



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 25.11.2021

№ 25

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 со статьями 215.1, 217, 219.1, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета муниципального образования Кореновский район от 23 декабря 2019 года №615 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район», Положением о финансовом управлении администрации муниципального образования Кореновский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Кореновский район от 18 декабря 2009 года №1049, 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. Ведущему специалисту финансового управления С.С. Краснову 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 25 ноября 2020 года № 29 «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 2022 года.

Начальник финансового
управления администрации
муниципального образования
Кореновский район

А.Н. Черненко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Кореновский район
от 25.11.2021 № 25

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 в соответствии со статьями 215.1, 217, 219.1, 232 Бюджетного Кодекса Российской Федерации (далее Бюджетный Кодекс), финансовым управлением администрации муниципального образования Кореновский район (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом, Решением Совета муниципального образования Кореновский район от 23.12.2019 года № 615 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район» (далее – Решение о бюджетном процессе) в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Кореновский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (далее – бюджетная роспись), а так же утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения.

1. Сводная роспись составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и включает в себя:

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, ведомственных программ муниципального образования Коре-

новский район и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

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

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

3. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) составляется бюджетным отделом финансового управления администрации муниципального образования Кореновский район (далее – финансовое управление) и утверждается начальником финансового управления до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 19 Решения Совета муниципального образования Кореновский район от 23 декабря 2019 года № 615 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район».

4. Бюджетный отдел финансового управления в течение 3 рабочих дней после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) направляет с сопроводительным письмом 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 бюджета муниципального образования Кореновский район.

5. Главные распорядители и главные администраторы источников на основании доведенных показателей ведомственной структуры и источников финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета муниципального образования Кореновский район направляют в финансовое управление (бюджетный отдел) по электронным каналам связи с удаленного рабочего места в программном комплексе АС «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет») с электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП), справка-уведомление о показателях сводной росписи бюджета муниципального образования Кореновский

район и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый (очередной финансовый год и плановый период) (далее – справка- 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 "Поправки к закону (решению) о бюджете\изменения, вносимые в связи с принятием закона (решения)о бюджете, вид плана - 1.00 "Сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств ГРБС на распорядительном лиц.счете", отнесение к БА, ЛБО - "БА, ЛБО" ("БА"), 2.00-уведомление ГРБС, вариант - 0 "Основной вариант", код операции - 034.01, "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. Справка-уведомление подписывается руководителем главного распорядителя (главного администратора источников) и передается в финансовое управление по электронным каналам связи и на бумажном носителе.

6. Бюджетный отдел финансового управления после получения по электронным каналам связи с УРМ АС «Бюджет» справки-уведомления от главного распорядителя и главного администратора источников в течение трех рабочих дней проверяют соответствие указанных в ней показателей показателям ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования Кореновский район (ведомство, раздел, подраздел, целевая статья, муниципальных, ведомственных 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. Справка-уведомление составленное с нарушением указанных требований к исполнению не принимается.

7. Бюджетный отдел формирует сводную 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 справок-уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) и составления сводной росписи устанавливаются финансовым управлением согласно пункта 4, раздела 1 к настоящему Порядку.

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 непрограммным 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 справке-уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями отражают лимиты бюджетных обязательств по формам согласно Приложениям № 2 и 3 к настоящему Порядку. Бюджетный отдел формирует лимиты бюджетных обязательства очередной финансовый год и плановый период и предоставляет их на утверждение начальнику финансового управления.

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

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

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

Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на распорядительные лицевые счета главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Кореновский район, осуществляющих операции с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из краевого бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе с их остатками, не использованными по состоянию на 1 января текущего финансового года, открытые в отделении Федерального казначейства по Кореновскому району, осуществляется отделом казначейского контроля финансового управления в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года №8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

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 о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период доводит главным распорядителям и главным администраторам источникам информацию о принятых изменениях.

4. Бюджетный отдел в течении двух рабочих дней после вступления в силу решения формирует изменения в сводную роспись по форме согласно Приложению №5 к настоящему Порядку и представляет начальнику финансового управления на утверждение. Изменения в сводную роспись по изменениям в решение о бюджете утверждается в разрезе показателей, определенных пунктом 2 раздела 1 Порядка.

4. Главный распорядитель, главный администратор источников финансирования в течение 2 рабочих дней после получения информации о принятых изменениях обеспечивает ввод в АС «Бюджет» и направление в бюджетный отдел финансового управления с УРМ соответствующих справок-уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств с использованием ЭЦП, по форме, согласно Приложения 2 и 3 к настоящему Порядку. При этом в уведомлении присваивается соответствующий код вида изменений 0X.XX.0. в случае если, утвержденные изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Кореновский район влекут за собой изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель, главный администратор источников обеспечивает внесение указанных изменений на лицевых счетах получателя средств бюджета муниципального образования Кореновский район и главного распорядителя, главного администратора источников не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

В случае соответствия справки-уведомления установленным требованиям бюджетный отдел в течении двух рабочих дней после получения в АС «Бюджет» уведомлений по результатам проверки подтверждает их датой принятия.

