



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

от 28.12.2024

№ 29

г.Ейск

**Об утверждении Порядка составления и ведения
сводной бюджетной росписи районного бюджета
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, статьями 7, 33 Положения о бюджетном процессе, утвержденного решением Совета муниципального образования Ейский район от 23 апреля 2014 г. № 194, и в целях организации исполнения районного бюджета **п р и к а з ы в а ю:**

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

2. Главному специалисту сектора организационной работы, информатизации и автоматизированных систем управления Цветкову С.М. обеспечить техническую реализацию задачи по формированию в автоматизированной системе «Бюджет» и удаленных рабочих местах автоматизированной системы «Бюджет» документов по формам, приведенным в приложениях 1-10 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета).

3. Признать утратившими силу приказы финансового управления администрации муниципального образования Ейский район:

от 16 декабря 2019 г. № 77 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)»;

от 13 апреля 2020 г. № 24 «О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования Ейский район от

администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)»; от 7 декабря 2023 г. № 29 «О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования Ейский район от 16 декабря 2019 г. № 77 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета 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 2025 года и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

Заместитель главы муниципального
образования Ейский район,
начальник финансового управления



Е.В. Карпухина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Ейский район
от 28.12.2024 № 29

ПОРЯДОК

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

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета 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), статьями 7, 33 Положения о бюджетном процессе, утвержденного решением Совета муниципального образования Ейский район от 23 апреля 2014 г. № 194 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Ейский район» в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета 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), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1.1. Составление и ведение сводной росписи, утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Ейский район (далее - финансовое управление) в соответствии с настоящим Порядком.

Функции финансового управления по составлению и ведению в соответствии с настоящим Порядком сводной росписи, а также утверждению (изменению) лимитов бюджетных обязательств осуществляются бюджетным отделом

финансового управления (далее – бюджетный отдел).

Сводная роспись составляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и на плановый период) в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета (далее – главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Ейский район (далее соответственно – муниципальная программа, муниципальные программы) и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и на плановый период), кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.2. Автоматизация процесса составления и ведения сводной росписи и бюджетной росписи осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удаленных рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет») и применением в указанной системе:

кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов);

дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») (далее – аналитический классификатор);

технических лицевых счетов главных распорядителей, главных администраторов источников, получателей средств районного бюджета, администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, сформированных в АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет» в увязке с лицевыми счетами, открытыми в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю в соответствии с приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (далее соответственно – лицевой счет главного распорядителя, лицевой счет главного администратора источников, лицевой счет получателя, лицевой счет администратора источников).

К аналитическим классификаторам, применяемым в АС «Бюджет» и УРМ АС «Бюджет», относятся:

вид плана, вариант (0 - Основной вариант), документ – основание, вид изменений, отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств (далее – отнесение к БА, ЛБО), мероприятие, код целевых средств, тип средств, код (наименование) муниципального образования (района трансферта) (03.01.00), код субсидий, код расходного обязательства, код цели, вид бюджетного ассигнования (01.00.00 в увязке со всеми типами средств, за исключением 01.99.00, для которого применяется следующая детализация

видов бюджетных ассигнований: 01.00.01, 01.00.02, 01.00.03), код дополнительной информации, код бухгалтерской операции, дополнительно для бюджетной росписи – код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), субКОСГУ и код классификации расходов контрактной системы для кода видов расходов 2XX, для которого применяется классификация 110 или 120.

При использовании в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») кода классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) применяется детализация по статьям, за исключением статей 210, 220, 230, 250, 290, которые детализируются по подстатьям.

Формирование, дополнение и (или) изменение в ходе исполнения районного бюджета перечня аналитических классификаторов в соответствующих справочниках АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») осуществляется:

в части кодов целевых средств, расходных обязательств, кодов цели, субсидий, мероприятий, типов средств, вида изменений, документов-оснований - бюджетным отделом;

в части кодов субКОСГУ - бюджетным отделом и отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления (далее - отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета);

в части лицевых счетов и кодов классификации расходов контрактной системы - отделом мониторинга платежей и взаимодействия с Федеральным казначейством финансового управления.

1.3. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период) утверждается начальником финансового управления (лицом, исполняющим обязанности начальника финансового управления) (далее – начальник финансового управления) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

Показатели сводной росписи по расходам районного 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 главным администраторам источников и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Сводная роспись формируется с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком, и ведется в рублях с двумя десятичными знаками.

1.4. Формирование сводной росписи осуществляется в следующем порядке:

1.4.1. Бюджетный отдел в течение 2-х рабочих дней после подписания решения Совета муниципального образования Ейский район о районном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период) (далее – Решение о районном бюджете) направляет главным распорядителям и главным администраторам источников показатели ведомственной

структуры расходов районного бюджета (далее – ведомственная структура расходов), а также показатели по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период).

1.4.2. Главные распорядители (главные администраторы источников) на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов (показателей по источникам финансирования дефицита бюджета) представляют в финансовое управление с сопроводительным письмом справку – уведомление о показателях сводной бюджетной росписи районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период (далее справка – уведомление) за подписью руководителя по форме согласно Приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку, а также обеспечивают формирование электронных документов, их направление в финансовое управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет» (АС «Бюджет»).

