



**АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЮКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСТОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2020 г.

№ 138

станция Андрюки

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения Mostовского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Mostовского района (главных администраторов дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения Mostовского района)

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Mostовский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Mostовский район в части выбытия средств **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок Андрюковского сельского поселения Mostовского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Mostовского района (главных администраторов дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения Mostовского района) (приложение).

2. Признать утратившими силу постановление администрации Андрюковского сельского поселения Mostовского района от 2 сентября 2013 года № 78 «О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи, главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) администрации Андрюковского сельского поселения».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с 1 января 2021 года и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения Mostовского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Mostовского района главных

администраторов дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения
Мостовского района на текущий финансовый год и на плановый период.

Глава
Андрюковского сельского поселения
Мостовского района



Е.В. Кожевникова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Андрюковского сельского поселения
Мостовского района
от 28.11.2020 № 28

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (главных распорядителей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района)

1.1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (главных распорядителей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района) разработан Андрюковским сельским поселением Мостовского района (далее – администрация) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Андрюковском сельском поселении Мостовского района, утвержденным решением Совета Андрюковского сельского поселения Мостовского района от 2 февраля 2021 г. №79 (далее – Решение о бюджетном процессе) в целях организации исполнения бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (далее – бюджет Андрюковского сельского поселения Мостовского района) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств Андрюковского сельского поселения Мостовского района бюджета (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета) (далее – бюджетная роспись главного распорядителя), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

1.2. Составление и ведение сводной росписи, утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств осуществляется администрацией Андрюковского сельского поселения Мостовского района в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Функции по составлению и ведению в соответствии с настоящим Порядком сводной росписи, а также утверждению (изменению) лимитов бюджетных обязательств осуществляется администрацией Андрюковского сельского поселения Мостовского района.

1.4. При формировании и ведении сводной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей, а также при утверждении (изменении) лимитов бюджетных обязательств, используются:

лицевые счета главного распорядителя средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (далее – лицевой счет главного распорядителя), лицевые счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (далее – лицевой счет главного администратора источников), лицевые счета получателя средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (далее – лицевой счет получателя) (далее – коды бюджетной классификации Российской Федерации) (далее – коды бюджетной классификации);

дополнительные классификаторы (коды) для аналитического учета (далее – аналитический классификатор).

1.5. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и термины:
– электронный документ (документ), и формируемый главным распорядителем средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района) (далее – главный распорядитель (главный администратор источников) в соответствии с требованиями настоящего Порядка, по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку;

аналитические классификаторы – вид плана; вариант изменений (далее – вариант); бюджет; основание (документ основание); тип средств; код муниципального образования (трансферт) (далее – код муниципального образования); наименование муниципального образования (трансферта) (далее – наименование муниципального образования), код целевых средств; код цели; мероприятие; вид ассигнований; бухгалтерская операция; отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств (далее – отнесение к БА, ЛБО); источник; примечание; код субсидии.

1.6. В соответствии с требованиями настоящего Порядка справка уведомления подлежит заполнению: показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств; сумма; лицевой счет главного распорядителя (лицевой счет главного администратора источников); аналитические классификаторы.

Коды бюджетной классификации; лицевые счета главного распорядителя, лицевые счета главного администратора источников; аналитические классификаторы: вид плана, вариант, бюджет, основание (документ основание), тип средств, код муниципального образования, наименование муниципального образования; код целевых средств, код цели, мероприятие, вид ассигнований – заполняются путем выбора из соответствующих справочников.

Формирование справки-уведомления осуществляется отдельно по каждому лицевому счету главного распорядителя, лицевого счету главного администратора источников.

Формирование справки-уведомления осуществляется отдельно по выплатам, осуществляемым за счет предоставляемых из краевого бюджета субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающих из районного бюджета в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, (далее – целевые выплаты), по иным выплатам из районного бюджета (далее – иные выплаты).

Справки-уведомления формируются отдельно по каждому межбюджетному трансферту, предоставляемому из районного бюджета бюджетам поселений.