В случае несоответствия справки-уведомления установленным требованиям справка-уведомление к исполнению не принимаются. Главный распорядитель, главный администратор источников в течении двух рабочих дней обязан обеспечить ввод в АС «Бюджет» и направление в финансовое управление с УРМ уточненного уведомления.

Принятое к исполнению уведомление подписывается начальником финансового управления и исполнителем.

8. В ходе исполнения районного бюджета в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом и решением о бюджетном процессе, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением начальника финансового управления без внесения изменений в решение о бюджете. При этом в

ходе исполнения районного бюджета изменения в показатели сводной росписи на плановый период без внесения изменений в решение о бюджете не вносятся, за исключением следующих случаев: получение уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение; изменения мероприятия (перераспределение объемов финансирования между мероприятиями), муниципальной программы, связанное с изменениями формы межбюджетных трансфертов, предоставляемых из краевого бюджета, либо ликвидации чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий.

9. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете принимается начальником финансового управления на основании письма главного распорядителя с обоснованием необходимости вносимых изменений, с указанием кодов бюджетной классификации. При этом учитываются положения пункта 3 статьи 217 и 232 Бюджетного Кодекса, статьи 19 Решение о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район, и (или) Законов, в соответствии с которыми возможно внесение изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете. Данные решения о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете оформляются работником бюджетного отдела заключениями о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, (далее – Заключение). 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 Заклучению, должен соответствовать коду, присвоенному настоящим пунктом в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом и Решением Совета о бюджетном процессе.

11. К Заклучению в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним кода, указанного в подпунктах 1–30 настоящего пункта) прилагаются следующие документы:

1) 02.01.1- в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, - уведомление о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также документы, являющиеся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образо-

вания в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса;

2) 02.01.2.-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) 02.01.3 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, зарезервированных 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, в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса, обосновывающие документы, а также в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 232 Бюджетного кодекса 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) 02.04.0 – 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) 02.05.0 – в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий–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) 02.06.0 – в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличение подлежащих 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, исполнительный документ;

8) 02.07.0 – в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда – копии правового акта главы муниципального образования Кореновский район и письма главного распорядителя;

9) 02.08.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, 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) 02.09.0 -в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом,- муниципальный контракт, а также документы, подтверждающие 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;

11) 02.10.0-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;

12) 02.11.0 -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 - правой акт;

13) 02.12.0– 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 Решении Совета (Решение Совета о внесении изменений в Решение Совета) объема и направлений их использования – копии письма главного распорядителя и правового акта;

14) 02.13.0– в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе – копии письма главного распорядителя и правового акта;

15) 03.01.0 – в случае изменения наименования главного распорядителя средств районного бюджета – 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 распорядителем 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 внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия, мероприятия, ведомственные целевые программы) в части изменения мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ (включая разделение мероприятия на несколько мероприятий или объединение нескольких мероприятий в одно мероприятие или выделение из мероприятия отдельного мероприятия (отдельных мероприятий) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы (подпрограммы) (координаторами муниципальной программы (подпрограммы), основными мероприятиями (мероприятиями), подпрограммами, мероприятиями ведомственной целевой программы государственной программы, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов районного бюджета в установленном порядке в связи с указан-

ным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований – копии письма главного распорядителя и правового акта;

18) 03.04.0 – 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 – обосновывающие документы;

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

20) 03.06.0 – 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;

21) 03.07.0 –в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Краснодарского края, изменения и (или) уточнения бюджетной классификации в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структурой и принципами назначения, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, - обосновывающие документ;

22) 03.08.0 –в случае изменения кода и (или) наименования основного мероприятия целевой статьи расходов и (или) кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи расходов и (или) детализации кода направления расходов целевой статьи расходов для отражения расходов районного бюджета на реализацию региональных (муниципальных) проектов, которые направлены на достижение соответствующих результатов реализации федеральных проектов (программ) (далее – региональные (муниципальные) проекты); для отражения расходов районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, и (или) 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;

23) 03.09.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами или подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета главному распорядите-

лю средств районного бюджета на реализацию мероприятия (основного мероприятия) соответствующей муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы) по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования и муниципальных казенных учреждений, при условии, что данное перераспределение объема бюджетных ассигнований не потребует внесения изменений в мероприятие (основное мероприятие) соответствующей муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы) – обосновывающие документы и (или) правовой акт муниципального образования;

24) 03.10.0- в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами или подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы 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 в пределах объема бюджетных ассигнований по данным расходам – обосновывающие документы;

25) 03.11.0 в случае перераспределения бюджетных ассигнований между объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества в пределах общего объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные (ведомственные) программы направлений деятельности органов местного самоуправления, предусмотренным Решением Совета на реализацию региональных (муниципальных) проектов, требующего соответствующего изменения кодов бюджетной классификации, – обосновывающие документы и (или) правовой акт муниципального образования;

26) 03.12.0- в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами или подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета на реализацию муниципальной (ведомственной) программы в целях обеспечения реализации региональных (муниципальных) проектов, выполнения условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства федерального бюджета, - обосновывающие документы;

27) 03.13.0- в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципального проекта 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.