В формируемом электронном документе подлежат заполнению показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств, сумма, лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников), аналитические классификаторы.

При этом в АС «Бюджет» применяются следующие аналитические классификаторы: вид плана – 1.00, вариант – 0 «Основной вариант», документ-основание – 01.03.000 «Решение Совета муниципального образования Ейский район», вид изменений – 00.00.0 «Решение о бюджете», отнесение к БА, ЛБО – «БА, ЛБО» (БА)), код бухгалтерской операции – 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств» (034.05 – «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований»).

Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета и источникам финансирования дефицита районного бюджета отражаются в справке-уведомлении в соответствии с требованиями пункта 1.3 настоящего раздела.

Справка - уведомление формируется в рублях с двумя десятичными знаками.

В справке - уведомлении отражаются наименование лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), в части расходов - следующие аналитические классификаторы: расходное обязательство, код целевых средств, код субсидии.

Сроки предоставления справок – уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) устанавливаются финансовым управлением и доводятся одновременно с показателями, направляемыми в соответствии с пунктом 1.4.1 настоящего раздела.

При формировании на УРМ АС «Бюджет» справки – уведомления бюджетные ассигнования по расходам отражаются по соответствующим 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.

1.4.3. После получения справки – уведомления от главного распорядителя

(главного администратора источников) бюджетный отдел и отдел отраслевого финансирования и доходов (по курируемым направлениям) проверяют соответствие указанных в ней данных, а также данных в АС «Бюджет» показателям ведомственной структуры расходов (показателям по источникам финансирования дефицита бюджета), правильность заполнения в справке – уведомлении бюджетных ассигнований по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов и соответствие их суммы значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов, лицевых счетов главного распорядителя (главного администратора источников), кода вида изменения, кода типа средств, кода целевых средств, кода субсидий, кода мероприятий, кода расходных обязательств и других аналитических классификаторов.

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

Справки – уведомления, составленные с нарушением указанных требований, к исполнению работниками финансового управления не принимаются и подлежат отклонению.

Уточненные справки-уведомления направляются главными распорядителями (главными администраторами источников) в течение двух дней. Направление уточненных справок-уведомлений, а также их проверка осуществляется в соответствии с требованиями настоящего пункта.

После устранения всех замечаний бюджетный отдел формирует справки-уведомления по формам согласно Приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником (заместителем начальника) финансового управления и исполнителем - специалистом бюджетного отдела. По всем справкам-уведомлениям проставляется одна дата принятия. Справка-уведомление формируется на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых первый экземпляр остается в бюджетном отделе, второй - в этот же день направляется главному распорядителю (главному администратору источников).

Бюджетный отдел формирует на бумажном носителе сводную роспись районного бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и представляет ее на утверждение начальнику финансового управления.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о районном бюджете.

Сводная роспись подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования Ейский район.

1.4.4. Информационное взаимодействие финансового управления и главных распорядителей (главных администраторов источников) осуществляется в соответствии с разделом 10 настоящего Порядка.

2. Состав лимитов бюджетных обязательств, порядок их утверждения

2.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период) в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком.

Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях с двумя десятичными знаками.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период) утверждаются начальником финансового управления одновременно с утверждением показателей сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период) в пределах бюджетных ассигнований, установленных Решением о районном бюджете.

Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются по бюджетным ассигнованиям резервного фонда администрации муниципального образования Ейский район и условно утвержденным расходам.

2.3. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов одновременно с бюджетными ассигнованиями в справке - уведомлении отражают и лимиты бюджетных обязательств.

Проверка справки – уведомления в части лимитов бюджетных обязательств осуществляется бюджетным отделом в соответствии с пунктом 1.4.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4. Бюджетный отдел формирует на бумажном носителе лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и представляет ее на утверждение начальнику финансового управления.

3. Прекращение действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года в части планового периода

3.1. Показатели сводной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения о районном бюджете, изменяются путем прекращения своего действия в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года – по завершению календарного года.

3.2. Прекращение действия показателей сводной росписи текущего финансового года и планового периода в отношении первого и второго годов пла-

нового периода и внесение соответствующих изменений в лимиты бюджетных обязательств (с учетом внесенных изменений в текущем финансовом году) (далее – прекращение действия показателей планового периода) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в текущем году одновременно с утверждением сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период).

3.3. Прекращение действия показателей планового периода оформляется справкой - уведомлением по форме согласно Приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку с применением в АС «Бюджет» следующих аналитических классификаторов: вид изменений 05.00.0 – «Прекращение действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода» и документ-основание – «Решение Совета муниципального образования Ейский район о районном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период)».

Дата введения в действие прекращения действия показателей планового периода – 1 января очередного финансового года.

3.4. Главные распорядители (главные администраторы источников) в сроки, установленные финансовым управлением, направляют справку – уведомление на бумажном носителе и в электронном виде в УРМ АС «Бюджет».

При этом главные распорядители (главные администраторы источников) в те же сроки осуществляют отзыв бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств планового периода получателей, находящихся в их ведении, на лицевые счета главных распорядителей средств (главных администраторов источников).

3.5. Проверка и принятие в АС «Бюджет» справок – уведомлений осуществляется бюджетным отделом в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка и в сроки, определенные настоящим разделом.