1.7. Формирование, дополнение и (или) изменение в ходе исполнения бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района перечня лицевых счетов главных распорядителей (главных администраторов источников) и аналитических классификаторов в соответствующих справочниках осуществляется по:

мероприятиям, типам средств, видам ассигнований, документам основаниям;

лицевым счетам главных распорядителей (главных администраторов источников), кодам целевых средств, кодам цели и кодам субсидии;

кодам операций, видам плана, отнесенно к БА, ЛБО, варианту – отделом по бюджетному учету и отчетности.

2. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

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

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

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита 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 бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов.

2.2. Показатели сводной росписи по расходам бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района утверждаются по главным распорядителям, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Андрюковского сельского поселения Мостовского района и непрограммным

направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета утверждаются по главным администраторам источников и кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов.

2.3. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждается главой Андрюковского сельского поселения Мостовского района до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных положением о бюджетном процессе.

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

2.4. Администрация Андрюковского сельского поселения Мостовского района в течение трех рабочих дней после подписания решения Совета Андрюковского сельского поселения Мостовского района о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение) направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям (главным администраторам источников) – показатели ведомственной структуры расходов бюджета (далее – ведомственная структура расходов), а также показатели по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

Главные распорядители (главные администраторы источников) на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов (показатели по источникам финансирования дефицита бюджета) формируют и направляют, в установленные им сроки, справку – уведомление.

Справка-уведомление формируется следующих аналитических классификаторов: документ основание НПД – 04.05.000 – «Решение Совета Андрюковского сельского поселения Мостовского района», вид изменений – 00.00.0 «Закон (решение) о бюджете», вид плана – 1.00 «Роспись», вариант – 0 «Основной вариант», код бухгалтерской операции – 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств».

2.5. Работники администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района в течение трех рабочих дней после получения справки – уведомления от главного распорядителя (главного администратора источников) проверяют её соответствие показателям ведомственной структуры расходов (показателям по источникам финансирования дефицита бюджета), суммы значений по подгруппам видов расходов значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов, а также правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), и аналитических классификаторов.

Справка-уведомления подлежат проверке на проведение автоматизированных бюджетных контролей.

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

2.6. По справкам-уведомлениям, в течение рабочего дня формируются свободные справки-уведомления по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, которые передаются на подпись главе Андрюковского сельского поселения Мостовского района.

2.7. Срок составления сводной росписи - не позднее, чем за 1 рабочий день до начала очередного финансового года.

2.8. Администрация Андрюковского сельского поселения Мостовского района формирует на бумажном носителе в двух экземплярах сводную роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и представляет её на утверждение главе Андрюковского сельского поселения Мостовского района.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению.

2.9. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) после ее утверждения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района в сети Интернет.

3. Состав лимитов бюджетных обязательств, порядок их утверждения

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Андрюковского сельского поселения Мостовского района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждаются главой Андрюковского сельского поселения Мостовского района по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком.

Утверждение лимитов бюджетных обязательств осуществляется одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Решением, за исключением условно утвержденных расходов.

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

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

3.3. Лимиты бюджетных обязательств отражаются в справке-уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями при заполнении данных (за исключением расходов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела).

Проверка справок-уведомлений осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

3.4. Администрация Андрюковского сельского поселения Мостовского района формирует на бумажном носителе лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и представляет их на утверждение главе Андрюковского сельского поселения Мостовского района.

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 на плановый период в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются в администрацию Андрюковского сельского поселения Мостовского района на бумажном носителе по формам согласно приложениям 1, 4 к настоящему Порядку.

Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период в день их даты принятия на рассмотрение считаются доведенными главным распорядителям и главным администраторам источников.

Показатели сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период формируются на бумажном носителе, и передается главному распорядителю (главному администратору источников).

4.2. Главных распорядителей – показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период;

главных администраторов источников – показатели сводной росписи на соответствующий финансовый год и на плановый период.

5. Ведение сводной росписи

5.1. Ведение сводной росписи осуществляет администрацией Андрюковского сельского поселения Мостовского района посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

5.2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения Совета Андрюковского сельского поселения Мостовского района о внесении изменений в Решение (далее – Решение о внесении изменений в Решение) и в порядке, установленном пунктами 5.3 – 5.9 настоящего раздела.

