



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 02.07.2020

№ 31

г.Гулькевичи

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

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения решения Совета муниципального образования Гулькевичский район о бюджете муниципального образования Гулькевичский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Гулькевичский район (далее – местный бюджет) в части выбытия средств на очередной финансовый год и плановый период, 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 бюджета муниципального образования Гулькевичский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Гулькевичский район) в новой редакции (далее – Порядок).

2. Приказ финансового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район от 4 декабря 2017 года № 48 «О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район от 20 декабря 2016 года № 52 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Гулькевичский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Гулькевичский район)» признать утратившим силу.

3. Таланцеву Дмитрию Николаевичу, главному специалисту финансового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район, обеспечить реализацию форм отчетов в автоматизированной системе «Бюджет», приведенных в приложении к утвержденному Порядку.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника бюджетного отдела П.А. Прохорова.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания 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 бюджета), с 1 июня 2020 года.

Начальник финансового управления

А.В. Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу финансового управления
администрации муниципального
образования Гулькевичский район
от 02.07.2020 года № 31

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных
росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального
образования Гулькевичский район (главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета муниципального образования
Гулькевичский район)

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Гулькевичский район (главных администраторов источников финансирования дефицита муниципального образования Гулькевичский район бюджета) (далее – Порядок) разработан финансовым управлением администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), решением 81 сессии VI созыва Совета муниципального образования Гулькевичский район от 30.01.2020 № 4 «О внесении изменений в решение 72 сессии V созыва Совета муниципального образования Гулькевичский район от 18 марта 2014 года № 2 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Гулькевичский район», в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Гулькевичский район (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – бюджетная роспись).

1. Общие положения, состав сводной росписи

1.1. Сводная роспись составляется бюджетным отделом финансового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

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

муниципального образования Гулькевичский район и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств местного бюджета 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 местного бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.2. Показатели сводной росписи по расходам местного бюджета утверждаются по главным распорядителям средств местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования Гулькевичский район и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств местного бюджета утверждаются по главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.3. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждается начальником финансового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – начальником финансового управления) до начала очередного финансового года.

Сводная роспись формируется и ведется в рублях с копейками.

1.4. Составление и ведение сводной росписи, бюджетной росписи осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее - АС «Бюджет») и удаленных рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее - УРМ АС «Бюджет»), применением в указанной системе кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), отражением в соответствии с приказом финансового управления от 13 июня 2017 года № 20 «О порядке открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального образования Гулькевичский район» лицевых счетов главного распорядителя средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее - лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников)) и дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») (далее - аналитический классификатор): тип средств бюджета, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, код операции, вид плана, вид ассигнований, отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств (далее - отнесение к БА, ЛБО), вариант изменений (вариант) (далее - вариант), код субсидии, применяемый в бюджетной росписи (далее – код субсидии).

1.5. Формирование, дополнение и (или) изменение в ходе исполнения местного бюджета перечня лицевого счетов главных распорядителей (главных администраторов источников) и аналитических классификаторов в соответствующих справочниках АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») осуществляется по:

мероприятиям, кодам целевых средств, кодам цели, типам средств, видам изменений, видам ассигнований, документам основаниям;

лицевым счетам главных распорядителей (главных администраторов источников) и кодам субсидии;

кодам операции, видам плана, отнесению к БА, ЛБО, варианту.

Выполняемые с использованием АС «Бюджет» функции по составлению и ведению сводной росписи осуществляются бюджетным отделом финансового управления.

1.6. Главными распорядителями средств местного бюджета (далее – главный распорядитель) и главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главный администратор источников) обеспечивается формирование электронных документов по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку, их направление в финансовое управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет» (АС «Бюджет»).

2. Особенности формирования показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2020 - 2022 годы

2.1. Формирование показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов осуществляется с учетом следующих особенностей.

