



АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЮКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСТОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04-12-2022

№ 190

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 Андрюковского сельского поселения Mostовского района в части выбытия средств п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок 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) согласно приложения.


2. Признать утратившими силу постановление администрации Андрюковского сельского поселения Mostовского района от 28 декабря 2020 года № 138 «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 2023 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 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

Глава
Андрюковского сельского поселения
Мостовского района



Е.В. Кожевникова

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Андрюковского
сельского поселения Мостовский

район
от 02.08.2021 ТД

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 администраторов источников финансирования дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Андрюковского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения) (далее – Порядок) разработан Администрацией Андрюковского сельского поселения (далее – администрация) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Андрюковском сельском поселении Мостовского района, утвержденным решением Совета Андрюковского сельского от 2 февраля 2021 года №79 (далее – Решение о бюджетном процессе) в целях организации исполнения бюджета Андрюковского сельского поселения (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета местного бюджета 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 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 в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Функции администрации по составлению и ведению в соответствии с настоящим Порядком сводной росписи, а также утверждению (изменению) лимитов бюджетных обязательств осуществляется должностным лицом, ответственным за формирование и исполнение бюджета поселения (далее – специалист).

2

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 местного бюджета (далее – лицевой счет главного распорядителя), лицевые счета распорядителя средств местного бюджета (далее – лицевой счет распорядителя), лицевые счета главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – лицевой счет главного администратора источников), лицевые счета получателя средств местного бюджета (далее – лицевой счет получателя), лицевые счета администратора источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – лицевой счет администратора источников);

коды бюджетной классификации Российской Федерации (далее – коды бюджетной классификации);
аналитические классификаторы.

1.5. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и термины:
заявка на внесение изменений в сводную роспись (изменение лимитов бюджетных обязательств) – документ, формируемый главным распорядителем средств местного бюджета (главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – главным распорядителем (главным администратором источников) или специалистом в соответствии с требованиями настоящего Порядка, по форме согласно приложению 5 к Порядку

заявка-уведомление – документ, формируемый на бумажном носителе главным распорядителем средств местного бюджета (главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – главный распорядитель (главный администратор источников) или специалистом в соответствии с требованиями настоящего Порядка, по форме согласно приложению 6,7 к Порядку;

аналитические классификаторы – код целевых средств; код цели; л/с владельца, вид изменений, основание.

1.6. В заявке-уведомлении в соответствии с требованиями настоящего Порядка подлежат заполнению: показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств; сумма; лицевой счет главного распорядителя (лицевой счет главного администратора источников); аналитические классификаторы.

Формирование заявок-уведомлений осуществляется отдельно по каждому лицевому счету главного распорядителя, лицевому счету главного администратора источников.

2. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

2.1. Сводная роспись составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на соответствующий финансовый год в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и

непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на соответствующий финансовый год, по главному администратору источников финансирования дефицита бюджета и в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов.

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

2.3. Сводная роспись на очередной финансовый год утверждается главой администрации (далее – глава) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 35 Решения о бюджетном процессе.

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

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

Главные распорядители (главные администраторы источников) на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов (показателей по источникам финансирования дефицита бюджета) формируют и направляют в администрацию, в течение пяти рабочих дней со дня опубликования Решения, заявку – уведомление.

2.5. Специалист в течение трех рабочих дней после получения заявки – уведомления от главного распорядителя (главного администратора источников) проверяет 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.

Заявки-уведомления, составленные с нарушением указанных требований, к исполнению не принимаются.

2.6. Заявки-уведомления, предусматривающие уменьшение показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, подлежат проверке специалистом в течение пяти рабочих дней.

При этом главный распорядитель по изменениям, которые предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) главного распорядителя, обеспечивает наличие на лицевом счете главного распорядителя свободного остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств для проведения соответствующих изменений сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств путем отражения в установленном порядке указанных изменений на лицевом счете распорядителя и (или) получателя бюджетных средств: осуществляет отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств с лицевого счета распорядителя и (или) получателя бюджетных средств на лицевой счет главного распорядителя, (далее – отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств с лицевых счетов распорядителей и (или) получателей бюджетных средств).