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

4.1. Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период) в день их утверждения (дата справки-уведомления) считаются доведенными финансовым управлением главным распорядителям (главным администратором источников).

4.2. Бюджетный отдел доводит:

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

до главных администраторов источников - бюджетные ассигнования на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период).

Утвержденные показатели доводятся до начала очередного финансового

года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

4.3. Доведение бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств через Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю осуществляется в соответствии с порядком доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита, утвержденным приказом финансового управления (далее – порядок доведения бюджетных данных), на лицевые счета главных распорядителей (главных администраторов источников), открытые в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю в соответствии с приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

5. Порядок ведения сводной росписи

5.1. Ведение сводной росписи осуществляется бюджетным отделом посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается начальником финансового управления.

5.2. Изменение сводной росписи осуществляется:

5.2.1. В связи с принятием Решения о районном бюджете. В этом случае изменения в сводную роспись вносятся в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

5.2.2. В связи с принятием решения Совета муниципального образования Ейский район о внесении изменений в Решение о районном бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и на плановый период) (далее – Решение о внесении изменений). В этом случае изменения в сводную роспись вносятся в соответствии с пунктом 5.3 настоящего раздела;

5.2.3. В соответствии с решениями начальника финансового управления без внесения изменений в Решение о районном бюджете. В этом случае изменения в сводную роспись вносятся в соответствии с пунктом 5.4 настоящего раздела.

5.3. Изменение сводной росписи согласно пункту 5.2.2 осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. Бюджетный отдел:

в течение двух рабочих дней со дня вступления в силу Решения о внесении изменений формирует изменения показателей сводной росписи по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и представляет начальнику финансового управления на утверждение (изменения в сводную роспись утверждаются в разрезе показателей, определенных абзацем 2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка). Изменения в сводную роспись вносятся не ранее утверждения их начальником финансового управления;

не позднее двух рабочих дней со дня утверждения начальником финансо-

вого управления изменений показателей сводной росписи доводит главным распорядителям и главным администраторам источников информацию о принятых изменениях.

5.3.2. Главный распорядитель (главный администратор источников) не позднее 2-х рабочих дней после получения информации о принятых изменениях обеспечивает направление в бюджетный отдел финансового управления соответствующих справок-уведомлений по форме согласно Приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку. При этом в АС «Бюджет» применяются следующие аналитические классификаторы: вид плана – 2.00, вариант – 0 «Основной вариант», документ-основание – 01.03.000 «Решение Совета муниципального образования Ейский район», вид изменений – 01.XX.0, отнесение к БА, ЛБО – «БА, ЛБО» («БА»), код бухгалтерской операции – 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств» (034.05 – «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований»), вид бюджетного ассигнования (01.00.00 в увязке со всеми типами средств, за исключением 01.99.00, для которого применяется следующая детализация видов бюджетных ассигнований: 01.00.01, 01.00.02, 01.00.03), код расходного обязательства, мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, код субсидии, район трансферта, код дополнительной информации.

Изменения бюджетных ассигнований по расходам также отражаются по группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

В случае если изменения в сводную роспись влекут за собой уменьшение бюджетных ассигнований и (или) изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель (главный администратор источников) обеспечивает в установленном порядке отражение указанных изменений на лицевых счетах получателя бюджетных средств (главного администратора источников) не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Справка-уведомление передается в финансовое управление в соответствии с разделом 10 настоящего Порядка.

5.3.3. Бюджетный отдел в течение 5-ти рабочих дней после поступления соответствующих справок-уведомлений проверяет их на соответствие показателей утвержденным изменениям, правильность заполнения всех показателей, применения кодов вида изменений, типа средств, целевых средств и других аналитических классификаторов в АС «Бюджет», по курируемым направлениям согласовывает с отделом отраслевого финансирования и доходов.

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

Не соответствующие установленным требованиям справки-уведомления к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. Главный распорядитель (главный администратор источников финансирования) в течение одного дня обязан внести соответствующие изменения.

После устранения замечаний бюджетный отдел за два рабочих дня формирует справку-уведомление по формам согласно Приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку.

После оформления справки-уведомления один экземпляр остается в

бюджетном отделе, второй направляется главному распорядителю (главному администратору источников).

В исключительных случаях по решению начальника финансового управления сроки направления в финансовое управление главным распорядителем (главным администратором источников) справок – уведомлений, сроки их проверки и принятия могут быть изменены на основании служебной записки бюджетного отдела, подготовленной по результатам рассмотрения соответствующего обращения главного распорядителя (главного администратора источников).

5.4. В ходе исполнения районного бюджета в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета муниципального образования Ейский район от 23 апреля 2014 года № 194 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Ейский район» (далее – Решение о бюджетном процессе) или Решением о районном бюджете, внесение изменений в сводную роспись может осуществляться в соответствии с решениями начальника финансового управления без внесения изменений в Решение о районном бюджете.

5.4.1. Решение начальника финансового управления о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о районном бюджете принимается по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее – Заключение). Формирование Заключения осуществляется бюджетным отделом.

Заключение подписывается начальником (лицом, исполняющим его обязанности) бюджетного отдела и представляется на согласование начальнику финансового управления.

При подготовке Заключения учитываются положения пункта 3 статьи 217, пункта 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 33 Решения о бюджетном процессе и (или) Решения о районном бюджете.