В текущем финансовом году в установленном порядке вносятся изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, предусматривающее изменение утвержденных финансовым управлением показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2021 и 2022 годов (с учетом внесенных изменений в текущем финансовом году).

Изменение вносится в соответствии с Порядком одновременно с утверждением сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов (далее - очередной финансовый год и плановый период).

2.2. Изменение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2021 и 2022 годов оформляется справкой-уведомлением об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку с присвоением в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») следующих аналитических классификаторов: документ основание - 07.XX.000 «Решение о районном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)», вид

изменений 05.00.0 – «Изменение действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода».

2.3. Главные распорядители (главные администраторы источников) до 25 декабря текущего финансового года:

осуществляют отзыв бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2021 и 2022 годов с лицевых счетов получателей бюджетных средств (администраторов источников) на лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников);

формируют и направляют в финансовое управление в электронном виде справку-уведомление об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2021 и 2022 годов.

2.4. Проверка в АС «Бюджет» справок-уведомлений об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2021 и 2022 годов осуществляется финансовым управлением в соответствии с разделом 5 Порядка и в сроки, определенные финансовым управлением.

3. Порядок составления и утверждения сводной росписи

3.1. Бюджетный отдел в течение одного рабочего дня после принятия Решения направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям и главным администраторам источников показатели ведомственной структуры расходов местного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств местного бюджета.

3.2. Главные распорядители и главные администраторы источников на основании доведенных показателей ведомственной структуры и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств местного бюджета в течение трех рабочих дней после получения от финансового управления показателей ведомственной структуры расходов направляют в финансовое управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет» справку – уведомление о показателях сводной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (далее справка – уведомление) по формам согласно Приложениям 2 и 3 к Порядку с присвоением в АС «Бюджет» следующих аналитических классификаторов: документ основание – 07.XX. 000 – вид изменений – 01.01.0 «Решение», вид плана – 1.00 «Сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств ГРБС на распорядительном лицевом счете», отнесение к БА, ЛБО – «БА, ЛБО» («БА»), вариант – 0 «Основной вариант», код бухгалтерской операции – 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств».

3.3. Бюджетный отдел после получения по электронным каналам связи с УРМ от главного распорядителя и главного администратора источников проверяет справку – уведомление в течение трех рабочих дней на соответствие указанных в ней показателей показателям ведомственной структуры расходов местного бюджета, правильность применения кодов классификации источников

финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств, кода вида изменений и других показателей АС «Бюджет», справку – уведомление. Справка – уведомление, составленная с нарушением указанных требований, к исполнению не принимается.

3.4. По справкам-уведомлениям главного распорядителя (главного администратора источников) в течение рабочего дня бюджетным отделом формируются справки-уведомления по формам согласно приложениям 2 и 3 к Порядку, которые подписываются начальником (заместителем начальника) бюджетного отдела. По всем справкам-уведомлениям в АС «Бюджет» проставляется одна дата принятия, соответствующая дате текущего рабочего дня.

Бюджетный отдел формирует сводную роспись на очередной финансовый год и представляет ее на утверждение начальнику финансового управления.

3.5. Изменение и (или) уточнение аналитических классификаторов, не соответствующих установленным требованиям, осуществляется финансовым управлением посредством внесения исправительных записей в АС «Бюджет» в соответствии с настоящим разделом.

3.6. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению.

3.7. Сводная роспись на очередной финансовый год и плановый период в течение пяти рабочих дней после ее утверждения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования Гулькевичский район.

4. Лимиты бюджетных обязательств

4.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе следующих показателей: по главным распорядителям средств местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования Гулькевичский район и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

4.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период утверждаются финансовым управлением одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период в пределах бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных ассигнований равны лимитам бюджетных обязательств), установленных Решением, за исключением условно утвержденных расходов, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с учетом требований пункта 4.1.

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

Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях с копейками.

4.3. Главные распорядители средств местного бюджета и главные администраторы источников на основании доведенных показателей

ведомственной структуры расходов местного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств местного бюджета в 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 обязательств на очередной финансовый год и плановый период и представляет их на утверждение начальнику финансового управления.