Главный администратор источников по изменениям, которые предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований главного администратора источников, обеспечивает наличие на лицевом счете главного администратора источников свободного остатка бюджетных ассигнований для проведения соответствующих изменений сводной росписи путем отражения в установленном порядке указанных изменений на лицевом счете администратора источников: осуществляет отзыв бюджетных ассигнований с лицевого счета администратора источников на лицевой счет главного администратора источников, (далее – отзыв бюджетных ассигнований с лицевых счетов администраторов источников).

Заявки-уведомления, составленные с нарушением требований настоящего раздела, к исполнению не принимаются.

2.7. Заявки-уведомления, проверенные и подписанные специалистом остаются в администрации.

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

2.9. Специалист формирует на бумажном носителе в одном экземпляре сводную роспись на очередной финансовый год и представляет её на утверждение главе.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению.

2.10. Сводная роспись на очередной финансовый год после ее утверждения подлжет размещению в течение пяти рабочих дней на официальном сайте администрации 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 и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год утверждаются главой по форме согласно приложению 2 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 в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Решением.

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

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в рублях с округлением до целых сотен рублей в большую сторону, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

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

3.4. Специалист формирует на бумажном носителе в одном экземпляре лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и представляет их на утверждение главе.

4. Доведение утвержденных показателей сводной росписи, утвержденных лимитов бюджетных обязательств

4.1. Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год утверждаются на бумажном носителе по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку.

Утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год доводятся специалистом до главных распорядителей (главных администраторов источников) на бумажном носителе по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи в двух экземплярах (первый экземпляр – остается в администрации, второй – передается главному распорядителю (главному администратору источников)).

4.2. До начала очередного финансового года специалист доводит в соответствии с постановлением администрации от 02 декабря 2022 г. № 189 «Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения местных бюджетов по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета» (далее – Порядок доведения бюджетных данных) до:

главных распорядителей – бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год;
главных администраторов источников – бюджетные ассигнования на очередной финансовый год.

5. Порядок ведения сводной росписи

5.1. Ведение сводной росписи осуществляет специалистом 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 5.2 – 5.7 настоящего раздела.

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

Изменения в сводную роспись в случае, указанном в пункте 6.3 настоящего раздела, вносятся после утверждения главой Изменений в сводную роспись по изменениям в Решение.

Изменения в сводную роспись по изменениям в решение доводятся специалистом до главных распорядителей (главных администраторов источников) на бумажном носителе по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня утверждения изменения в сводную роспись в двух экземплярах (первый экземпляр – остается в администрации, второй – передается главному распорядителю (главному администратору источников)).

5.4. Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение пяти рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение обеспечивает подготовку и направление в администрацию соответствующих заявок-уведомлений об изменении на бумажном носителе.

Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета отражаются в заявке-уведомлении об изменении в соответствии с требованиями пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

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 предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, 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. Не соответствующие установленным требованиям заявкам-уведомлениям об изменении к исполнению не принимаются и подлежат отклонению.

5.7. Заявки-уведомления подписываются специалистом и остаются в администрации.

5.8. В исключительных случаях по решению главы сроки проверки и принятия заявок-уведомлений об изменении могут быть изменены на

основании служебной записки специалиста, подготовленной, в том числе, на основании письма главного распорядителя (главного администратора источников).

5.9. В ходе исполнения местного бюджета 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 без внесения изменений в Решение.

Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение принимается главой на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее – Заключение). Заключение формулируется специалистом и подписывается главой.

При подготовке Заключения учитываются положения пункта 3 статьи 217, пункта 3 статьи 232 Бюджетного кодекса, статьи 35 Решения о бюджетном процессе и (или) Решения.

