



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 28.11.2019

№ 45

г. Кореновск

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и во исполнение решения Совета муниципального образования Кореновский район от 27 ноября 2019 года № 602 «О бюджете муниципального образования Кореновский район на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (прилагается).

2. Главному специалисту финансового управления В.М.Чумаку обеспечить техническую реализацию задач, вытекающих из утвержденного Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета).

3. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации муниципального образования Кореновский район от 28 ноября 2018 года № 53 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу с 1 января 2020 года и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании сводной бюджетной росписи районного бюджета на 2020 год.

Начальник финансового
управления администрации
муниципального образования
Кореновский район

С.В. Колупайко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Кореновский район
от 28.11.2019 № 45

ПОРЯДОК

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

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее – Порядок) разработан финансовым управлением администрации муниципального образования Кореновский район (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), Решением Совета муниципального образования Кореновский район от 25.10.2017 года № 293 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район» (далее – Решение о бюджетном процессе) в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета в части выплат средств и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее – бюджетная роспись).

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. В состав сводной росписи включаются:

1) бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования Кореновский район на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе главных распорядителей средств бюджета муниципального образования, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Кореновский район и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств на соответствующий финансовый год (соот-

ветствующий финансовый год и плановый период), кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2. Показатели сводной росписи по расходам бюджета муниципального образования утверждаются по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальных программ муниципального образования Кореновский район и непрограммных направлений деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита районного бюджета в части выплат средств утверждаются по главным администраторам источников и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

3. Сводная роспись составляется бюджетным отделом финансового управления администрации муниципального образования Кореновский район (далее – финансовое управление) на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и утверждается начальником финансового управления до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных решением Совета Муниципального образования Кореновский район «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район».

4. Бюджетный отдел финансового управления в течение 2 рабочих дней после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) направляет главным распорядителям средств районного бюджета (далее – главные распорядители) и главным администраторам источников дефицитов бюджетов (далее – главные администраторы источников) показатели ведомственной структуры расходов районного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств районного бюджета.

5. Главные распорядители и главные администраторы источников на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов районного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств районного бюджета направляют в финансовое управление по электронным каналам связи с удаленного рабочего места (далее – УРМ) с электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП), уведомление о показателях сводной бюджетной росписи районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый (далее – уведомление) по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку с присвоением в АС "Бюджет" следующих аналитических классификаторов: вид изменений - 00.00.0- 00.0X.X "Решение о бюджете / изменения, вносимые в связи с принятием (решения) о внесении изменений в (решение) о бюджете", вид плана - 1.00 "Сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств ГРБС на распорядительном лиц. счете", от-

несение к БА, ЛБО - "БА, ЛБО" ("БА"), 2.00-уведомление ГРБС, вариант - 0 "Основной вариант", код операции - 035.0, "Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств. Документ основание - 05.00.000 -письма, 06.01.00- Решение Совета муниципального образования Кореновский район, 07.00.00-платежные поручения. Сформированные электронные документы по форме согласно приложениям № 2, 3 к Порядку направляются в финансовое управление по электронным каналам связи.

6. Бюджетный отдел финансового управления после получения по электронным каналам связи с УРМ уведомления от главного распорядителя и главного администратора источников в течение трех рабочих дней проверяют соответствие указанных в ней показателей показателям ведомственной структуры расходов районного бюджета (ведомство, раздел, подраздел, целевая статья (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов), кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств, соответствие лицевых счетов главного распорядителя (главного администратора источников), кода вида изменения вида плана, типа финансирования, кода целевых средств, кода мероприятий, кода вида ассигнований, кода вида операций, тип средств, кода отнесения к БА, ЛБО, документ основание и других показателей АС «Бюджете», и подтверждает их датой принятия. Уведомления подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей. Уведомление составленная с нарушением указанных требований к исполнению не принимается.

7. Бюджетный отдел формирует сводную бюджетную роспись районного бюджета и представляет её на утверждение начальнику финансового управления. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

8. Сроки предоставления уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) и составления сводной росписи устанавливаются финансовым управлением согласно пункта 4, раздела 1 к настоящему Порядку.

9. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать решению Совета муниципального образования Кореновский район № 602 от 27 ноября 2019 года «О бюджете муниципального образования Кореновский район на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

2. Лимиты бюджетных обязательств

1. . Лимиты бюджетных обязательств утверждаются по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Кореновский район на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не-

программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов (за исключением условно утвержденных расходов), по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

2. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов районного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств районного бюджета уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями отражают лимиты бюджетных обязательств по формам согласно Приложениям №2 и 3 к настоящему Порядку.