5.3. Администрация Андрюковского сельского поселения Мостовского района в течение двух рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение формирует на бумажном носителе изменения в

сводную роспись, вносимые в соответствии с Решением о внесении изменений в Решение (далее – Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение), по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, и представляет их главе Андрюковского сельского поселения Мостовского района на утверждение.

Изменения в сводную роспись по изменениям в решение утверждаются в разрезе показателей, определенных пунктом 2.2 раздела 2 Порядка.

5.4. Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение пяти рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение обеспечивает ввод и направление соответствующие справки-уведомления об изменении.

Бюджетные ассигнования по расходам бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района и источникам финансирования дефицита бюджета отражаются в справке-уведомлении об изменении в соответствии с требованиями пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

При формировании справки-уведомления об изменении заполняются коды бюджетной классификации Российской Федерации, лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и следующие аналитические классификаторы: НПА – «решение о внесении изменений», вид плана – 2.00 «Уведомление», вариант – 0 «Основной вариант» код бухгалтерской операции – 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств», тип средств, код целевых средств, код цели, код муниципального образования, отнесение к БА, ЛБО – «БА, ЛБО» («БА»).

Бюджетные ассигнования по расходам также отражаются по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

5.5. В случае если, изменения в сводную роспись влекут за собой уменьшение бюджетных ассигнований и (или) изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель (главный администратор источников) в течение трех рабочих дней после вступления в силу решения о внесении изменений обеспечивает в установленном порядке отражение указанных изменений на лицевых счетах распорядителя и (или) получателя бюджетных средств (администратора источников).

5.6. В течение пяти рабочих дней после поступления соответствующих справки-уведомлений об изменении проверяются 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 на прохождение справок-уведомлений автоматизированных контролей.

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

5.7. В течение двух рабочих дней после проверки справки-уведомления об изменении по уменьшению показателей сводной росписи проверяется на соответствие вносимых изменений сумме нераспределенного остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на лицевого 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 уточнённых справок-уведомлений об изменении по уменьшению показателей сводной росписи и их проверка осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

5.8. По справкам-уведомлениям об изменении формируются справки-уведомления об изменении по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, которые подписываются главой Андрюковского сельского поселения Мостовского района. После подписания справки-уведомлений об изменении представляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня. Справки-уведомления об изменении остаются и прикладываются к Изменениям в сводную роспись по изменениям в Решение.

5.9. В исключительных случаях по решению главы Андрюковского сельского поселения Мостовского района сроки проверки и принятия справки-уведомлений об изменении могут быть изменены на основании служебной записки, подготовленной, в том числе, в соответствии с обращением главного распорядителя (главного администратора источников).

5.10. В ходе исполнения бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом и (или) Решением о бюджетном процессе и (или) Решением, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением главы Андрюковского сельского поселения Мостовского района без внесения изменений в Решение.

При этом, в ходе исполнения бюджета изменения в показатели сводной росписи на плановый период без внесения изменений в Решение не вносятся, за исключением следующих случаев: получение уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение; изменение сводной росписи на плановый период в связи с принятием Решения.

Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение принимается главой Андрюковского сельского поселения Мостовского района на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее – Заключение). Заключение

подписывается главой Андрюковского сельского поселения Мостовского района.

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

К Заключению в зависимости от изменений прилагаются следующие документы:

1) 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, утвержденных Решением, а также 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, и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, а также письма главного распорядителя и документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства Андрюковского сельского поселения Мостовского района в соответствии со статьей Бюджетного кодекса;

2) 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 за счет направления доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств, при их недостаточности – копия письма главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, информацией о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемому расходам и о внесении в случае необходимости соответствующих изменений в муниципальные программы Андрюковского сельского поселения Мостовского района, либо копия указанного письма и справка об исполнении доходов в текущем финансовом году и объемах доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов;

3) в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района сверх утвержденных Решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга Андрюковского сельского поселения Мостовского района об исполнении