При этом в Заключении указываются: статья, пункт Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) Решения о бюджетном процессе и (или) Решения о районном бюджете, в соответствии с которыми возможно внесение изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о районном бюджете, обоснование необходимости вносимых изменений, коды бюджетной классификации расходов бюджетов, по которым предлагается изменение, суммы изменений, код вида изменения в сводную роспись, а также документы, являющиеся основанием для внесения изменений, в зависимости от вида изменения в соответствии с пунктом 5.4.3 настоящего раздела.

5.4.2. Внесение изменений в сводную роспись в соответствии с решениями начальника финансового управления без внесения изменений в Решение о районном бюджете осуществляется бюджетным отделом на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников) в следующем порядке:

главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в финансовое управление предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, которые включают:

сопроводительное письмо;
 справки по форме согласно приложению 3 и 4 к настоящему Порядку;
 обоснование предлагаемых изменений;
 иные документы, предусмотренные пунктом 5.4.3 настоящего Порядка.

В случае если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, главные распорядители в сопроводительном письме принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

Бюджетный отдел в течение десяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов, предусмотренного настоящим Порядком, на внесение изменений в сводную роспись осуществляет контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству.

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи бюджетный отдел возвращает главному распорядителю (главному администратору источников) с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения, либо включает предлагаемые изменения сводной росписи в проект Решения о внесении изменений в Решение о районном бюджете;

5.4.3. К Заключению о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о районном бюджете в установленных настоящим подпунктом случаях прилагаются следующие документы в зависимости от вида изменений:

02.01.1 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением Совета о районном бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, – письмо 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;

02.01.2 – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных решением Совета о районном бюджете общего объема доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации – письмо главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, справка отдела отраслевого финансирования и доходов об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фак-

тически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных решением Совета о районном бюджете общего объема доходов;

02.02.0 – в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей, получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности получателей бюджетных средств, централизацией закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частями 2 и 3 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и при осуществлении администрацией муниципального образования Ейский район бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации – копия правового акта администрации муниципального образования Ейский район;

02.03.0 – в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации - копия судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета и (или) предусматривающего перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, исполнительного документа, другие обосновывающие документы;

02.04.0 – в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда администрации муниципального образования Ейский район, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в решении о районном бюджете объема и направления их использования – копия правового акта администрации муниципального образования Ейский район;

02.05.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе, - письмо главного распорядителя и (или) копия правового акта администрации муниципального образования Ейский район;

02.06.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом – в пределах предусмотренного решением о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год - копия правового акта администрации муниципального образования Ейский район, другие обосновывающие документы;

02.07.1 – в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств – копия уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и (или) уведомления по расчетам между бюджетами;

02.07.2 – в случае получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных Решением о районном бюджете – платежное поручение, другие обосновывающие документы;

02.08.0 – в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно - правовой формы муниципальных унитарных предприятий – копия правового акта администрации муниципального образования Ейский район, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

02.09.0 – в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в том числе на сумму неисполненного казначейского обеспечения обязательств, выданного в соответствии со статьей 242.22 Бюджетного кодекса, 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 и письмо главного распорядителя с указанием в нем информации о непревышении суммы увеличения бюджетных ассигнований на оплату указанных муниципальных контрактов над суммой неиспользованных на 1 января текущего финансового года соответствующих лимитов бюджетных обязательств, 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;

2.10.0 - в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на предоставление субсидий юридическим лицам, предоставление которых в отчетном финансовом году осуществлялось в пределах средств, необходимых для оплаты денежных обязательств получателей субсидий, источником финансового обеспечения которых являлись такие субсидии, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом - копия правового акта администрации муниципального образования Ейский район, другие обосновывающие документы;

02.11.0 – 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 также в целях подготовки обоснования

инвестиций и проведения его технологического и ценового аудита, если подготовка обоснования инвестиций в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной – копия правового акта администрации муниципального образования Ейский район, другие обосновывающие документы;

02.12.0 – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных решением Совета о районном бюджете общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга муниципального образования Ейский район – справка отдела отраслевого финансирования и доходов об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных решением Совета о районном бюджете общего объема доходов, обосновывающие документы;

02.13.0 – в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату отдельных видов товаров, работ, услуг, приобретаемых с использованием электронного сертификата, в случаях, определенных федеральным законом, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на указанные цели в соответствии с требованиями, установленными бюджетным кодексом - копия правового акта администрации муниципального образования Ейский район, другие обосновывающие документы;

02.14.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий по экстренному гуманитарному реагированию, доставке грузов гуманитарной помощи, эвакуации населения, ликвидации чрезвычайных ситуаций - копия правового акта администрации муниципального образования Ейский район, а также документы, являющиеся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования Ейский район в соответствии со статьей 85 Бюджетного кодекса, другие обосновывающие документы;

03.01.0 – в случае изменения наименования главного распорядителя средств районного бюджета и (или) изменение системы органов местного самоуправления муниципального образования Ейский район – письмо главного распорядителя и копия правового акта администрации муниципального образования Ейский район;

03.02.0 – 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) изменение участника (координатора) муниципальной программы, получателя субсидии, исполнителя и (или) объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками (координаторами, исполнителями) муниципальной программы (подпрограммы), основными ме-