3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником финансового управления на очередной финансовый год одновременно с утверждением сводной росписи в размере бюджетных ассигнований, установленных Решением.

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

1. Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год(финансовый год и плановый период) передаются бюджетным отделом финансового управления для исполнения отделу казначейского контроля финансового управления в базе данных автоматизированной системы «Бюджет».

2. Отдел казначейского контроля финансового управления направляет главным распорядителям (главным администраторам источников) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до начала очередного финансового года.

4. Ведение сводной росписи

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

2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия Решения о внесении изменений в Решение о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3. Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение формирует перечень изменений в сводную роспись по форме согласно Приложению №5 к настоящему Порядку и представляет начальнику финансового управления на утверждение. Перечень изменений в сводную роспись утверждается в разрезе кодов классификации расходов, утвержденных ведомственной структурой и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств.

Изменения в сводную роспись вносятся после утверждения начальником финансового управления перечня изменений в сводную роспись.

4. Главный распорядитель, главный администратор источников финансирования в течение 12 календарных дней после получения информации о принятых изменениях представляет в отдел казначейского контроля финансового управления уведомление об изменении сводной бюджетной росписи районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств по форме, согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Уведомление передается в финансовое управление по электронным каналам связи и на бумажном носителе.

В исключительных случаях по решению начальника финансового управления, сроки представления главным распорядителем, главным администратором источников финансирования уведомления могут быть изменены на основании служебной записки отделов финансового управления.

5. Отдел казначейского контроля финансового управления в течение одного дня проверяет уведомление на соответствие вносимых изменений сумме нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств и предельного объема финансирования на лицевом счете главного распорядителя, главного администратора источников финансирования.

В случае соответствия уведомления установленным требованиям отдел казначейского контроля визирует уведомление и передает в бюджетный отдел финансового управления по электронным каналам связи.

В случае несоответствия уведомления установленным требованиям отдел казначейского контроля возвращает уведомление главному распорядителю, который в течение двух рабочих дней обязан внести соответствующие изменения.

6. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней проверяет уведомление на соответствие утвержденным изменениям, правильность заполнения всех показателей и их соответствие утвержденным изменениям, применяемых в программном комплексе АС «Бюджет», визирует ее с использованием ЭЦП.

В случае не соответствия уведомления установленным требованиям бюджетный отдел возвращает справку – уведомление главному распорядителю, который в течение двух рабочих дней обязан обеспечить направление с УРМ в финансовое управление уточненной справки – уведомления.

7. Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней после получения в АС «Бюджет» уведомлений с визами главных распорядителей по результатам проверки визирует их с использованием ЭЦП. Несоответствующие установленным требованиям уведомления к исполнению не принимаются.

По уведомлениям, имеющим визу сводного бюджетного отдела, за один рабочий день формируется сводное уведомление по формам согласно Приложениям № 2 и 3 к настоящему Порядку, которая подписывается начальником бюджетного отдела. После подписания сводного уведомления бюджетным отделом вносятся изменения в сводную роспись с использованием ЭЦП. Сводное уведомление остается в сводном бюджетном отделе и прикладывается к изменениям в сводную роспись.

8. В ходе исполнения районного бюджета в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом и Решением, показатели сводной росписи могут быть

изменены в соответствии с решениями начальника финансового управления без внесения изменений в Решение.

9. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение Совета принимается начальником управления на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее – Заключение). Заключение формируется работником бюджетного отдела финансового управления. Заключение подписывается начальником бюджетного отдела финансового управления и представляется на согласование начальнику финансового управления.

10. При этом Заключение содержит: основание изменения, ссылку на пункт, статью Бюджетного кодекса и (или) Решения Совета о бюджетном процессе, в соответствии с которыми возможно внесение изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение Совета, коды классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым предлагается изменение, код вида изменений и ссылка на соответствующий ему подпункт в настоящем пункте, перечень прикладываемых документов.

При подготовке Заключения учитываются положения пунктов 3 статей 217 и 232 Бюджетного кодекса.

Вид изменений, отражаемый в справке-уведомлении об изменении по Заключению, должен соответствовать коду, присвоенному настоящим пунктом в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом и Решением Совета о бюджетном процессе.

К Заключению в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним кода, указанного в подпунктах 1–25 настоящего пункта) прилагаются следующие документы:

1) 02.01.0 – в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов имеющих целевое назначение, в том числе поступающих в местный бюджет в порядке, установленным пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса.

