



**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 16.12.2021

№ 68

город Усть-Лабинск

О внесении изменений в приказ финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 20 декабря 2017 года № 45 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район)»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Усть-Лабинский район и в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год и плановый период п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 20 декабря 2017 года № 45 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район)», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район:

от 14 декабря 2018 г. № 56 «О внесении изменений в приказ финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 20 декабря 2017 года № 45 «Об утверждении Порядка составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район);

от 7 августа 2019 г. № 19 «О внесении изменений в приказ финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 20 декабря 2017 года № 45 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район);»;

от 30 декабря 2019 г. № 44 «О внесении изменений в приказ финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 20 декабря 2017 г. № 45 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район);»;

от 3 августа 2020 г. № 23 «О внесении изменений в приказ финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 20 декабря 2017 г. № 45 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район);».

3. Сектору бюджетного планирования (Брылякова Ю.А.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в сети «Интернет» www.adminustlabinsk.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник финансового отдела
администрации муниципального образования Усть-Лабинский район



М.А. Дружкова

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового отдела
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район
от _____ г. № _____

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового отдела
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район
от 20 декабря 2017 г. № 45
(в редакции приказа финансового
отдела администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от _____ г. № _____)

ПОРЯДОК

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального образования Усть-Лабинский район и бюджетных росписей
главных распорядителей средств бюджета муниципального образования
Усть-Лабинский район (главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-
Лабинский район)**

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 215.1, 217, 219.1, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), решением Совета муниципального образования Усть-Лабинский район от 26 ноября 2020 г. № 2 протокол № 4 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Усть-Лабинский район» (далее – Решение о бюджетном процессе), а также в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район на текущий финансовый год и плановый период.

Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - сводная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район) (далее - бюджетная роспись главного распорядителя), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

1. Общие положения

1.1. Составление и ведение сводной росписи, утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым отделом администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - финансовый отдел) в соответствии с настоящим Порядком.

1.2. Функции финансового отдела по составлению и ведению в соответствии с настоящим Порядком сводной росписи, а также утверждению (изменению) лимитов бюджетных обязательств осуществляются сектором бюджетного планирования финансового отдела.

1.3. При формировании и ведении сводной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей, а также при утверждении (изменении) лимитов бюджетных обязательств, используются:

автоматизированная система «Бюджет» (далее - АС «Бюджет») и автоматизированная система «Удаленное рабочее место» (далее - АС «УРМ»);

автоматизированные контроли;

лицевые счета главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - лицевой счет главного распорядителя), лицевые счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - лицевой счет главного администратора источников), лицевые счета получателя средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - лицевой счет получателя), лицевые счета администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - лицевой счет администратора источников) в соответствии с приказом финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 26 декабря 2017 г. № 58 «Об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов финансовым отделом администрации муниципального образования Усть-Лабинский район»;

коды бюджетной классификации Российской Федерации (далее - коды бюджетной классификации);

дополнительные классификаторы (коды) для аналитического учета (далее - аналитический классификатор) в АС «Бюджет» (АС «УРМ») - вид плана; бюджет; основание (документ основание); вид изменений; тип средств; код муниципального образования (район трансферта для межбюджетных трансфертов поселений Усть-Лабинского района) (далее - код муниципального образования); код целевых средств; код цели; мероприятие; вид ассигнований; направление; бухгалтерская

операция; отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств (далее - отнесение к БА, ЛБО); источник; дополнительная информация; примечание; код субсидии, код дополнительной информации, лицевой счет владельца документа;

справка-уведомление – электронный документ (документ), формируемый в АС «Бюджет» (АС «УРМ») главным распорядителем (главным администратором источников) или структурным подразделением финансового отдела, курирующим соответствующую сферу деятельности (далее – структурное подразделение финансового отдела), в соответствии с требованиями настоящего Порядка, по форме согласно приложениям 2, 3 к настоящему Порядку с использованием подписи руководителя или уполномоченного лица (в установленном порядке электронной подписи руководителя или уполномоченного лица).