роприятиями (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 установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований – письмо главного распорядителя и копия правового акта администрации муниципального образования Ейский район;

03.03.0 – 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 администрации муниципального образования Ейский район, устанавливающим соответствующее расходное обязательство – письмо главного распорядителя и копия правового акта администрации муниципального образования Ейский район;

03.04.0 – в случае изменения кода и (или) наименования основного мероприятия (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 (региональных) проектов (программ), 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, - письмо главного распорядителя, приказ (проект приказа) финансового управления об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к районному бюджету (о внесении изменений в указанный приказ) и (или) другие обосновывающие документы;

03.05.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением о районном бюджете главному распорядителю средств районного бюджета на реализацию мероприятия соответствующей муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы), при условии, что данное перераспределение объема бюджетных ассигнований не потребует внесения изменений в мероприятие соответствующей муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы) - письмо главного распорядителя с информацией об отсутствии необходимости внесения изменений в мероприя-

тие муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы), обосновывающие документы и (или) копия правового акта администрации муниципального образования Ейский район;

03.06.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы муниципального образования Ейский район направлений деятельности органов местного самоуправления, предусмотренных решением Совета о районном бюджете главному распорядителю средств районного бюджета на финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений муниципального образования Ейский район и отдельных непрограммных направлений деятельности в пределах объема бюджетных ассигнований по данным расходам - письмо главного распорядителя, обосновывающие документы;

03.07.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренным решением Совета о районном бюджете на реализацию муниципальной программы в целях обеспечения реализации региональных проектов, выполнения условий софинансирования расходных обязательств муниципального образования Ейский район, источником финансового обеспечения которых частично являются средства федерального и (или) краевого бюджета) - письмо главного распорядителя, правовой акт Краснодарского края и (или) другие документы, обосновывающие соответствующие изменения;

03.08.0 – в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации, министерством финансов Краснодарского края в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структурой и принципами назначения и (или) порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к краевому бюджету, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации и министерством финансов Краснодарского края – письмо главного распорядителя и копия приказа Министерства финансов Российской Федерации о порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения и (или) министерства финансов Краснодарского края об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к краевому бюджету (либо о внесении изменений в указанные приказы) и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

03.09.0 – в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия, мероприятия, ведомственные целевые программы) в части изменения и (или) перераспределения объемов финансирования между муниципальными программами в пределах общего объема бюд-

жетных ассигнований, предусмотренных Решением о районном бюджете главному распорядителю средств районного бюджета, требующих изменения кодов бюджетной классификации в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований – письмо главного распорядителя и копии правовых актов администрации муниципального образования Ейский район;

03.10.0 – в случае направления неиспользованных в отчетном финансовом году межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из краевого бюджета, бюджетов поселений, на цели, соответствующие условиям получения указанных средств либо на возврат в доход краевого бюджета, бюджеты поселений – копия уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и (или) уведомления по расчетам между бюджетами;

03.11.0 – в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на финансирование мероприятий в соответствии с планом мероприятий, указанных в пункте 1 статьи 16.6, пункте 1 статьи 75.1 и пункте 1 статьи 78.2 Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», в объеме, не превышающем положительной разницы между фактически поступившим и прогнозированным объемом доходов районного бюджета, указанных в пункте 1 статьи 16.6, пункте 1 статьи 75.1 и пункте 1 статьи 78.2 Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», в отчетном финансовом году с превышением общего объема расходов, утвержденных решением Совета о районном бюджете на текущий финансовый год – письмо главного распорядителя, справка отдела отраслевого финансирования и доходов, форма 0503127 по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом, другие обосновывающие документы;

03.12.0 – в случае поступления в районный бюджет дотаций из краевого бюджета (заключения соглашения о предоставлении из краевого бюджета районному бюджету дотации, получения уведомления по расчетам между бюджетами) в течение текущего финансового года – платежное поручение, подтверждающее поступление средств, и (или) соглашение о предоставлении из бюджета Краснодарского края бюджету муниципального образования Ейский район дотации или уведомление по расчетам между бюджетами, постановление администрации муниципального образования Ейский район о внесении изменений в сводную роспись, письмо главного распорядителя, другие обосновывающие документы.

5.4.4. Главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают ввод и направление в финансовое управление в электронном виде справок-уведомлений в соответствии с требованиями настоящего Порядка и по форме согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку.

Справка-уведомление заполняется с учетом следующих особенностей:

вид изменений выбирается 02.XX.0 или 03.XX.0 и соответствует коду, установленному пунктом 5.4.3 настоящего раздела в разрезе случаев, преду-

смотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением о бюджетном процессе или Решением о районном бюджете;

в поле документ-основание проставляется 16.00.000 «Решение об изменении сводной бюджетной росписи» и указывается номер и дата решения начальника финансового управления об изменении сводной бюджетной росписи.

Бюджетный отдел в течение 2-х рабочих дней после утверждения начальником финансового управления решения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств проверяет справки-уведомления на соответствие показателей утвержденным изменениям, правильность заполнения всех показателей, применения кодов вида изменений, типа средств, целевых средств и других аналитических классификаторов в АС «Бюджет».