2) 02.01.1.- в случае получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных Решением Совета.- копии платежного поручения, а также письма главного распорядителя и документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса;

3) 02.01.2 в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение– копии уведомления по расчетам между бюджетами (уведомление о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение),а так же другие обосновывающие документы.

4) 02.02.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением Совета на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервиро-

ванных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, либо за счет направления доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных Решением Совета общего объема доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств, при их недостаточности – копия письма главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения и (или) перераспределения 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 письма главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств и справка отдела доходов и отраслевого финансирования финансового управления об исполнении доходов в текущем финансовом году и объемах доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных Решением Совета общего объема доходов, и служебная записка отдела доходов и отраслевого финансирования финансового управления, согласованные с начальника управления;

5) 02.03.0 – в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей средств районного бюджета), получателей средств районного бюджета, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) средств районного бюджета и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий ,предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса.- копии письма главного распорядителя и правового акта;

6) 02.04.0 – в случае изменения типа муниципальных учреждений– копии письма главного распорядителя и правового акта, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее копия, заверенная надлежащим образом в установленном порядке;

7) 02.05.0 – в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличение уплате казенным учреждениям сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а так же социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам)установленных законодательством Российской Федерации – служебная записка структурного подразделения финансового управления и копия судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета, и (или) предусматривающего перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, исполнительного документа или копии письма главного распорядителя и судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета и (или) предусматривающего перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, исполнительного документа;

8) 02.06.0 – в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда – копии правового акта главы муниципального образования Кореновский район и письма главного распорядителя;

9) 02.07.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, а так же в целях подготовки обоснования инвестиций и проведения его технологического и ценового аудита, если подготовка обоснования инвестиций в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной – копии письма главного распорядителя, копии решений и других документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта;

10) 02.08.0 – в случае направления остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на 1 января текущего финансового года, на увеличение расходов районного бюджета соответственно целям предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение – копии уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (служебная записка отдела финансового управления), а также документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса;

11) 02.09.0 – в случае использования (перераспределения) средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных Решением Совета (Решением Совета о внесении изменений в Решение Совета) бюджетных ассигнований, с указанием в Решение Совета (Решение Совета о внесении изменений в Решение Совета) объема и направлений их использования – копии письма главного распорядителя и правового акта;

12) 02.10.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе – копии письма главного распорядителя и правового акта;

13) 02.11.0- в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования 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 отдела финансового управления) с указанием в нем информации о непревышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату указанных муниципальных контрактов, сумме не использованных на 1 января текущего финансового года, соответствующих лимитов бюджетных обязательств, а

также документов, подтверждающих осуществление заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

14) 02.12.0- в случае распределения между муниципальными образованиями субвенции местным бюджетам из районного бюджета в объеме утвержденным Решением Совета нераспределенной суммы (изменения кода муниципального образования без изменения кодов классификации расходов бюджета) на те же цели в процессе исполнения районного бюджета в порядке, установленном нормативным правовым актом органов местного самоуправления- правовой акт

15) 03.01.0 – в случае изменения наименования главного распорядителя средств районного– копии письма главного распорядителя и правового акта;

16) 03.02.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств районного бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями, группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов, предусмотренных главным распорядителям средств районного 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 – копии письма главного распорядителя документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта;

17) 03.03.0 – 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 – копии письма главного распорядителя с указанием в нем информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, а также документов, обосновывающих соответствующее изменение;

18) 03.04.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств районного бюджета и (или) кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с нормативным правовым актом муниципального образования Кореновский район, устанавливающим соответствующее расходное обязательство – копии письма главного распорядителя и нормативного правового акта;

19) 03.05.0 – в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации– копии письма главного распорядителя и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

20) 03.06.0 – в случае детализации целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменения в установленном порядке кода и (или) наименова-

ния 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 и (или) копии приказа финансового управления об установлении порядка применения бюджетной классификации и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

21) 03.07.0 – 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 Совета главному распорядителю средств районного бюджета, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований соответственно по разделу, подразделу, целевой статье или группе вида расходов классификации расходов бюджетов не превышает 10 процентов – копия письма главного распорядителя с указанием в нём обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

22) 03.08.0 В случае внесения изменений в муниципальные программы(подпрограммы, основные мероприятия ,ведомственные целевые программы) в части изменения мероприятий (основных мероприятий),подпрограммы, мероприятий ведомственных целевых программ(включая изменение участника муниципальной программы, координатора муниципальной программы(подпрограммы),получателя субсидии_ и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы(координаторами муниципальной программы (подпрограммы),основными мероприятиями, подпрограммами, мероприятиями ведомственной целевой программы ,муниципальной программы, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов районного бюджета в установленной порядке в связи с указанием изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований –копии письма главного распорядителя и правового акта;