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

Главными распорядителями (главными администраторами источников) в АС «УРМ» (АС «Бюджет») в справке-уведомлении при необходимости заполняется дополнительная информация (аналитический классификатор "дополнительная информация").

Коды бюджетной классификации; лицевые счета главного распорядителя, лицевые счета главного администратора источников; аналитические классификаторы: вид плана, вариант, бюджет, основание (документ основание), вид изменений, тип средств, код муниципального образования, наименование муниципального образования; код целевых средств, код цели, мероприятие, вид ассигнований, направление - заполняются путем выбора из соответствующих справочников в АС «УРМ» (АС «Бюджет»).

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

Формирование в АС «УРМ» (АС «Бюджет») справочника кодов целевых средств в части наименования объектов муниципальной собственности осуществляется в соответствии с представляемой в финансовый отдел информацией главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – главный распорядитель), в том числе в случае изменения наименования объектов муниципальной собственности (в течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего правового акта муниципального образования Усть-Лабинский район).

1.6. Ведение (дополнение и (или) изменение) справочников в АС «Бюджет», в целях составления и ведения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным специалистом финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (программистом) на основании служебных записок соответствующих секторов финансового отдела.

Ответственные в части кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов): кодов

целевых средств; видов изменений; кодов цели; типов средств; мероприятий; оснований (документов оснований); видов ассигнований; видов плана; варианта; кодов и наименований муниципальных образований; отнесения к БА, ЛБО – сектор бюджетного планирования, сектор отраслевого финансирования и доходов бюджета.

Ответственные в части кодов классификации расходов бюджетов: операций сектора государственного управления, бухгалтерской операции – сектор учета и отчетности финансового отдела.

Ответственные в части лицевых счетов главных распорядителей, лицевых счетов главных администраторов источников; лицевых счетов распорядителей; лицевых счетов получателей; лицевых счетов администраторов источников; кодов субсидии; элементов видов расходов – сектор казначейского контроля финансового отдела.

1.7. Главными распорядителями (главными администраторами источников) или структурным подразделением финансового отдела в целях составления и ведения сводной росписи, утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств обеспечивается формирование, направление в финансовый отдел по электронным каналам связи посредством АС «УРМ» (АС «Бюджет») справки-уведомления с одновременным предоставлением на бумажном носителе.

В случае отсутствия у главного распорядителя (главного администратора источников) технической возможности формирования, направления в финансовый отдел в электронном виде справки-уведомления, формирование данного электронного документа обеспечивается с использованием в АС «Бюджет» специалистом структурного подразделения финансового отдела на основании представленных главным распорядителем (главным администратором источников) на бумажном носителе документов, составленных в соответствии с настоящим Порядком по форме справки-уведомления, и обосновывающих документов.

2. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

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

бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Усть-Лабинский район (далее соответственно – муниципальная программа), ведомственных целевых программ 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 плановый период), кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета в разрезе главных администраторов источников финансирования

дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.2. Показатели сводной росписи по расходам бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район утверждаются по главным распорядителям, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам, ведомственным целевым 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.

2.3. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждается начальником финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – начальник финансового отдела) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Решением о бюджетном процессе.

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

2.4. Справки-уведомления подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей, правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (лицевого счета главного администратора источников), аналитических классификаторов: тип средств, код целевых средств специалистами соответствующего структурного подразделения финансового отдела в течение пяти рабочих дней со дня получения.

Справки-уведомления, составленные с нарушением установленных настоящим разделом требований, к исполнению специалистами структурных подразделений финансового отдела не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточненных справок-уведомлений, их проверка, визирование осуществляются в соответствии с настоящим разделом.

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

Главный администратор источников по изменениям, которые предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований главного администратора источников, обеспечивает наличие на лицевом счете главного администратора

источников свободного остатка бюджетных ассигнований для проведения соответствующих изменений сводной росписи путем отражения в установленном порядке указанных изменений на лицевом счете администратора источников: осуществляет отзыв бюджетных ассигнований с лицевого счета администратора источников на лицевой счет главного администратора источников, (далее - отзыв бюджетных ассигнований с лицевых счетов администраторов источников).