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

Не соответствующие установленным требованиям справки-уведомления к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. В течение одного дня главный распорядитель (главный администратор источников финансирования) направляет в финансовое управление в АС «Бюджет» уточненные справки-уведомления.

После устранения замечаний бюджетный отдел за два рабочих дня формирует справку-уведомление по формам согласно Приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку, которое подписывается начальником (заместителем начальника) финансового управления и исполнителем - специалистом бюджетного отдела.

После оформления справки-уведомления один экземпляр остается в бюджетном отделе, второй направляется главному распорядителю (главному администратору источников).

5.4.5. Решение о принятии изменений в сводную роспись принимается начальником финансового управления до предпоследнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

Изменения в сводную роспись в соответствии с пунктом 5.2.2 осуществляются до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

5.4.6. Изменения, внесенные в сводную роспись на основании решения начальника финансового управления в соответствии с пунктом 5.4 настоящего раздела, в последующем могут быть отражены в решении о внесении изменений в Решение о районном бюджете без внесения изменений в АС «Бюджет».

5.5. Перераспределение бюджетных ассигнований между элементами кода вида расходов классификации расходов бюджета, также между кодами субсидий, расходных обязательств и других аналитических классификаторов Решением начальника финансового управления по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку не оформляется и осуществляется с учетом следующих особенностей.

В справке – уведомлении указывается код вида изменений 04.00.0 «изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и

(или) лимитов бюджетных обязательств» и вид плана 9.00 «Передвижки по допБК».

При перераспределении бюджетных ассигнований между элементами кода вида расходов, КОСГУ, субКОСГУ, кодами классификации расходов контрактной системы применяется справка-уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

5.6. В день утверждения справки-уведомления (день постановки в АС «Бюджет» даты принятия) изменения показателей сводной росписи в соответствии с настоящим разделом считаются доведенными финансовым управлением главным распорядителям (главным администратором источников).

5.7. Не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводная роспись по состоянию на 31 марта, 30 июня, 30 сентября и 31 декабря текущего финансового года подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Ейский район по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей

6.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей осуществляется в ходе исполнения бюджета посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств:

6.1.1. Одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись (за исключением средств резервного фонда администрации муниципального образования Ейский район и условно утвержденных расходов), с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

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

6.1.2. В случае принятия начальником финансового управления на основании служебной записки бюджетного отдела решения об уменьшении кассовых выплат при прогнозировании в текущем финансовом году ожидаемого недопоступления доходов в районный бюджет.

Решение начальника финансового управления об изменении лимитов бюджетных обязательств принимается посредством проставления на служебной записке, указанной в абзаце первом настоящего пункта, резолюции начальника финансового управления «к исполнению и представлению предложений».

6.1.3. В случае изменения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждениям по причине ожидаемого его невыполнения в текущем финансовом году (с учетом допустимых (возможных) отклонений) на основании письма главного распорядителя с указанием обоснований изменений, сумм изменения объемов муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в

разреze муниципальных бюджетных учреждений и предложений по уменьшению лимитов бюджетных обязательств.

6.2. Изменения лимитов бюджетных обязательств согласно пунктам 6.1.2 – 6.1.3 настоящего раздела осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка и настоящим разделом до предпоследнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

Справки-уведомления заполняются в АС «Бюджет» с учетом следующих особенностей: вид изменений 06.00.0 – «Изменение лимитов бюджетных обязательств без изменения показателей сводной росписи», «документ основание» 08.XX.000 – указывается служебная записка бюджетного отдела, код бухгалтерской операции – 034.03 «Отражение сумм утвержденных лимитов бюджетных обязательств», отнесение к БА, ЛБО – «ЛБО».

6.3. В день утверждения справки-уведомления (постановки в АС «Бюджет» даты принятия) изменения лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком считаются доведенными главным распорядителям.

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

7.1. В случае если Решение о районном бюджете не вступило в силу с 1 января текущего года, финансовое управление в соответствии с настоящим Порядком ежемесячно в течение первых трех 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 обслуживанием и погашением муниципального долга, которые утверждаются в размере, необходимом для исполнения соглашений и графиков их погашения, а также с выполнением публичных нормативных обязательств, которые утверждаются ежемесячно в размере, не превышающем ежемесячных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется начальником финансового управления по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

Формирование бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в АС «Бюджет» осуществляется в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего Порядка.

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в день их утверждения (дата принятия в АС «Бюджет» справок – уведомлений) считаются доведенными до главных распорядителей бюджетных средств.

7.2. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обяза-

тельств, утвержденных в соответствии с пунктом 7.1 настоящего раздела, не производится.

7.3. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 7.1 настоящего раздела, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием Решения о районном бюджете.

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

8.1. Бюджетная роспись составляется главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно Приложению 9 к настоящему Порядку и включает в себя:

8.1.1. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на финансовый год (финансовый год и на плановый период) в разрезе получателей средств районного бюджета (далее – получатель), подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

8.1.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета главного администратора источников на финансовый год (финансовый год и на плановый период) в разрезе администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

8.2. Бюджетная роспись составляется главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников), и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по главному распорядителю, требованиями пункта 8.1 настоящего раздела, а также с использованием лицевых счетов получателей, лицевых счетов администраторов источников, аналитических классификаторов.