доходов в текущем финансовом году и объемах доходов, фактически полученных при исполнении бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района сверх утвержденных Решением о бюджете общего объема доходов и (или) копия письма главного администратора источников с обоснованием необходимости осуществления замещения муниципальных заимствований, погашения муниципального долга Андрюковского сельского поселения Мостовского района;

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

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

6) в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета, – служебная записка бюджетного отдела финансового управления и копия судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета или копия письма главного распорядителя и судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета;

7) в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда – копии правового акта главы Андрюковского сельского поселения Мостовского района и письма главного распорядителя о выделении средств резервного фонда;

8) 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 указанные объекты муниципальной собственности после внесения изменений в решения, Бюджетного кодекса, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений – копии письма главного распорядителя, копии решений и других документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта.

9) в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени Андрюковского сельского поселения Мостовского района муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих 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 (служебная записка структурного подразделения финансового управления), с указанием в нем информации о не превышении 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 приема поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказания услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

10) в случае направления поступающих в 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 районного бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, – копия уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя, а также документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства Андрюковского сельского поселения Мостовского района район;

11) в случае изменения наименования главного распорядителя средств бюджета и (или) изменения структуры органа местного самоуправления Андрюковского сельского поселения Мостовского района – копия письма главного распорядителя, решения и (или) правового акта;

12) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств районного бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями, группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджета, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета на предоставление грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, в соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации – копия письма главного распорядителя (служебная записка главного распорядителя, документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта);

13) 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), основными мероприятиями (мероприятиями), подпрограммами, объектами

капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов районного бюджета в установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований – копия письма главного распорядителя и правового акта;

14) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подгруппами вида расходов классификации расходов бюджетов в пределах, предусмотренных главному распорядителю средств районного бюджета по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов, – копия письма главного распорядителя с указанием информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемому расходам и отсутствии необходимости внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы), о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемому расходу, а также документов, обосновывающих соответствующее изменение;

15) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с муниципальным правовым актом Андрюковского сельского поселения Мостовского района, устанавливающим соответствующее расходное обязательство – копия письма главного распорядителя и муниципального правового акта;

16) в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Краснодарского края и финансовым управлением администрации муниципального образования Мостовский район – копия письма главного распорядителя и приказа Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Краснодарского края об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

17) 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 районного бюджета, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, – копия письма главного распорядителя об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету, и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

18) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период

главному распорядителю средств бюджета на реализацию мероприятия соответствующей муниципальной программы Андрюковского сельского поселения Мостовского района район по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов муниципальной программы не превышает 10 процентов и не потребует внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы) – копии письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления) с указанием обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемому расходам и отсутствии необходимости внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы), о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемому расходам, и (или) правового акта;

19) 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 главному распорядителю средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района район на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений не превышает 10 процентов – копия письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления) с указанием обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемому расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемому расходам.

5.11. Главные распорядители вводят в электронном виде справки-уведомлений об изменении по Заклучению в соответствии с требованиями Порядка.

Справка-уведомление об изменении по Заклучению заполняется в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом и решением о бюджетном процессе и (или) Решением. В справке-уведомлении об изменении в поле аналитического классификатора «НПА» указывается дата и номер нормативного правового (правового) акта, судебного акта, платёжного поручения, уведомления по расчётам между бюджетам, письма главного распорядителя (главного администратора источников), служебной записки

структурного подразделения и других документов, являющихся основанием для внесения соответствующих изменений.

Решения и (или) иные муниципальные правовые акты, указанные в Заклучении как документ-основание для внесения изменений в сводную роспись, должны быть вступившими в силу на момент принятия решения о внесении изменений в сводную роспись. При подписании Заклучения обеспечивается проверка факта вступления в силу решений и (или) иных муниципальных правовых актов, указанных в Заклучении.

5.12. Проверка справок-уведомлений об изменении осуществляется в соответствии с настоящим пунктом и пунктами 5.5–5.9, 5.11 настоящего раздела, за исключением установленных в указанных пунктах сроков.