4.4. Формирование лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период осуществляется с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком.

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

5.1. 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 справки-уведомления бюджетным отделом) считаются направленными в электронном виде главным распорядителям и главным администраторам источников.

Утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) в электронном виде бюджетным отделом до начала очередного финансового года по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня их утверждения. При отсутствии технической возможности обмена документами в электронном виде показатели сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) формируются на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых - первый экземпляр - остается в финансовом управлении, второй - передается главному распорядителю (главному администратору источников).

5.2. Отдел казначейского контроля финансового управления до начала очередного финансового года доводит расходными расписаниями до:

главных распорядителей - бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период);

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

5.3. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета главных распорядителей для учета операций с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из местного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающими в районный бюджет в порядке,

установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, открытые в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю, осуществляется управлением казначейского контроля министерства в соответствии с Приказом Казначейства России от 10.10.2008 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».

6. Ведение сводной росписи

6.1. Ведение сводной росписи осуществляет финансовым управлением посредством внесения изменений в показатели сводной росписи, на основании служебной записки главного распорядителя бюджетных средств.

6.2. Изменения в сводную роспись на плановый период в текущем финансовом году вносятся в случае принятия Решения. Внесение изменений в сводную роспись на плановый период в случае принятия Решения осуществляется в соответствии с [разделом 2](#) Порядка.

6.3. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения о внесении изменений в Решение (далее - Решение о внесении изменений в Решение) и в порядке, установленном 6.4.– 6.10. настоящего раздела.

6.4. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение формирует изменения в сводную роспись, вносимые в соответствии с Решением о внесении изменений в Решение (далее – Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение), по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и представляет их начальнику финансового управления на утверждение.

Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение утверждаются в разрезе показателей, определенных пунктом 1.2. раздела 1 Порядка.

Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение вносятся после их утверждения начальником финансового управления.

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

6.5. Главный распорядитель средств местного бюджета, главный администратор источников в течение 5 календарных дней после получения информации о принятых изменениях обеспечивает ввод в АС «Бюджет» и направление в финансовое управление с УРМ соответствующих справок – уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств по форме, согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку. При этом в справке-уведомлении об изменении отражаются [коды бюджетной классификации](#) Российской Федерации, лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и следующие аналитические классификаторы: документ основание - 07.XX.000 «Решение о внесении изменений в Решение», вид изменений - 01.XX.0,

соответствующий конкретному изменению в Решение, вид плана - 2.00 «Уведомление о внесении изменений в Сводную бюджетную роспись и ЛБО по ГРБС на распорядительном лицевом счете по решениям и по решению руководителя», вариант - 0 «Основной вариант», код операции - 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств», вид ассигнования, мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, код муниципального образования, отнесение к БА, ЛБО – «БА, ЛБО» («БА»).

6.6. В случае если, изменения в сводную роспись влекут за собой уменьшение бюджетных ассигнований и (или) изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель (главный администратор источников) в течение десяти рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение, но не позднее последнего дня срока, определенного пунктом 6.7. настоящего раздела, обеспечивает в установленном порядке отражение указанных изменений на лицевых счетах получателя бюджетных средств (администратора источников).

6.7. Работники бюджетного отдела в течение двенадцати рабочих дней после получения уведомления главного распорядителя обеспечивают проверку справок-уведомлений об изменении на соответствие утверждённым изменениям, правильность заполнения бюджетных ассигнований по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов и соответствие их суммы значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов, правильность отражения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов, а также нахождение автоматизированных контролей.

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

6.8. Отдел казначейского контроля финансового управления в течение двух рабочих дней проверяет справку – уведомление по уменьшению показателей сводной бюджетной росписи на соответствие вносимых изменений сумме нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств и предельного объема финансирования на лицевом счете главного распорядителя, главного администратора источников финансирования.