8.3. Бюджетная роспись утверждается главным распорядителем до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

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

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

В текущем финансовом году главные распорядители и главные администраторы источников вносят изменения в бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств, предусматривающие прекращение действия показателей бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в части первого и второго годов планового периода. Указанные изменения вносятся в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

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

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением о бюджетном процессе или Решением о районном бюджете.

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

В случае если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств получателя (администраторы источников) принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

8.8. Главный распорядитель (главный администратор источников) в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения предложений получателя (администратора источников) об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляет проверку соответствия предлагаемых изменений бюджетному законодательству, показателям бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя и принимает решение об их принятии или отклонении.

При принятии положительного решения в соответствии с настоящим пунктом главный распорядитель (главный администратор источников):

вносит соответствующие изменения в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с порядком доведения бюджетных данных – в случае, если данные изменения не приводят к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

обеспечивает направление в финансовое управление соответствующих документов на изменение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка – в случае, если данные изменения приводят к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

8.9. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств яв-

ляется основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Изменения в показатели бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств вносятся главным распорядителем (главным администратором источников) в день, соответствующий дню внесения соответствующих изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

8.10. Главные распорядители имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями, элементами видов расходов классификации расходов бюджетов, кодами субсидий в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

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

8.12. После утверждения показателей бюджетной росписи (изменений показателей бюджетной росписи) главный распорядитель формирует справку-уведомление о показателях (об изменении показателей) бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно Приложению 10 к настоящему Порядку, которое подписывается руководителем (заместителем руководителя) и исполнителем.

После оформления справки-уведомления один экземпляр остается у главного распорядителя, второй направляется получателю.

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

9.1. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период) (изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств) в день их утверждения (дата справки-уведомления) считаются доведенными главными распорядителями (главными администраторами источников) получателям (администраторам источников).

9.2. Доведение бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств через Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю осуществляется в соответствии с порядком доведения бюджетных данных на лицевые счета получателей (администраторов источников), открытые в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю в соответствии с приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

10. Информационное взаимодействие
финансового управления и главных распорядителей
(главных администраторов источников)

Информационный обмен между финансовым управлением и главными распорядителями (главными администраторами источников) осуществляется на основании договора об электронном обмене документами с применением средств электронной подписи (далее - ЭП) в соответствии с согласованными требованиями к форматам представления данных.

В случае отсутствия у финансового управления и главных распорядителей (главных администраторов источников) технической возможности информационного обмена с применением средств ЭП обмен информацией осуществляется на бумажном и электронном носителях (в согласованных форматах файлов).

Заместитель начальника
финансового управления



Е.В. Берестова

Приложение 1

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

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового управления администрации муниципального образования Ейский район

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Сводная бюджетная роспись районного бюджета на _____ год _____
(на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов)

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета

Наименование показателя ²	Коды бюджетной классификации ³	Сумма	
		на 20__ год	на 20__ год ¹
Итого по разделу I:	х		

(рублей)

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета

Наименование показателя ²	Код источника финансирования дефицита районного бюджета по бюджетной классификации ⁴	Сумма			(рублей)
		на 20__ год	на 20__ год ¹	на 20__ год ¹	
Итого по разделу II:	x				
Всего:	x				

Начальник (заместитель начальника) бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Заполняется в случае утверждения районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

² Указывается наименование главного распорядителя средств районного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета), наименование кода бюджетной классификации Российской Федерации.

³ Указывается код главного распорядителя средств районного бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов районного бюджета классификации расходов бюджетов.

⁴ Указывается код главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета, группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Заместитель начальника финансового управления



Е.В. Берестова

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

Начальник финансового управления администрации
муниципального образования Ейский район

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ 20 г.

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета

Наименование показателя ²	Коды бюджетной классификации ³	Сумма			(рублей)
		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год	
Итого расходы:					
Всего:					

Начальник (заместитель начальника) бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Заполняется в случае утверждения районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

² Указывается наименование главного распорядителя средств районного бюджета, наименование кода классификации расходов бюджетов.

³ Указывается код главного распорядителя средств районного бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов районного бюджета классификации расходов бюджетов.

Заместитель начальника финансового управления



Е.В. Берестова

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

(главный распорядитель средств районного бюджета)
Основание: _____

Лицевой счет	Код классификации расходов бюджетов				Код расходного обязательства	Код целевых средств	Код субсидии	Сумма						(рублей)
	Код главы	РзПр	ЦСР	ВР				Текущий год		1 год планового периода ¹		2 год планового периода ¹		
								БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО	
Всего	х	х	х	х	х	х	х	х						

Вид изменений:

Источник:

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Заполняется в случае утверждения районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период

Заместитель начальника финансового управления



Е.В. Берестова

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)

Справка - уведомление № _____
о показателях (об изменении показателей) сводной бюджетной росписи
(главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета)

Основание: _____

(рублей)

Лицевой счет	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма					
		Текущий год		1 год планового периода ¹		2 год планового периода ¹	
		БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО
			х		х		х
			х		х		х
Итого	х		х		х		х

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Заполняется в случае утверждения районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период

Заместитель начальника финансового управления

Е.В. Берестова

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 администрации муниципального образования Ейский район

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Изменения

в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, вносимые в соответствии с решением Совета муниципального образования Ейский район от ____ № ____ «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Ейский район от ____ № ____ «О районном бюджете на ____ год» (на ____ год и на плановый период ____ годов)¹

Раздел I. Расходы районного бюджета.