28) 03.14.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции, а также на иные цели, определенные администрацией муниципального образования Кореновский район;

29) 03.15.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита местного бюджета;

30) 03.16.0 – в случае получения дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

12. Правовые акты, которые указываются в пункте 11 как основание для внесения изменений в сводную роспись, на момент принятия приказа начальника финансового управления о внесении изменений в сводную роспись должны вступить в силу.

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

14. 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 (за исключением условно-утвержденных расходов) с соответствующими кодами видов изменений.

2. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей 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) составля-

ется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

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, элементами видов расходов классификации расходов бюджетов, кодами классификации направления в пределах бюджетных ассигнований, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью (росписью главного распорядителя в разрезе распорядителей) и лимитами бюджетных обязательств.

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

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

8. 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) лимитов бюджетных обязательств.

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

8. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей (распорядителей) средств бюджета.

1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования Кореновский район (главных администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 19 Решения Совета муниципального образования Кореновский район от 23 декабря 2019 года № 615 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район».

Начальник бюджетного отдела

Н.И. Колодина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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)

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

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

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

Начальник бюджетного отдела
финансового управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко

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)

**Справка – уведомление о показателях
сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств**

(рублей)

Код классификации расходов бюджетов				Мероп- риятие	Лицевой счет	ТС	Сумма					
КВ СР ¹⁾	ФКР ²⁾	КЦСР ³⁾	КВР ⁴⁾				Текущий финансовый год		1 год планового периода ⁷⁾		2 год планового периода ⁷⁾	
							БА ⁵⁾	ЛБО ⁶⁾	БА ⁵⁾	ЛБО ⁶⁾	БА ⁵⁾	ЛБО ⁶⁾
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14

¹⁾ Код главного распорядителя средств районного бюджета;

²⁾ Код раздела и подраздела классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

³⁾ Код целевой статьи классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

⁴⁾ Код вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

⁵⁾ Бюджетные ассигнования;

⁶⁾ Лимиты бюджетных обязательств.

⁷⁾ Заполняется в случае утверждения районного бюджета на плановый период.

Начальник бюджетного отдела
финансового управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко

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)

**Справка – уведомление о показателях
сводной бюджетной росписи**

(рублей)

Коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Меро прият ие	Лицево й счет	Тип средств	Сумма					
				Текущий финансовый год		1 год планового периода ³⁾		2 год планового периода ³⁾	
				БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					X		X		X
					X		X		X
					X		X		X
					X		X		X
Всего					X		X		X

¹⁾ Бюджетные ассигнования;

²⁾ Лимиты бюджетных обязательств;

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

Начальник бюджетного отдела
финансового управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко

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
_____ годов¹⁾)

(рублей)

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

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

Начальник бюджетного отдела
финансового управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
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)

**Изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты
бюджетных обязательств, вносимые в соответствии с решением
Совета муниципального образования Кореновский район**

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование кодов бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма					
			Текущий год		1 год планового периода ³⁾		2 год планового периода ³⁾	
			БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1. Расходы								
Итого по разделу 1. Расходы								
Раздел 2. Источники финансирования дефицита районного бюджета (в части выплат средств)								
				X		X		X
				X		X		X
				X		X		X
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита районного бюджета (в части выплат средств)				X		X		X
Всего изменения								

-
- ¹⁾Бюджетные ассигнования;
 - ²⁾Лимиты бюджетных обязательств;
 - ³⁾Заполняется в случае утверждения районного бюджета на плановый период.

Начальник бюджетного отдела
финансового управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
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)

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

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

(рублей)

Получатели (распорядители) средств районного бюджета/ главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета		Коды бюджетной классификации	Мероприятие	Код субсидии	Код муниципального образования	Код целевых средств	Сумма					
							Текущий (очередной) год		1 год планового периода ³⁾		2 год планового периода ³⁾	
Наименование показателя	Лицевой счет						БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Раздел 1. Расходы												

Итого по разделу 1. Расходы												
Раздел 2. Источники финансирования дефицита районного бюджета (в части выплат средств)												
				X	X			X		X		X
				X	X			X		X		X
				X	X			X		X		X
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита районного бюджета (в части выплат средств)												
Всего		X	X	X	X	X						

Начальник бюджетного отдела
финансового управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹⁾ Бюджетные ассигнования;

²⁾ Лимиты бюджетных обязательств;

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

Главный специалист бюджетного отдела

О.А. Бебешко