Несоответствующие установленным требованиям справки – уведомления к исполнению не принимаются. Главный распорядитель, главный администратор источников в течение одного рабочего дня обязан обеспечить ввод в АС «Бюджет» и направление в финансовое управление с УРМ уточненной справки – уведомления.

6.9. Бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней проверяет справку–уведомление об изменении в соответствии с требованиями пунктов 6.5. и 6.7. проверяют её соответствие утвержденным изменениям, правильность

заполнения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов в АС «Бюджет».

Справки-уведомления об изменении подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей.

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

По справкам-уведомлениям об изменении в течение рабочего дня в АС «Бюджет» формируются сводные справки-уведомления об изменении по формам согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, подписываются начальником бюджетного отдела и начальником управления. По сводным справкам-уведомлениям об изменении бюджетным отделом в АС «Бюджет» проставляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня.

6.10. В исключительных случаях по решению начальника финансового управления сроки проверки и принятия справок-уведомлений об изменении могут быть изменены на основании служебной записки бюджетного отдела, подготовленной, в соответствии с обращением главного распорядителя (главного администратора источников).

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

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

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

При подготовке Заключения учитываются положения пунктов 3 статей 217

и 232 Бюджетного кодекса.

Вид изменений, отражаемый в проекте справки-уведомления (справке-уведомлении) об изменении по Заклучению, должен соответствовать коду, присвоенному настоящим пунктом в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом и Решением о бюджетном процессе и (или) Решением.

К Заклучению в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним кода, указанного в подпунктах 1 - 24 настоящего пункта) прилагаются следующие документы:

1) 02.01.0 - в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающих в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных Решением, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов - копии уведомления по расчетам между бюджетами (уведомления о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение) и (или) платежного поручения, письма главного распорядителя и документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования Гулькевичский район в соответствии со статьей 85 Бюджетного кодекса;

2) 02.02.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, либо за счет направления доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств, при их недостаточности - копия письма главного распорядителя (служебная записка бюджетного отдела) 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 муниципального образования Гулькевичский район, либо копия письма главного распорядителя (служебная записка бюджетного отдела) с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств и служебная записка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета управления об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов;

3) 02.03.0 - в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга - справка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета об исполнении доходов в текущем финансовом году и объемах доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, и служебная записка вышеназванного отдела, с обоснованием необходимости осуществления замещения муниципальных заимствований, погашения муниципального долга муниципального образования Гулькевичский район;

4) 02.04.0 - в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей, получателей средств местного бюджета, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества, изменением подведомственности получателей средств местного бюджета и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса - копия письма главного распорядителя и копия правового акта;

5) 02.05.0 - в случае изменения типа (подведомственности) государственных (муниципальных) учреждений и организационно-правовой формы государственных (муниципальных) унитарных предприятий - копии письма главного распорядителя и правового акта, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо её копия, заверенная надлежащим образом в установленном порядке;

6) 02.06.0 - в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета 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, копии судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета, предусматривающего перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, исполнительного документа или копии письма главного распорядителя, судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета и (или) предусматривающего перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, исполнительного документа;

7) 02.07.0 - в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда - копии правового акта администрации муниципального образования Гулькевичский район и письма главного распорядителя (служебная записка бюджетного отдела управления);

8) 02.08.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных

вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в 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 - копии письма главного распорядителя, копии решений и других документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта;

9) 02.09.0 – в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования Гулькевичский район контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом – копии муниципального контракта, письма главного распорядителя (служебная записка бюджетного отдела) с указанием в нем информации о не превышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату указанных муниципальных контрактов, сумме не использованных на 1 января текущего финансового года, соответствующих лимитов бюджетных обязательств, а также документов, подтверждающих осуществление заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

10) 02.13.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе, - копии письма главного распорядителя и (или) правового акта;