Не соответствующие требованиям настоящего раздела справки-уведомления к исполнению финансовым управлением не принимаются и подлежат отклонению. В течение одного рабочего дня главный распорядитель (главный администратор источников) в электронном виде уточненные справки-уведомления. Проверка осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

Проверка справок-уведомлений об изменении по Заклучению осуществляется после принятия решения о внесении изменений в сводную роспись на основании Заклучения и после проверки указанных справок-уведомлений об изменении отделом казначейского в соответствии с настоящим разделом.

По справкам-уведомлениям об изменении по Заклучению, имеющим визу, в течение рабочего дня формируются справки-уведомления об изменении по форме, согласно приложениям 2, 3 к настоящему Порядку, и подписываются. После подписания сводных справок-уведомлений об изменении представляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня.

Справки-уведомления об изменении прикладываются к Заклучениям.

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

5.14. 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 (за исключением кода муниципального образования) внесение изменений в сводную роспись осуществляется на основании служебной записки (если иное не установлено настоящим Порядком).

5.15. В случае внесения в Решение изменений, ранее внесенных в сводную роспись по решению начальника финансового управления о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение на основании Заклучения в соответствии с пунктом 5.11 настоящего раздела, главным распорядителем (главным администратором источников) формируется в электронном виде справки-уведомления.

5.16. В день утверждения справок-уведомлений по изменениям в сводную роспись даты принятия на справки-уведомления об изменении показателей

сводной росписи в соответствии с настоящим разделом считаются доведенными главными распорядителям (главным администраторам источников).

5.17.В соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит изменения до:
главных распорядителей - бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;

главных администраторов - бюджетные ассигнования.

5.18.Сводная роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению 1 к Порядку.

6. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей

6.1.Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в ходе исполнения районного бюджета посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись (за исключением условно утвержденных расходов на исполнение публичных нормативных обязательств), если иное не установлено пунктом 6.2 настоящего раздела.

Изменение лимитов бюджетных обязательств в случае принятия Решения о внесении изменений в Решение осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется справкой-уведомлением об изменении в соответствии с разделом 5 Порядка. Изменения лимитов бюджетных обязательств в случае принятия Закона о внесении изменений в Закон утверждаются в соответствии с разделом 5 Порядка.

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

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

изменение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями по причине ожидаемого его невыполнения в текущем финансовом году (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

включение в проект Решения о внесении изменений в Решение изменений по уменьшению в текущем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований (либо по изменению кода и (или) наименования

целевой статьи расходов бюджетов бюджетной классификации) (за исключением расходов на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

получение уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предусматривающего уменьшение соответствующих бюджетных ассигнований; принятие решения об уменьшении лимитов бюджетных обязательств в случае прогнозирования ожидаемого не поступления доходов в бюджет;

ликвидация (реорганизация) главного распорядителя;

утверждение Решением (Решением о внесении изменений в Решение) расходов на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений, по которым соответствующие изменения в правовые акты муниципального образования Мостовский район не внесены.