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 вида изменений прилагаются следующие документы:

1) 02.01.0 - в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, фактического получения безвозмездных трансфертов, имеющих целевое назначение, 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 письмо главного распорядителя и документов, являющихся основанием возникновения расхода бюджета администрации 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 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 местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств, при их недостаточности – копия письма главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, информацией о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и о внесении в случае необходимости

соответствующих изменений в муниципальные программы либо копия указанного письма и служебная записка специалиста, ответственного за формирование доходной части бюджета администрации об исполнении доходов в текущем финансовом году и объемах доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, согласованные с главой;

3) 02.03.0 - в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – справка специалиста, ответственного за формирование доходной части бюджета администрации об исполнении доходов в текущем финансовом году и объемах доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, согласованные с главой;

4) 02.04.0 - в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей, получателей средств местного бюджета, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества - копия письма главного распорядителя и копия правового акта;

5) 02.05.0 - в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий - копии письма главного распорядителя (служебная записка специалиста) и правового акта, а также выписка 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, - служебная записка специалиста и копия судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета или копия письма главного распорядителя и судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета;

7) 02.07.0 - в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда – копии правового акта администрации и письма главного распорядителя о выделении средств резервного фонда;

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 решение, 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 специалиста), копии решений и других документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта.

9) 02.09.0 - в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени администрации 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 специалиста), 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 приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

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, – копия уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя, а также документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства администрации в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса;

11) 03.01.0 - в случае изменения наименования главного распорядителя средств местного бюджета и (или) изменения структуры органов местного самоуправления – копия письма главного распорядителя, решения и (или) правового акта;

12) 03.02.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями, группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджета, предусмотренных главным распорядителем средств местного бюджета на предоставление грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации – копия письма главного распорядителя (служебная записка главного распорядителя (служебная записка специалиста), документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта;

13) 03.03.0 - в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия, мероприятия) в части изменения мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм (включая разделение мероприятия на несколько мероприятий или объединение нескольких

мероприятий в одно мероприятие или выделение из мероприятия отдельного мероприятия (отдельных мероприятий)) и (или) дополнения мероприятиями (основными мероприятиями (основными мероприятиями), подпрограммами за счет перераспределения бюджетных ассигнований в рамках муниципальной программы и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы (координаторами муниципальной программы (подпрограммы)), основными мероприятиями (мероприятиями), подпрограммами, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов местного бюджета в установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований – копия письма главного распорядителя (служебная записка специалиста) и правового акта;

14) 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, – копия письма главного распорядителя с указанием информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемому расходованию и отсутствии необходимости внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы), о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемому расходу, а также документов, обосновывающих соответствующее изменение;

15) 03.05.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с муниципальным правовым актом администрации, устанавливающим соответствующее расходное обязательство – копии письма главного распорядителя (служебная записка специалиста) и муниципального правового акта;

16) 03.06.0 - в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Краснодарского края, финансовым управлением администрации муниципального образования Мостовский район, администрацией – копия письма главного распорядителя, приказа Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Краснодарского края об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, приказа финансового управления об утверждении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования Мостовский район, постановления администрации об утверждении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Андрюковского сельского поселения и (или) других документов, обосновывающих соответствующее изменение;

17) 03.07.0 - в случае изменения кода и (или) наименования основного мероприятия целевой статьи расходов и (или) кода и (или) наименования расходов целевой статьи расходов и (или) детализации кода направления расходов целевой статьи расходов для отражения расходов местного бюджета, направляемых на выполнение условий финансирования расходов, обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, - копия письма главного распорядителя и копия постановления администрации об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Андрюковского сельского поселения, и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

18) 03.08.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, 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 местного бюджета на реализацию мероприятия (основного мероприятия) соответствующей муниципальной программы (подпрограммы) администрации по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований не потребует внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы) - копии письма главного распорядителя (служебная записка специалиста) с указанием обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемому расходам и отсутствии необходимости внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы), о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемому расходам, и (или) правового акта;

19) 03.09.0 - 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 главному распорядителю средств местного бюджета на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), - копия письма главного распорядителя (служебная записка специалиста) с указанием обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемому расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемому расходам.

5.10. Главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают подготовку и направление в администрацию на бумажном носителе заявок-уведомлений об изменении по Заклучению в соответствии с требованиями Порядка.