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

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

13) 03.03.0 - в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные 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 муниципальных программ (подпрограмм) (координаторами муниципальной программы (подпрограммы), основными мероприятиями (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 местного бюджета в установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований - копии письма главного распорядителя (служебная записка) и правового акта;

14) 03.04.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подгруппами вида расходов классификации расходов бюджетов в пределах , предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов, - копии письма главного распорядителя;

15) 03.06.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с нормативным правовым актом муниципального образования Гулькевичский район, устанавливающим соответствующее расходное обязательство, - копии письма главного распорядителя и нормативного правового акта;

16) 03.07.0 - в случае изменения и (или) уточнение бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации, изменение и (или) уточнение бюджетной классификации в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структурой и принципами назначения, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации - копии письма главного распорядителя и приказа Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

17) 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 местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, и (или) расходов местного 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 (служебная записка) и (или) копии приказа (проекта приказа) финансового управления об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

18) 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 о бюджете муниципального образования Гулькевичский район главному распорядителю средств местного бюджета на реализацию мероприятия (основного мероприятия) соответствующей муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы) по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район, муниципальных казенных учреждений муниципального образования Гулькевичский район, 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) копия правового акта муниципального образования Гулькевичский район;

19) 03.10.0 - в случае перераспределение 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 Гулькевичский район, направлений деятельности органов местного самоуправления, предусмотренных решением о местном бюджете главному распорядителю средств местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район, муниципальных казенных учреждений муниципального образования Гулькевичский район, в пределах объема бюджетных ассигнований по данным расходам - копия письма главного распорядителя (служебная записка) с указанием обоснования изменений;

20) 03.11.0 - в случае перераспределение бюджетных ассигнований между объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества в пределах общего объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления, предусмотренные решением о местном бюджет на реализацию региональных проектов, требующее соответствующего изменения кодов бюджетной классификации-обосновывающие документы и (или) копия правового акта;

21) 03.12.0 - в случае перераспределение 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 о бюджете муниципального образования Гулькевичский район на реализацию муниципальной программы в целях обеспечения реализации региональных проектов, выполнения условий софинансирования расходных обязательств муниципального образования Гулькевичский район, источником финансового обеспечения которых частично являются средства краевого и федерального бюджетов-обосновывающие документы и (или) копия правового акта;

22) 03.13.0 - в случае перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации регионального проекта, между текущим финансовым годом и плановым периодом в пределах общего объема расходов местного бюджета на соответствующий финансовый год - обосновывающие документы и (или) копия правового акта;

23) 03.15.0 - в случае изменение кода и (или) наименования основного мероприятия целевой статьи расходов и (или) кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи расходов и (или) детализация кода направления расходов целевой статьи расходов для отражения расходов местного бюджета на реализацию региональных проектов - обосновывающие документы;

24) 03.16.0 - в случае распределение средств целевых межбюджетных трансфертов (и их остатков) из федерального, краевого бюджетов на осуществление отдельных целевых расходов на основании федеральных и краевых законов и (или) нормативных правовых актов высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края и органов исполнительной власти Краснодарского края, а также заключенных соглашений - копии нормативных правовых актов.

6.12. Главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают ввод и направление в финансовое управление в электронном виде справок-уведомлений об изменении в соответствии с требованиями Порядка и по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку.

Справка-уведомление об изменении заполняется с учетом следующих особенностей. Вид изменений выбирается 02.XX.0 или 03.XX.0 и соответствует коду, установленному пунктом 11 настоящего раздела в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Гулькевичский район и Решением. В поле «документ основание» указывается дата и номер правового акта, платежного поручения, исполнительного листа, уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников), служебной записки соответствующего отдела финансового управления и других документов, являющихся основанием для внесения соответствующих изменений.

Нормативные правовые (правовые) акты, указанные в Пояснительной записке - обосновании как документ основание для внесения изменений в сводную роспись, должны быть вступившими в силу на момент принятия решения начальником финансового управления о внесении изменений в

сводную роспись. Проверка факта вступления в силу нормативных правовых (правовых) актов, указанных в Пояснительной записке-обосновании, обеспечивается работниками структурных отделов финансового управления при подписании Пояснительной записки-обосновании.