6.3.В случае утверждения Решением о внесении изменений в рамках муниципальных программ расходов, по которым соответствующие изменения в муниципальную программу не внесены, в день утверждения справки-уведомления по Решению формирует справку-уведомление на изменение лимитов бюджетных обязательств по расходам, по которым требуется внесение соответствующих изменений в муниципальную программу. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае внесения изменений в муниципальную программу по расходам, включенным в Решение, работники администрации в соответствии с настоящим Порядком, и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом, обеспечивает формирование справок-уведомлений. Изменения лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.4.В случае утверждения Решением (Решением о внесении изменений в Решение) расходов на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений Андрюковского сельского поселения Мостовского района, по которым соответствующие изменения в правовые акты Андрюковского сельского поселения Мостовского района не внесены, в день утверждения заявки-уведомления по Решению (Решению о внесении изменений в Решение) формирует справку-уведомление на изменение лимитов бюджетных обязательств по расходам, по которым требуется внесение соответствующих изменений в правовые акты Андрюковского сельского поселения Мостовского района. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае внесения соответствующих изменений в правовые акты Андрюковского сельского поселения Мостовского района по расходам, включенным в Решение (Решение о внесении изменений в Решение в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом, обеспечивает формирование соответствующей справки-уведомления). Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.5. В случае включения в проект Решения о внесении изменений в Решение изменений по уменьшению в текущем финансовом 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 Андрюковского сельского поселения Мостовского района на выполнение муниципального на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) формируется справка-уведомление на изменение лимитов бюджетных обязательств по расходам, предложенным к уменьшению главному распорядителю в текущем финансовом году (за исключением расходов, по которым внесены изменения в лимиты бюджетных обязательств одновременно с изменениями сводной росписи по основаниям, установленным пунктом 5.11 раздела 5 «Порядок ведения сводной росписи»). Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае исключения из проекта Решения о внесении изменений в Решение изменений по уменьшению в текущем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований, обеспечивается изменение лимитов бюджетных обязательств с использованием соответствующей справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.6. При прогнозировании в текущем финансовом году ожидаемого непоступления доходов в бюджет, в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения бюджета в текущем финансовом году сведений о доходах бюджета администрация готовит служебную записку об ожидаемом непоступлении на текущий финансовый год доходов в бюджет Андрюковского сельского поселения Мостовского района, которую представляет главе Андрюковского сельского поселения Мостовского района.

Решение главы Андрюковского сельского поселения Мостовского района об уменьшении лимитов бюджетных обязательств принимается посредством предоставления на служебной записке, указанной в абзаце первом настоящего пункта, резолюции главы Андрюковского сельского поселения Мостовского района «к исполнению и представлению предложений».

На основании указанной служебной записки до внесения соответствующих изменений в Решение уменьшается лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям в объеме ожидаемого

непоступления доходов в бюджет Андрюковского сельского поселения Мостовского района, но не более 5% от расходов, предусмотренных главному распорядителю на предоставление муниципального бюджетным и муниципальным автономным учреждениям Андрюковского сельского поселения Мостовского района субсидии на выполнение муниципального задания, и не более 10% от иных расходов, предусмотренных главному распорядителю.

На основании принятого решения об уменьшении лимитов бюджетных обязательств обеспечивается в соответствии с настоящим Порядком формирование соответствующих справки-уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств и их проверка. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае прекращения обязательств, послуживших основанием для принятия решения об уменьшении лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим пунктом, либо принятия Решения о внесении изменений в Решение, предусматривающего изменения объемов бюджетных ассигнований на текущий финансовый год. Главой Андрюковского сельского поселения Мостовского района принимается решение об изменении лимитов бюджетных обязательств посредством предоставления на служебной записке резолюции главы Андрюковского сельского поселения Мостовского района «к исполнению и представлению предложений».

На основании принятого в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта решения об изменении лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком формируются соответствующие справки-уведомления. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.7. В случае ликвидации (реорганизации) главного распорядителя работник администрации (реорганизации) главного поселения Мостовского района в соответствии с настоящим Порядком формирует соответствующие справки-уведомления об уменьшении лимитов бюджетных обязательств в связи с ликвидацией (реорганизацией) главного распорядителя. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.8. В случае уменьшения в текущем финансовом году муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям Андрюковского сельского поселения Мостовского района по причине его ожидаемого невыполнения в текущем финансовом году (с учетом допустимых (возможных) отклонений), главным распорядителем обеспечивается формирование справки-уведомлений в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

Изменение лимитов бюджетных обязательств главному распорядителю (в том числе при прекращении обязательств, послуживших основанием для уменьшения лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим пунктом) осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.9. В случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предусматривающего уменьшение соответствующих бюджетных ассигнований, формируются справки-уведомления в соответствии с настоящим разделом. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.10. Изменение лимитов бюджетных обязательств по основаниям, указанным в пунктах 6.3 – 6.9 настоящего раздела, осуществляется до предпоследнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

Формирование в соответствии с настоящим разделом справок-уведомлений по основаниям, указанным в пунктах 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, обеспечивается главным распорядителем.

6.11. Проверка справок-уведомлений осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка, за исключением установленных в указанном разделе сроков.