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 главой о внесении изменений в сводную роспись. Специалистом при подписании Заклучения обеспечивается проверка факта вступления в силу решений и (или) иных муниципальных правовых актов, указанных в Заклучении.

Заявка-уведомление заполняется с учетом следующих особенностей: вид изменения выбирается 02.ХХ.0 или 03.ХХ.0 и соответствует коду, закрепленному в соответствии с пунктом 5.10 настоящего раздела в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом и решением о бюджетном процессе и (или) Решением.

5.11. Не соответствующие требованиям настоящего раздела заявки-уведомления к исполнению не принимаются.

Проверка заявок-уведомлений об изменении по Заклучению специалистом осуществляется после принятия главой решения о внесении изменений в сводную роспись на основании Заклучения в соответствии с настоящим разделом.

Заявки-уведомления об изменении остаются в администрации и прикладываются к Заклучениям.

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

5.13. В случае необходимости уточнения и (или) изменения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов внесение изменений в сводную роспись осуществляется на основании письма главного распорядителя или служебной записки специалиста, согласованной с главой (если иное не установлено настоящим Порядком). При этом в заявке-уведомлении отражается вид изменений 04.00.0 - «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств».

5.14. В день подписания заявок-уведомлений по изменениям в сводную роспись изменения показателей сводной росписи доводятся главным распорядителем (главным администраторам источников).

5.15. Специалист в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит изменения до:

главных распорядителей - бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;

главных администраторов - бюджетные ассигнования.

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

6. Изменение лимитов бюджетных обязательств

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

Установленные настоящим пунктом изменения лимитов бюджетных обязательств осуществляется на основании заявки-уведомления и в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Изменение лимитов бюджетных обязательств в случае принятия Решения о внесении изменений в Решение осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

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

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

предусмотрение 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 администрации 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 соответствующем 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 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 главой решения об уменьшении лимитов бюджетных обязательств в случае прогнозирования ожидаемого недополучения доходов в местный бюджет;

ликвидация (реорганизация) главного распорядителя;

принятие постановления администрации о приостановлении (сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета другому бюджету, об изменении (отмене) постановления о приостановлении (сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета другому бюджету.

Положения абзацев второго и третьего настоящего пункта не распространяются на расходы второго и третьего настоящего пункта не

классификации расходов бюджетов: 110, 120, 320, 830, 850; расходы, предусмотренные на финансовое обеспечение реализации региональных проектов (за исключением расходов на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности); расходы, по которым изменение лимитов бюджетных обязательств осуществлено по другим случаям, установленным настоящим Порядком.

6.3. В случае предусмотренного Решением (Решением о внесении изменений в Решение) в рамках муниципальных программ расходов, по которым соответствующие изменения в муниципальную программу не внесены, специалист в день утверждения подготавливает заявку-уведомление на изменение лимитов бюджетных обязательств по расходам, по которым требуется внесение соответствующих изменений в муниципальную программу. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием заявки-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 (Решение о внесении изменений в Решение), специалист в соответствии с настоящим Порядком, и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом, обеспечивает подготовку с заявки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.4. В случае предусмотренного 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 администрации не внесены, специалист в день утверждения подготавливает заявку-уведомление на изменение лимитов бюджетных обязательств по расходам, по которым требуется внесение соответствующих изменений в правовые акты администрации. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием заявки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае внесения соответствующих изменений в правовые акты администрации по расходам, включенным в Решение (Решение о внесении изменений в Решение), специалист в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом, обеспечивает подготовку соответствующей заявки-уведомления. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием заявки-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) наименованию целевой статьи расходов) (за исключением расходов на предоставление субсидий муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) специалист формирует заявку-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 5.9 раздела 5 «Порядок ведения сводной росписи»). Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием заявки-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 заявки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.6. В случае принятия постановления администрации о приостановлении (сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета другим бюджетам специалист формирует заявку-уведомление на изменение лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием указанного постановления. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием заявки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае принятия постановления об изменении (отмене) постановления о приостановлении (сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета другим бюджетам специалист обеспечивает в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом, формирование заявки-уведомления. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.7. При прогнозировании в текущем финансовом году ожидаемого недопоступления доходов в местный бюджет с учетом представленных главными администраторами доходов местного бюджета в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году сведений специалист, ответственный за формирование доходной части бюджета готовит служебную записку об ожидаемом недопоступлении на текущий финансовый год доходов в местный бюджет, которую представляет главе.