6.13. Проверка справок-уведомлений об изменении по Заключению в АС «Бюджет» осуществляется в соответствии с 6.6. – 6.10, 6.12. настоящего раздела.

6.14. Решение о принятии изменений в сводную бюджетную роспись принимается начальником финансового управления до 31 декабря текущего финансового года.

6.15. В случае изменения показателей, вносимых в АС «Бюджет» для аналитического учета и не влияющих на изменение показателей сводной росписи (далее – показатели для аналитического учета), решение о внесении изменений принимается начальником (заместителем) финансового управления на основании письма главного распорядителя и (или) служебной записки соответствующего отдела с кодом вида изменения 03.00.0 – перераспределения, не связанные с внесением изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

6.16. В случае внесения изменений в Решение по основаниям, ранее принятым по решению начальника финансового управления о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела, главным распорядителем (главным администратором источников) формируются справки – уведомления с заменой кода вида изменений 02.XX.0 или 03.XX.0 на соответствующий код вида изменений 01.XX.0.

Замена указанных кодов вида изменений осуществляется на основании служебной записки начальника бюджетного отдела с визой заместителя начальника финансового управления.

6.17. Не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводная роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования Гулькевичский район по форме согласно приложению 1 к Порядку.

В день утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на сводные справки-уведомления об изменении бюджетным отделом) изменения показателей сводной росписи в соответствии с настоящим разделом считаются направленными в электронном виде бюджетным отделом главным распорядителям (главным администраторам источников) и отделу казначейского контроля.

6.18. Отдел казначейского контроля в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит Казначейскими уведомлениями изменения:

бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств – до главных распорядителей;

бюджетных ассигнований – до главных администраторов источников.

6.19. Не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом,

сводная роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования по форме согласно приложению 1 к Порядку.

7. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей

7.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей осуществляется в ходе исполнения местного бюджета посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись, с учетом особенностей, установленных пунктом 2 настоящего раздела.

7.2. Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменениями показателей сводной росписи вносится в соответствии с разделом 6 Порядка одновременно с внесением изменений в сводную роспись в АС «Бюджет» в справке-уведомлении об изменении, за исключением условно утвержденных расходов.

8. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления местным бюджетом

8.1. В случае если Решение не вступило в силу с 1 января текущего года, финансовое управление ежемесячно в течение первых двух рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Указанные ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, которые утверждаются ежемесячно в размере, не превышающем ежемесячных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году, обслуживанием и погашением муниципального долга, которые утверждаются в размере, необходимом для исполнения соглашений и графиков их погашения.

8.2. Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется начальником финансового управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств передаются бюджетным отделом финансового управления отделу казначейского контроля финансового управления в базе данных АС «Бюджет».

Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств в день их утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки-уведомления бюджетным отделом финансового управления) считаются доведенными финансовым управлением до главных распорядителей и главных администраторов источников.

8.3. Отдел казначейского контроля финансового управления в течение двух рабочих дней доводит расходными расписаниями показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств – до главных распорядителей, показатели сводной росписи – до главных администраторов источников.

8.4. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с настоящим разделом, не производится.

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

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

9.1. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников) включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на соответствующий финансовый год и плановый период в разрезе получателей средств местного бюджета (далее - получатель), подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Гулькевичский район и непрограммных направлений деятельности, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета в части выплат средств местного бюджета главного администратора источников на соответствующий финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

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

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

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

9.3. Бюджетная роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период утверждаются главным

распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно приложению 6 к Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

9.4. Главным распорядителем в пределах, установленных для главного распорядителя бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, распределяются бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по получателям средств местного бюджета, находящимся в ведении главных распорядителей, по форме согласно приложению 6 к Порядку в разрезе получателей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Гулькевичский район и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

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

В текущем финансовом году в соответствии с [разделом 2](#) Порядка главные распорядители и главные администраторы источников вносят изменения в бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств, предусматривающие изменение показателей бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на плановый период.