По проверенным справкам-уведомлениям, в течение рабочего дня формируются на бумажном носителе справки-уведомления, которые подписываются главой Андрюковского сельского поселения Мостовского района. По всем справкам-уведомлениям представляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня.

В день постановки даты принятия на справки-уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств считаются доведенными.

7. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом Андрюковского сельского поселения

7.1. В случае если Решение не вступило в силу с 1 января текущего года, администрация Андрюковского сельского поселения Мостовского района, в течение первых двух рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Указанные ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, которые утверждаются ежемесячно в размере, не превышающем ежемесячных бюджетных ассигнований в отчетном финансовом году, а также обслуживанием и погашением муниципального долга, которые утверждаются в размере,

необходимом для исполнения муниципальных контрактов, договоров, соглашений.

7.2. Утверждение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств осуществляется главой Андрюковского сельского поселения Мостовского района по форме согласно приложениям 1, 4 к настоящему Порядку.

Утвержденные сводная роспись, лимиты бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются на бумажном носителе по формам согласно приложениям 1, 4 к настоящему Порядку.

Сводная роспись, лимиты бюджетных обязательств в день их утверждения 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 по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня их утверждения. При отсутствии технической возможности обмена документами в электронном виде показатели сводной росписи формируются на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых первый экземпляр – остается в финансовом управлении, второй экземпляр передается главному распорядителю (главному администратору источников).

7.3. Администрация Андрюковского сельского поселения Мостовского района в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит до главных распорядителей бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, до главных администраторов источников – бюджетные ассигнования.

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

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

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

8.1. Бюджетная роспись главного распорядителя включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на соответствующий финансовый год и на плановый период в разрезе получателей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (далее – получатель), подведомственных главному распорядителю средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (далее – распорядитель), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Андрюковского сельского поселения

Мостовского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района главного администратора источников на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и на плановый период) в разрезе главных администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

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

8.2. Бюджетная роспись главного распорядителя составляется главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно приложению 6 к Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, администратору источников), и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по главному распорядителю, требованиями пункта 8.1, а также с использованием лицевых счетов получателей (лицевых счетов администраторов источников), аналитических классификаторов.

8.3. Бюджетная роспись главного распорядителя на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждается главным распорядителем до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 24 Решения о бюджетном процессе.

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

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

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

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

8.7. Изменение бюджетной росписи главного распорядителя и (или)

лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, осуществляется по основаниям, установленным Бюджетным кодексом, Решением о бюджетном процессе или Решением.

8.8. Изменение бюджетной росписи и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем на основании предложений находящегося в его ведении получателя (главным администратором источников – на основании предложений главного администратора источников).

8.9. В случае если предложения об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств содержат предложения по уменьшению бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) формирует и направляет в финансовое управление документы на уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя (главного администратора источников), в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

В случае отклонения указанных документов главный распорядитель (главный администратор источников) сообщает получателю (главному администратору источников) об отклонении предложений об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств с указанием причины отклонения.

8.10. В случае если изменения бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств не приводят к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) осуществляет проверку на соответствие предлагаемых изменений показателям бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств, принимает решение о принятии или отклонении предложений об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств.

При принятии положительного решения в соответствии с настоящим пунктом главный распорядитель (главный администратор источников) вносит соответствующие изменения в бюджетную роспись главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

8.11. В случае если изменения бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств приводят к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) обеспечивает направление в финансовое управление соответствующих документов на изменение показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

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

показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

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

9. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до распорядителей и (или) получателей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (главных администраторов источников)

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

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

Глава
Андрюковского сельского поселения
Мостовского района



Е.В.Кожевникова

Приложение 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района), утвержденному постановлением администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района от 28.12.2020 № 138.

УТВЕРЖДАЮ

Глава

Андрюковского сельского поселения
Мостовского района

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Сводная бюджетная роспись бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района
на _____ год (на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов ¹⁾)

Главный распорядитель/Главный администратор источников, наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации	Сумма		(рублей)
		Текущий (очередной)	1 год планового периода	
			2 год планового периода	

1	2	3	4	5
Раздел 1. Расходы	X			
Итого по разделу 1. Расходы	X			
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования (в части выплат средств)	X			
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования (в части выплат средств)	X			
Всего	X			

Глава
 Андрюковского сельского поселения
 Мостовского района

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заполняется в случае утверждения бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района на плановый период.

