоящего раздела, главным распорядителем (главным администратором источников) формируется и направляется в финансовое управление в электронном виде проект справки-уведомления об изменении по замене вида изменений **02.XX.0** или **03.XX.0** на соответствующий вид изменений **01.XX.0**.

Замена указанных видов изменений осуществляется на основании служебной записки начальника (заместителя начальника) бюджетного отдела и в порядке, определенном настоящим разделом. При этом в проекте справки-уведомления (справке-уведомлении) в поле аналитического классификатора «документ основание» указывается код документа (**04.04.000**), дата и номер соответствующего Решения о внесении изменений в бюджет.

5.19. В день утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки-уведомления об изменении бюджетным отделом) изменения показателей сводной росписи в соответствии с настоящим разделом считаются доведенными в электронном виде бюджетным отделом главным распорядителям (главным администраторам источников) и направленными отделу казначейского контроля.

5.20. Отдел казначейского контроля в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит Казначейскими уведомлениями изменения:

бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств – до главных распорядителей;

бюджетных ассигнований – до главных администраторов источников.

5.21. Не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводная роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования город Горячий Ключ по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5.22. Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений города Горячий Ключ, в соответствии с заключенными договорами на бухгалтерское обслуживание с главными распорядителями бюджетных средств и главные распорядители бюджетных средств (главные администраторы источников): финансовое управление, управление имущественных и земельных отношений, представляют в финансовое управление предложения об изменении сводной росписи в случаях, предусмотренных настоящим абзацем, до 13 декабря текущего финансового года включительно.

6. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей

6.1. В ходе исполнения бюджета изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей осуществляется посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись (за исключением условно-утвержденных расходов и расходов на исполнение публичных нормативных обязательств), с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется справкой-уведомлением об изменении в АС «Бюджет» в соответствии с разделами 2,3 и 5 настоящего порядка.

6.2. Отдел казначейского контроля в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит Казначейскими уведомлениями изменения показателей лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей.

7. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления местным бюджетом

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

Указанные ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, которые утверждаются ежемесячно в размере, не превышающем ежемесячных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году, обслуживанием и погашением муниципального долга, которые утверждаются в размере, необходимом для исполнения соглашений и графиков их погашения.

7.2. Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется начальником финансового управления по форме согласно приложениям № 1 и № 4 к настоящему Порядку.

Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются бюджетным отделом финансового управления отделу казначейского контроля финансового управления на бумажном носителе по формам согласно приложениям № 1 и № 4 к настоящему Порядку.

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

7.3. Отдел казначейского контроля финансового управления в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных в течение двух рабочих дней доводит Казначейскими уведомлениями показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств – до главных распорядителей, показатели сводной росписи – до главных администраторов источников.

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

7.5. 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.

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

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

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), кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования город Горячий Ключ 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 (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.

8.2. Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) утверждаются главным распорядителем одновременно с утверждением бюджетной росписи в разрезе получателей, подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования город Горячий Ключ 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.

8.3. Бюджетная роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) утверждаются главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно приложению № 6 к Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

8.4. Главный распорядитель в пределах, установленных для главного распорядителя бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доводит до получателей бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обя-

зательств по форме согласно приложению № 6 к Порядку в разрезе распорядителей, кодов разделов, подразделов, целевых статей ((муниципальных программ муниципального образования город Горячий Ключ 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.

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

В текущем финансовом году в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка главные распорядители и главные администраторы источников вносят изменения в бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств, предусматривающие изменение показателей бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на плановый период.

8.6. 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.

8.7. 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 трёх 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.

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

При этом в справке-уведомлении в УРМ АС «Бюджет» указывается код вида изменений **04.00.0** – «Перераспределение бюджетных ассигнований, не свя-

занное с изменениями показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (кассового плана)».

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.

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

9. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета (главных администраторов источников)

9.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств до находящихся в их ведении получателей (показатели бюджетной росписи – до главных администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Горячий Ключ.

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

Начальник финансового управления



В.В.Житина

Приложение № 1
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
и бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципальной администрации
город Горячий Ключ (главных администраторов
источников финансирования дефицита бюджета)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового управления
администрации муниципальной администрации
образования город Горячий Ключ

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

**Сводная бюджетная роспись районного бюджета на _____ год
(на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов¹⁾)** (рублей)

Главный распорядитель / главный администратор источников, наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма	
		Текущий (очередной) финансовый год	2 год планового периода ¹⁾
1	2	3	4
Раздел 1. Расходы			5
Итого по разделу 1. Расходы	X		
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выплат средств)			
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выплат средств)	X		

Главный распорядитель / главный администратор источников, наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Текущий (очередной) финансовый год	Сумма	
			1 год планового периода ¹⁾	2 год планового периода ¹⁾
1	2	3	4	5
Всего	X			

Начальник бюджетного отдела

Ю. Ю. Ю.

(подпись)

Н. Н. Петрова

(расшифровка подписи)

¹⁾ Заполняется в случае утверждения городского бюджета на плановый период.