23) 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 по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы муниципального образования направлений деятельности органов местного самоуправления , предусмотренных Решением Совета главному распорядителю средств районного бюджета на финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления , муниципальных казенных учреждений муниципального образования , в пределах 10 процентов объема бюджетных ассигнований по данным расходам –обосновывающие документы;

24) 03.10.0-в случае распределения и (или) перераспределения межбюджетных трансфертов между муниципальными образованиями, включая изменение кодов разделов и подразделов бюджетной классификации расходов, за исключением межбюджетных трансфертов, распределение которых утверждается Решением Совета – правовой акт.

25) 03.11.0- в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом – в пределах предусмотренного законом (решением) о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год . –обосновывающие документы.

11. Главные распорядители при оформлении справок – уведомлений в основании для внесения изменений в сводную роспись указывают дату и номер правового акта, платежного поручения, исполнительного листа, уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников) и других документов, являющихся основанием для внесения изменений.

12. Решение о принятии изменений в сводную бюджетную роспись принимается, начальником финансового управления администрации муниципального образования Кореновский район до окончания текущего финансового года.

13. В случае изменения показателей, вносимых в программный комплекс «АС Бюджет» для аналитического учета и не влияющих на изменение показателей сводной росписи, решение о внесении изменений принимается начальником финансового управления администрации муниципального образования Кореновский район на основании служебной записки специалиста бюджетного отдела с кодом вида изменения 03.18.0 - перераспределения не связанные с внесением изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств. Справка – уведомление не визируется отделом казначейского контроля финансового управления.

5. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников)

1. В ходе исполнения бюджета показатели лимитов бюджетных обязательств могут быть изменены в соответствии с изменениями показателей сводной росписи с соответствующими кодами видов изменений.

2. Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменениями показателей сводной росписи вносятся одновременно с внесением изменений в сводную роспись на основании уведомления в порядке согласно разделу 4 настоящего Порядка.

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

1. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (финансовый год и плановый период) главных распорядителей (главных администраторов источников) (далее – бюджетная роспись) составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств.

2. В состав бюджетной росписи включаются:

1.1. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на очередной финансовый год (финансовый год и плановый период) в разрезе получателей средств районного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, показателей для аналитического учета.

1.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год (финансовый год и плановый период) в разрезе администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

3. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся, в разрезе:

- на очередной финансовый год по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления;

- на плановый период по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов.

4. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляются главными распорядителями (главными администраторами источников). Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главные распорядители осуществляют в течение двух дней после внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

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

6. Главные распорядители имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями и кодами операций сектора государственного управления в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью и лимитами бюджетных обязательств.

7. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

7. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств районного бюджета (администраторов источников)

1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств районного бюджета (администраторов источников) до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных решением Совета Муниципального образования Кореновский район «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район».

2. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями (главными администраторами источников) до находящихся в их ведении получателей средств районного бюджета (администраторов источников) осуществляется через отдел казначейского контроля финансового управления.

Начальник бюджетного отдела

А.Н. Черненко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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

**Уведомление о показателях (об изменении показателей)
сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств**

Уведомление о показателях (об изменении показателей) сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

(главный распорядитель средств бюджета муниципального образования Кореновский район)

(рублей)

Код классификации расходов бюджетов				Мероприятие	Лицевой счет	Код целевых средств	Сумма								
КВСП	ФКР	КЦСР	КВР				Текущий (очередной) финансовый год		1 год планового периода		2 год планового периода				
							БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО			
Всего															

Начальник _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи и
бюджетных росписей главных
распорядителей средств районного
бюджета (главных администраторов
источников финансирования дефицита
районного бюджета)

Уведомление о показателях (об изменении показателей) сводной бюджетной росписи
и лимитов бюджетных обязательств

(главный администратор источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Кореновский район)

(рублей)

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

Начальник _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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

УТВЕРЖДАЮ

начальник финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Лимиты бюджетных обязательств на _____ год (на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов) (рублей)

Главный распорядитель, наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма		
		Текущий (очередной) финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
Раздел 1. РАСХОДЫ	X			
ИТОГО по разделу 1. РАСХОДЫ	X			
Всего	X			

Начальник бюджетного отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Всего		X	X	X	X						
-------	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

Начальник

(подпись) _____
(расшифровка подписи)