Главный специалист



Е.Н.Наконечная

Приложение 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района), утвержденному постановлением администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района от 28.12.2020 № 138

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

(главный распорядитель средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района)

Основание для внесения изменений: _____

(рублей)

Коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Мероприятие	Лицевой счет	Код целевых средств	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		5	6	7	8	9	10
					X		X		X
					X		X		X
					X		X		X
					X		X		X
Всего					X		X		X

Вид изменений: _____

Руководитель _____
(подпись) (дата)

¹⁾ бюджетные ассигнования;

²⁾ лимиты бюджетных обязательств.

³⁾ Заполняется в случае утверждения бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района на плановый период.

Главный специалист



Е.Н.Наконечная

Приложение 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района), утвержденному постановлением администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района от 28.12.2020 № 138

УТВЕРЖДАЮ

Глава

Андрюковского сельского поселения
Мостовского района

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Лимиты бюджетных обязательств на ____ год
(на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов¹⁾)

Главный распорядитель, Наименование бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма (рублей)	
		Текущий (очередной)	1 год планового периода ¹⁾ / 2 год планового периода ¹⁾

		финансовый год	
1	2	5	6
Раздел 1. Расходы	X		
...			
Итого по разделу 1. Расходы	X		
Всего	X		7

Глава
 Андрюковского сельского поселения
 Мостовского района _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заполняется в случае утверждения бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района на плановый период.

Главный специалист



Е.Н.Наконечная

	классификации							
1	2	3	4*	5	6	7	8	9
Раздел 1. Расходы								
Итого по разделу 1. Расходы								
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования (в части выплат средств)								
				X		X		X
				X		X		X
				X		X		X
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования (в части выплат средств)								
				X		X		X
Всего								

Глава

Андрюковского сельского поселения

Мостовского района _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

¹⁾ Бюджетные ассигнования;

²⁾ Лимиты бюджетных обязательств;

³⁾ Заполняется в случае утверждения бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района на плановый период.

Главный специалист



Е.Н.Наконечная

Приложение 6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района), утвержденному постановлением администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района

от 22.12.2020 № 138

УТВЕРЖДАЮ

Глава

Андрюковского сельского поселения Мостовского района _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата)

**Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на _____ год
(на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов³⁾)**

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

Получатели средств районного бюджета/ администратор ис-	Коды бюд-	Ме роп ри-	Код суб- си-	Код му- ници- пально-	Код це- левых средств	Сумма	
						1 год планового периода	2 год планового периода
						Текущий (очередной) год	

точников финансирования дефицита бюджета	жетной классификации	яти е	дии	го образования								
					БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾				
Наименование по-казателя	Лицевой счет								БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾
Раздел 1. Расходы												
Итого по разделу 1. Расходы												
Раздел 2. Источники финансирования дефицита районного бюджета (в части выплат средств)												
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита районного бюджета (в части выплат средств)												
Всего		X	X	X	X			X				X

Глава
 Андрюковского сельского поселения
 Мостовского района _____

(подпись) _____
 (расшифровка подписи)

¹⁾ Бюджетные ассигнования;

²⁾ Лимиты бюджетных обязательств;

³⁾ Заполняется в случае утверждения бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района на плановый период.



Главный специалист

Е.Н.Наконечная

Приложение 7

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района), утвержденному постановлением администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района

от 18.12.2020 № 138

Показатели сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (изменения показателей сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района)

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

ского поселения Мостовского района (в части выплат средств)				
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета Андрюков-ского сельского поселения Мостовского района (в части выплат средств)	X			
Всего	X			

Ответственный

исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи, телефон)

_____ (дата)

1) Заполняется в случае утверждения Андрюковского сельского поселения Мостовского района бюджета на плановый пе-риод.

Главный специалист



Е.Н.Наконечная