(рублей)

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма		
	главного распорядителя средств районного бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи	группы, подгруппы вида расходов		
					Текущий год		
					БА (+/-)	ЛБО (+/-)	1 год планового периода ¹ БА (+/-) ЛБО (+/-)
Итого по разделу I:	x	x	x	x			

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма						(рублей)
		Текущий год		1 год планового периода ¹		2 год планового периода ¹		
		БА (+/-)	ЛБО (+/-)	БА (+/-)	ЛБО (+/-)	БА (+/-)	ЛБО (+/-)	
			х		х		х	х
			х		х		х	х
			х		х		х	х
Итого по разделу II:	х							
Всего изменений:	х							

« » 20 г.

Начальник (заместитель начальника)
бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Заполняется в случае утверждения районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период

Заместитель начальника финансового управления

Е.В. Берестова

Е.В. Берестова

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
администрации муниципального
образования Ейский район

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Решение

об изменении сводной бюджетной росписи районного бюджета
и лимитов бюджетных обязательств на 20____ финансовый
год (на 20____ финансовый год и на плановый
период _____ и _____ годов)¹

Раздел I. Расходы районного бюджета.

Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Код по бюджетной классификации					Сумма на год		Сумма ¹ на год		Сумма ¹ на год		(рублей)
	главного распорядителя средств районного бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи	группы вида расходов	БА (+/-)	ЛБО (+/-)	БА (+/-)	ЛБО (+/-)	БА (+/-)	ЛБО (+/-)	
Итого по разделу I:	x	x	x	x	x							

Раздел II. Источники финансирования дефицита районного бюджета.

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	Код по бюджетной классификации	Сумма на ____ год				Сумма на ____ год ¹				(рублей) Сумма на ____ год ¹			
		БА (+/-)		ЛБО (+/-)		БА (+/-)		ЛБО (+/-)		БА (+/-)		ЛБО (+/-)	
Итого по разделу II:	x												
Всего изменений:	x												

Основание:

Начальник бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Заполняется в случае утверждения районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период

Заместитель начальника финансового управления

Е.В. Берестова

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

Основание:
(главный распорядитель средств районного бюджета)

Основание:

(рублей)

Код классификации расходов бюджетов				КОСГУ	Суб КОСГУ	Код субсидии	Код расходного обязательства	Код целевых средств	Тип средств	Меро- приятие	КРКС	Сумма					
												Текущий год		1 год планового периода ¹		2 год планового периода ¹	
												БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО
КВСП	КФСР	КЦСР	КВР														
Всего																	

Вид изменений:

Источник:

« » 20 г.

Руководитель

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Г Заполняется в случае утверждения районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период

Заместитель начальника финансового управления

Е.В. Берестова

Приложение 8

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 администрации муниципального образования Ейский район

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств
на _____ 20__ г.
(месяц)

Раздел I. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по расходам районного бюджета

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма на месяц	
	главного распорядителя средств районного бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи	группы, подгруппы вида расходов	БА ЛБО
Итого по разделу I:	x	x	x	x	x	

(рублей)

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета

Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Код источника финансирования дефицита районного бюджета по бюджетной классификации	Сумма на месяц	(рублей)
Итого по разделу II:	х		

Исполнитель:
(должность)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель начальника финансового управления



Е.В. Берестова

Приложение 9

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

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Главный распорядитель средств районного бюджета (главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета) _____

Раздел I. Расходы районного бюджета.

Лицевой счет получателя	Код классификации расходов					Тип средств	Сумма			
	Бюджетная классификация ²	КОСГУ	Суб КОСГУ	Код целевых средств	Код субсидии	Код расходного обязательства	Текущий год		1 год планового периода ¹	
							БА	ЛБО	БА	ЛБО
Итого по разделу I:										

(рублей)

Раздел II. Источники финансирования дефицита районного бюджета.

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	Код источника финансирования дефицита районного бюджета по бюджетной классификации	Сумма						(рублей)
		Текущий год		1 год планового периода*		2 год планового периода*		
		БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО	
			х			х		х
			х			х		х
Итого по разделу II:	х		х			х		х
Всего:	х							

«__» _____ 20__ г.

Начальник планово-экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Заполняется в случае утверждения районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

² Указывается код главного распорядителя средств районного бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов районного бюджета классификации расходов бюджетов.

Заместитель начальника финансового управления

Е.В. Берестова

Приложение 10
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 (об изменении показателей) сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств
(главный распорядитель средств районного бюджета)
Основание: _____

Наименование лицевого счета получателя	Код классификации расходов бюджетов				КОСГУ	Суб КОСГУ	Код субсидии	Код расходного обязательства	Код целевых средств	Тип средств	КРКС	Мероприятие	Сумма						(рублей)	
	Код главы	РзПр	ЦСР	ВР									Текущий год	1 год планового периода ¹		2 год планового периода ¹				
														БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА		ЛБО
Всего	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х								

Вид изменений:

Источник:

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Заполняется в случае утверждения районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период

Заместитель начальника финансового управления

Е.В. Берестова

Е.В. Берестова