Начальник финансового управления

В. В. Житина

В. В. Житина

Приложение № 2
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
и бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципальной администрации
город Горячий Ключ (главных администраторов
источников финансирования дефицита бюджета)

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

(главный распорядитель бюджетных средств городского бюджета)

Основание для внесения изменений:

Код классификации расходов бюджетов		Мероприятие	Код целевых средств	Тип средств	Лицевой счет	Текущий (очередной) финансовый год		Сумма					
КВСР ¹⁾	ФКР ²⁾					КЦСР ³⁾	КВР ⁴⁾	БА ⁵⁾	ЛБО ⁶⁾	1 год планового периода ⁷⁾	2 год планового периода ⁷⁾		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Всего													

Источник финансирования:

Руководитель (заместитель руководителя)

(подпись)

(дата)

- ¹⁾ Код главного распорядителя средств городского бюджета;
²⁾ Код раздела и подраздела классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
³⁾ Код целевой статьи классификации расходов городского бюджета;
⁴⁾ Код вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
⁵⁾ Бюджетные ассигнования;
⁶⁾ Лимиты бюджетных обязательств.
⁷⁾ Заполняется в случае утверждения городского бюджета на плановый период.



Начальник финансового управления

В.В.Житина

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета
муниципального образования
город Горячий Ключ (главных
администраторов источников
финансирования дефицита бюджета)

**Справка-уведомление о показателях (об изменении
показателей) сводной бюджетной росписи**

(главный администратор источников финансирования дефицита городского бюджета)

(рублей)

Коды классификации источников финанси- рования дефицитов бюджетов	Лицевой счет	Сумма					
		Текущий (очередной) финансовый год		1 год планового периода ³⁾		2 год планового периода ³⁾	
		БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾
1	3	4	5	6	7	8	9
			X		X		X
			X		X		X
			X		X		X
			X		X		X
Всего			X		X		X

Руководитель (заместитель руководителя)

_____ (подпись)

_____ (дата)

¹⁾ Бюджетные ассигнования;

²⁾ Лимиты бюджетных обязательств.

³⁾ Заполняется в случае утверждения городского бюджета на плановый период.

Начальник финансового управления



В.В.Житина

Приложение № 4
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
и бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципального образования
город Горячий Ключ (главных администраторов
источников финансирования дефицита бюджета)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования город Горячий Ключ

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

**Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
(на _____ год и на плановый период _____ и
_____ годов¹⁾)**

Главный распорядитель, наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма		
		Текущий (очередной) финансовый год	1 год планового периода ¹⁾	2 год планового периода ¹⁾
I	2	3	4	5
Раздел 1. Расходы	X			
Итого по разделу 1. Расходы	X			

(рублей)

Главный распорядитель, наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Текущий (очередной) финансовый год	Сумма	
			1 год планового периода ¹⁾	2 год планового периода ¹⁾
1	2	3	4	5
Всего	X			

Начальник бюджетного отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

¹⁾ Заполняется в случае утверждения городского бюджета на плановый период.

Начальник финансового управления



В.В.Житина

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета
муниципального образования
город Горячий Ключ (главных
администраторов источников
финансирования дефицита бюджета)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования город Горячий Ключ

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

**Изменения в сводную бюджетную роспись
и лимиты бюджетных обязательств, вносимые
в соответствии с Решениями Совета муниципального образования
город Горячий Ключ «О внесении изменений в Решение сессии Совета
муниципального образования город Горячий Ключ
«О бюджете муниципального образования город Горячий Ключ
(на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов³⁾)**

(рублей)

№ п/п	Главный распорядитель, главный администратор источников, наименова- ние кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классифи- кации	Сумма					
			Текущий (очередной) финансовый год		1 год планового периода ³⁾		2 год планового периода ³⁾	
			БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1. Расходы								
Итого по разделу 1. Расходы								
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выплат средств)								
				X		X		X
				X		X		X
Итого по разделу 2. Источники финанси- рования дефицита бюджета (в части выплат средств)								
				X		X		X

№ п/п	Главный распорядитель, главный администратор источников, наименова- ние кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классифи- кации	Сумма						
			Текущий (очередной) финансовый год		1 год планового периода ³⁾		2 год планового периода ³⁾		
			БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Всего изменения									

Начальник бюджетного отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ ¹⁾ Бюджетные ассигнования;

²⁾ Лимиты бюджетных обязательств;

³⁾ Заполняется в случае утверждения городского бюджета на плановый период.

Начальник финансового управления



В.В.Житина

Приложение № 6
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
и бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципального образования
город Горячий Ключ (главных администраторов
источников финансирования дефицита бюджета)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель главного распорядителя

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

**Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на _____ ГОД
(на _____ год и на плановый период _____ и
_____ годов¹⁾)**

(наименование главного распорядителя средств бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) (рублей)

Получатели средств бюджета / главный администратор источников финансирования дефицита бюджета	Дополнительные классификаторы						Сумма														
	Коды бюджетной классификации	Код целевых средств	Меро- приятие	Тип средств	Направ- ление	Текущий (очередной) финансовый год	1 год планового периода ³⁾		2 год планового периода ³⁾												
							ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾											
наименование показателя	лицевой счет																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13									
Раздел 1. Расходы																					

Получатели средств бюджета / главный администратор источников финансирования дефицита бюджета		лицевой счет показателя	Коды бюджетной классификации	Дополнительные классификаторы					Сумма				
				Код целевых средств	Мероприятие	Тип средств	Направление	Текущий (очередной) финансовый год		1 год планового периода ³⁾		2 год планового периода ³⁾	
								ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого по разделу 1. Расходы			X	X	X	X	X						
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выплат средств)													
					X	X			X		X		X
					X	X			X		X		X
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выплат средств)													
Всего			X	X	X	X	X						

Начальник экономической службы

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

¹⁾ Бюджетные ассигнования;

²⁾ Лимиты бюджетных обязательств.

³⁾ Заполняется в случае утверждения городского бюджета на плановый период.



Начальник финансового управления

В.В.Житина