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

9.7. Внесение изменений в бюджетную роспись и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников).

Изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств служат основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главные распорядители (главные администраторы источников) осуществляют в течение трёх рабочих дней после получения Расходного расписания в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам главного распорядителя в соответствии с показателями сводной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

9.8. Главные распорядители (распорядители) имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями, элементами видов расходов классификации расходов бюджетов, кодами субсидий, в пределах

бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью главного распорядителя, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Изменения 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 находящегося в его ведении получателя.

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

10. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств местного бюджета (главных администраторов источников)

10.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств до находящихся в их ведении получателей (показатели бюджетной росписи - до администраторов источников) до начала очередного финансового года.

10.2. Доведение показателей бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями до находящихся в их ведении получателей, главными администраторами источников показателей бюджетной росписи - до администраторов источников осуществляется отделом казначейского контроля в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

Начальник бюджетного отдела

П.А. Прохоров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи и бюджетных росписей
главных распорядителей средств местного
бюджета (главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета),
утвержденного приказом финансового
управления администрации муниципального
образования Гулькевичский район
от 02.07.2020 года № 31

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового управления

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Сводная бюджетная роспись местного 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 местного бюджета (в части выплат средств) | X | | | |
| Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части выплат средств) | X | | | |
| Всего | X | | | |

Начальник (заместитель начальника)

бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹⁾Заполняется в случае утверждения бюджета муниципального образования
Гулькевичский район на плановый период.

Начальник бюджетного отдела

П.А. Прохоров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденного приказом финансового управления администрации муниципального образования
Гулькевичский район
от 02.07.2020 года № 31

Справка – уведомление о показателях (об изменении показателей) сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

(рублей)

| Код классификации расходов | | | | Лицевой счет | Код целевых средств | Тип средств | Сумма | | | | | |
|----------------------------|-------------------|--------------------|-------------------|--------------|---------------------|-------------|------------------------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|-------------------|
| КВСП ¹⁾ | ФКР ²⁾ | КЦСР ³⁾ | КВР ⁴⁾ | | | | Текущий (очередной) финансовый год | | 1 год планового периода ⁷⁾ | | 2 год планового периода ⁷⁾ | |
| | | | | | | | ЛБО ⁶⁾ | БА ⁵⁾ | ЛБО ⁶⁾ | ЛБО ⁶⁾ | БА ⁵⁾ | ЛБО ⁶⁾ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| X | X | X | X | X | | X | | | | | | |

Руководитель

_____ (подпись, руководителя) (дата)

Начальник бюджетного отдела

_____ (подпись, руководителя) (дата)

- ¹⁾Код главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Гулькевичский район;
- 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 муниципального образования Гулькевичский район на плановый период.

Начальник бюджетного отдела

П.А. Прохоров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи и
бюджетных росписей главных
распорядителей средств местного
бюджета (главных администраторов
источников финансирования дефицита
бюджета), утвержденного приказом
финансового управления
администрации муниципального
образования Гулькевичский район
от 02.07.2020 года № 31

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

(рублей)

| Коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Лицево й счет | Код целевых средств | Сумма | | | | | |
|--|------------------|---------------------------|--|-------------------|---|-------------------|--|-------------------|
| | | | Текущий (очередной) финансовый год | | 1 год планового периода ³⁾ | | 2 год планового периода ³⁾ | |
| | | | БА ¹⁾ | ЛБО ²⁾ | БА ¹⁾ | ЛБО ²⁾ | БА ¹⁾ | ЛБО ²⁾ |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | X | | X | | X |
| | | | | X | | X | | X |
| | | | | X | | X | | X |
| | | | | X | | X | | X |
| Всего | | | | X | | X | | X |

Начальник финансового управления _____

(подпись)

_____ (дата)

Начальник (заместитель начальника)
бюджетного отдела _____

(подпись)

_____ (дата)

¹⁾Бюджетные ассигнования;

²⁾Лимиты бюджетных обязательств;

³⁾Заполняется в случае утверждения бюджета муниципального образования Гулькевичский район на плановый период.