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

На основании указанной служебной записки специалист до внесения соответствующих изменений в Решение уменьшает лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям в объеме ожидаемого недопоступления доходов в местный бюджет, но не более 5% от расходов, предусмотренных главному распорядителю на предоставление муниципального бюджетным и муниципальным автономным учреждениям субсидии на выполнение муниципального задания, и не более 10% от иных расходов,

предусмотренных главному распорядителю, за исключением расходов по следующим кодам видов расходов классификации расходов бюджетов: 110, 120, 320, 340, 360, 510, 540, 830, 850; а также по направлениям расходов кодов целевой статьи расходов бюджет 5XXXX, RXXXX, S2980 «Иные межбюджетные трансферты на дополнительную помощь местным бюджетам для решения социально значимых вопросов местного значения»; по расходам, предусмотренным на финансовое обеспечение реализации региональных проектов.

На основании принятого главой решения об уменьшении лимитов бюджетных обязательств специалистом обеспечивается в соответствии с настоящим Порядком формирование соответствующих заявок-уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае прекращения обстоятельств, 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 принимается решение об изменении лимитов бюджетных обязательств посредством представления резолюции главы «к исполнению» на служебной записке, подготовленной специалистом, ответственным за формирование доходной части бюджета администрации.

На основании принятого главой в соответствии с абзацем пятым настоящего пункта решения об изменении лимитов бюджетных обязательств специалистом в соответствии с настоящим Порядком формируются соответствующие заявки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.8. В случае ликвидации (реорганизации) главного распорядителя специалист в соответствии с настоящим Порядком формирует соответствующие заявки-уведомления об уменьшении лимитов бюджетных обязательств в связи с ликвидацией (реорганизацией) главного распорядителя на основании нормативного акта администрации в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.9. В случае уменьшения в текущем финансовом году муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям по причине его ожидаемого невыполнения в текущем финансовом году (с учетом допустимых (возможных) отклонений), главный распорядитель обеспечивает формирование заявок-уведомлений в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

Главным распорядителем обеспечивается подготовка заявки-уведомления на изменение лимитов бюджетных обязательств и ее направление в администрацию на бумажном носителе в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

Главным распорядителем к заявке-уведомлению направляется письмо с указанием обоснования изменений, сумм изменения объемов муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в разрезе

муниципальных бюджетных (автономных) учреждений и предложений по изменению лимитов бюджетных обязательств.

6.10. В случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предусматривающего уменьшение соответствующих бюджетных ассигнований, специалист обеспечивает формирование заявок-уведомлений в соответствии с настоящим разделом. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием заявки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

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

Формирование в соответствии с настоящим разделом заявок-уведомлений по основаниям, указанным в пунктах 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.10 обеспечивается специалистом; по основаниям, указанным в пункте 6.9, – обеспечивается главным распорядителем.

Формирование в соответствии с настоящим разделом заявок-уведомлений по основаниям, указанным в пунктах 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10 обеспечивается по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

6.12. В случае внесения изменений в Решение в части расходов, по которым осуществлялось изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим разделом, главным распорядителем или специалистом в установленном настоящим разделом порядке формируются заявки-уведомления в части замены вида изменений 06.00.0 на соответствующий вид изменений 01.XX.0. При этом в заявке-уведомлении в поле аналитического классификатора "основание (документ основание)" (XX.XX.000) указывается дата и номер соответствующего Решение о внесении изменений в Решение. Замена вида изменений в соответствии с настоящим пунктом осуществляется специалистом с использованием заявки-уведомления и в соответствии с настоящим разделом.

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

Заявки-уведомления подписываются специалистом и остаются в администрации.

Утвержденные заявки-уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств специалист в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит изменения лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей.

7. Составление и ведение сводной росписи, утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств в период временного управления местным бюджетом

7.1. В случае если Решение не вступило в силу с 1 января текущего года, глава ежемесячно 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 по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку.

Сводная роспись, лимиты бюджетных обязательств в день их утверждения направляются специалистом главным распорядителям и главным администраторам источников в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

Утвержденные показатели сводной росписи доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня их утверждения. Показатели сводной росписи формируются на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых первый экземпляр – остается в администрации, второй экземпляр передается главному распорядителю (главному администратору источников).

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

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

8.1. Бюджетная роспись главного распорядителя 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), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета главного администратора источников на соответствующий

финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – администратор 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 3 к Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью по главному распорядителю (главному администратору источников), и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по главному распорядителю, требованиями пункта 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 35 Решения о бюджетном процессе.

8.4. Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год утверждаются главным распорядителем одновременно с утверждением бюджетной росписи главного распорядителя в разрезе получателей, подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ 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 осуществляется главным распорядителем (главным администратором 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 главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств, приводящие к изменению показателей

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

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

8.10. 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 администрацию документы на уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, доведенных до распорядителя и (или) получателя (администратора источников), в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

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

8.11. 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.

8.12. 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 администрацию соответствующих документов на изменение показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

8.13. 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 показателей бюджетной росписи главного распорядителя, лимитов бюджетных обязательств

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 35-дневного бюджета в 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.

Главный специалист



Е.Н.Наконечная

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)

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Андрюковского сельского
(городского) поселения Мостовского района

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата)

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

бюджета _____ на _____ год

Главный распорядитель средств бюджета / главный администратор источников финансирования дефицита бюджета / наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма		(рублей)
		Текущий (очередной)	1 год планового периода ¹⁾	

			финансовый год		
1		2	3	4	5
Раздел 1. Расходы		X	X	X	X
1		2	3	4	5
Итого по разделу 1. Расходы		X			
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета		X	X	X	X
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета		X			
Всего		X			

Должностное лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
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)

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Андрюковского сельского
поселения

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата)

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
на ____ год

Главный распорядитель средств бюджета /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	X	X	X
1	2	3	4	5
Итого по разделу 1. Расходы	X			
Всего	X			

Должностное лицо

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

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)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (уполномоченное лицо)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата)

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ И (ИЛИ) ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
на ____ год

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

Получатели (распорядители) средств бюджета / администратор источников финансирования дефицита бюджета	Коды бюджетной классификации	Мероприятие ⁴⁾	Код субсидии ⁴⁾	Тип средств ⁴⁾	Код целевых средств ⁴⁾	Сумма (рублей)		
						Текущий финансовый год	1 год планового периода ¹⁾	2 год планового периода ¹⁾

Наименование показателя	Лицевой счет								БА ²⁾	ЛБО ³⁾	БА ²⁾	ЛБО ³⁾	БА ²⁾	ЛБО ³⁾
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
Раздел 1. Расходы		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Итого по разделу 1. Расходы		X	X	X	X	X	X							
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Всего		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи, телефон)

Согласовано:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи, телефон)

²⁾ Бюджетные ассигнования.

³⁾ Лимиты бюджетных обязательств.

⁴⁾ Дополнительный классификатор (код) для аналитического учета

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)

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Андрюковского сельского поселения

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата)

ПОКАЗАТЕЛИ

**сводной бюджетной росписи бюджета
(изменения показателей сводной бюджетной росписи бюджета
на ___ год**

Дата введения в действие²⁾: _____

Главный распорядитель средств бюджета /главный администратор источников финансирования дефицита бюджета / наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма (рублей)	
		Текущий	2 год планового
		1 год планового	2 год планового

		финансовый год	периода ¹⁾	периода ¹⁾
1	2	3	4	5
Раздел 1. Расходы	X	X	X	X
Итого по разделу 1. Расходы	X			
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета	X	X	X	X
1	2	3	4	5
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета	X	X	X	X
Всего	X			

Исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи, телефон)

(дата)