Начальник бюджетного отдела

П.А. Прохоров

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи районного бюджета и
бюджетных росписей главных распорядителей
средств местного бюджета (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета)
от 02.07.2020 года № 31

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового администрации
муниципального образования Гулькевичский
район

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

**Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
(на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов¹⁾)**

(рублей)

| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма | | |
|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|---|---|
| | | текущий финансовый год | 1 год планового периода ¹⁾ | 2 год планового периода ¹⁾ |
| Раздел 1. Расходы | X | | | |
| | | | | |
| Итого по разделу 1. Расходы | X | | | |

| | | | | |
|-------|---|--|--|--|
| Всего | X | | | |
|-------|---|--|--|--|

Начальник бюджетного отдела

подписи)

(подпись)

(расшифровка

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

Начальник бюджетного отдела

П.А. Прохоров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи и бюджетных росписей
главных распорядителей средств местного
бюджета (главных администраторов
источников финансирования дефицита
бюджета), утвержденного приказом
финансового управления администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 02.07.2020 года № 31

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 Гулькевичский район
от _____ № _____ «О внесении изменений в Решение Совета
муниципального образования Гулькевичский район «О бюджете
муниципального образования Гулькевичский район на _____ год
(на _____ год и на плановый период» _____ и _____ годов³⁾
(код вида изменений _____)

(тыс. рублей)

| № п/п | Главный распорядитель, главный администратор источников, наименование кода 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 |
| Раздел 1. Расходы | | | | | |
| | | | | | |
| Итого по разделу 1. Расходы | | | | | |
| Раздел 2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части выплат средств) | | | | | |
| | | | | | |
| Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части выплат средств) | | | | | |
| Всего изменения | | | | | |

Начальник (заместитель начальника)
бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹⁾Бюджетные ассигнования;
²⁾Лимиты бюджетных обязательств;
³⁾Заполняется в случае утверждения бюджета муниципального образования Гулькевичский район на плановый период.

Начальник бюджетного отдела

П.А. Прохоров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи и бюджетных росписей главных
распорядителей средств местного бюджета (главных
администраторов источников финансирования дефицита
бюджета), утвержденного приказом финансового
управления администрации муниципального
образования Гулькевичский район
от 02.07.2020 года № 31

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель главного распорядителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

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

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

(рублей)

| Получатели (распорядители) средств местного бюджета/ главный администратор | Коды бюджет- ной класси- фикации | Код субси- дии | Код целевых средств | Сумма | | |
|--|--|----------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------|--------------------|
| | | | | Текущий (очередной) год | 1 год планового | 2 год планового |
| | | | | | | |

| источников финансирования дефицита местного бюджета | | | | | | периода ³⁾ | | 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 |
| Расходы | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Итого по разделу 1. Расходы | | | | | | | | | | |
| | | | X | | | | | | | |
| | | | X | | | | | | | |
| Раздел 2. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА (В ЧАСТИ ВЫПЛАТ СРЕДСТВ) | | | | | | | | | | |
| | | | X | | | | X | | X | |
| | | | X | | | | X | | X | |
| Итого по разделу 2. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА (В ЧАСТИ ВЫПЛАТ СРЕДСТВ) | | | | | | | | | | |
| ВСЕГО | | | X | X | X | | | | | |

Начальник (заместитель начальника)
бюджетного отдела _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹⁾Бюджетные ассигнования;

²⁾Лимиты бюджетных обязательств;

³⁾Заполняется в случае утверждения бюджета муниципального образования Гулькевичский район на плановый период.

Начальник бюджетного отдела

П.А. Прохоров