²⁾ Заполняется дата введения в действие показателей (изменений показателей) сводной бюджетной росписи бюджета и (или) лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

Приложение 5
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)

от _____ № _____

ЗАЯВКА
на внесение изменений в сводную бюджетную роспись
бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района и
(или) лимиты бюджетных обязательств

от _____

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

В целях (в соответствии) _____,
(указывается причина внесения изменений)

на основании _____
(указывается основание внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета: ссылка на статью Бюджетного кодекса Российской Федерации, отдельного Федерального закона, указанного в пункте 5.11 раздела 5 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), решения Совета _____ от _____ № _____ «О бюджетном процессе в _____», реквизиты правового акта)

предлагается внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета _____ на _____ год (____ года) и (или) лимиты бюджетных обязательств на _____ год (года) в _____ случае

(указывается конкретный случай в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденным постановлением администрации _____)

по следующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации:

тыс. рублей

Коды бюджетной классификации	Код целевых средств ⁴⁾	Тип средств ⁴⁾	Мероприятие ⁴⁾	Сумма					
				текущий финансовый год		1 год планового периода ¹⁾		2 год планового периода ¹⁾	
				БА ²⁾	ЛБО ³⁾	БА ²⁾	ЛБО ³⁾	БА ²⁾	ЛБО ³⁾
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего									

Принято обязательство⁵⁾:

о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

о внесении соответствующих изменений в муниципальную программу, внесении соответствующих изменений в правовые акты муниципального образования.

Сообщается⁵⁾:

об отсутствии необходимости внесения изменений в мероприятие (основное мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы) по предложенным к перераспределению расходам;

об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам.

Приложение:

1) _____;

2) _____.

(перечень прикрепляемых копий документов, обосновывающих изменения, с указанием количества листов)

Руководитель (уполномоченное лицо)

И.О. Фамилия

Исполнитель _____, номер телефона _____

²⁾Бюджетные ассигнования.

³⁾Лимиты бюджетных обязательств.

⁴⁾Дополнительный классификатор (код) для аналитического учета

⁵⁾При наличии требований в Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденном постановлением администрации _____, указывается выполнение соответствующих условий внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета и (или) лимиты бюджетных обязательств.

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)

ЗАЯВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

о показателях (об изменении показателей) сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района и (или) лимитов бюджетных обязательств на ____ год

_____ (дата, номер)

Основание: _____ (главный распорядитель средств бюджета)

Приложения: _____

Вид изменений: _____

Код классификации расходов бюджетов	Мероприятия ⁴⁾	Тип средств ⁴⁾	Лицевой счет	Код целевых средств ⁴⁾	Сумма (рублей)	
					Текущий (очередной) финансовый год	1 год планового периода ¹⁾ / 2 год планового периода ¹⁾

								БА ²⁾	ЛБО ³⁾	БА ²⁾	ЛБО ³⁾	БА ²⁾	ЛБО ³⁾	БА ²⁾	ЛБО ³⁾
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11					
Всего	X	X	X	X											

Исполнитель

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

²⁾Бюджетные ассигнования.

³⁾Лимиты бюджетных обязательств.

⁴⁾Дополнительный классификатор (код) для аналитического учета

Приложение 7

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Мостовский район и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района)

ЗАЯВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

о показателях (об изменении показателей)

сводной бюджетной росписи бюджета Андрюковского сельского поселения Мостовского района
на ____ год

(дата, номер)

Основание: _____
(главный администратор источников финансирования дефицита бюджета _____)

Основание:

Приложения: _____

Вид изменений: _____

(рублей)

Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Лицевой счет	Код целевых средств ³⁾	Текущий (очередной) финансовый год	Сумма	
				1 год планового периода ¹⁾	2 год планового периода ¹⁾
I	2	3	БА ²⁾	БА ²⁾	БА ²⁾
			4	5	6
Всего	X	X			

Исполнитель

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

²⁾ Бюджетные ассигнования.

³⁾ Дополнительный классификатор (код) для аналитического учета

⁴⁾ Заполняется главным администратором источников финансирования дефицита бюджета