Справки-уведомления подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей, на правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (лицевого счета главного администратора источников), аналитических классификаторов. Справки-уведомления, составленные с нарушением требований настоящего раздела, к исполнению специалистами соответствующего структурного подразделения финансового отдела не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточненных справок-уведомлений, их проверка, визирование осуществляются в соответствии с настоящим разделом.

2.6. Изменение и (или) уточнение аналитических классификаторов, не соответствующих установленным настоящим Порядком требованиям, осуществляется структурным подразделением финансового отдела посредством внесения исправительных записей в АС «Бюджет» в течение двух рабочих дней.

2.7. По справкам-уведомлениям, полученным от главных распорядителей (главных администраторов источников) по электронным каналам связи в АС «Бюджет» формируются справки-уведомления по формам согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, которые распечатываются на бумажном носителе, подписываются заведующим соответствующего сектора финансового отдела и передаются на подпись начальнику финансового отдела. По всем справкам-уведомлениям в АС «Бюджет» проставляются даты принятия, соответствующие дате регистрации справок-уведомлений текущего рабочего дня (но не ранее даты вступления в силу Решения о бюджете).

Справки-уведомления остаются в финансовом отделе.

2.8. Сектор бюджетного планирования финансового отдела формирует на бумажном носителе сводную роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), которую визирует заведующий сектором бюджетного планирования финансового отдела и представляет её на утверждение начальнику финансового отдела.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о бюджете.

Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) после ее утверждения подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в сети «Интернет» www.adminustlabinsk.ru.

3. Состав лимитов бюджетных обязательств, порядок их утверждения

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных

распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ, ведомственных целевых программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждаются начальником финансового отдела по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком.

Утверждение лимитов бюджетных обязательств осуществляется одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете, за исключением средств резервного фонда администрации муниципального образования Усть-Лабинский район и условно утвержденных расходов.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в рублях.

3.3. Проверка, визирование справок-уведомлений осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

3.4. Сектор бюджетного планирования финансового отдела формирует и распечатывает на бумажном носителе лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), визирует у заведующего сектором бюджетного планирования финансового отдела и представляет на утверждение начальнику финансового отдела.

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

4.1. Утвержденные сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются сектором бюджетного планирования финансового отдела сектору казначейского контроля финансового отдела в электронном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Сводная роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в день их утверждения (постановки в АС "Бюджет" даты принятия на справки-уведомления специалистом структурного подразделения финансового отдела) считаются направленными в электронном виде финансовым отделом главным распорядителям (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 финансовым отделом до начала очередного финансового года по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи.

При отсутствии технической возможности обмена документами в электронном виде показатели утвержденной 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 отделе, второй - передается главному распорядителю (главному администратору источников).

4.2. Сектор казначейского контроля финансового отдела до начала очередного финансового года доводит в соответствии с приказом финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 20 июля 2018 г. № 38 «Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район» казначейскими уведомлениями до:

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

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

4.5. Доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета главных распорядителей, осуществляющих операции с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, открыты в Отделе № 46 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, осуществляется сектором казначейского контроля финансового отдела в соответствии с приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания».

5. Порядок ведения сводной росписи

5.1. Ведение сводной росписи осуществляет финансовый отдел посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

5.2. Изменения в сводную роспись на плановый период в текущем финансовом году вносятся в случаях и с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

5.3. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения Совета муниципального образования Усть-Лабинский район о внесении изменений в Решение о бюджете (далее - Решение о внесении изменений в Решение о бюджете) и в порядке, установленном пунктами 5.4 - 5.11 настоящего раздела.

5.4. Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение о бюджете утверждаются в разрезе показателей, определенных пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

5.5. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и источникам финансирования дефицита

бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район в части выплат средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район отражаются в справке-уведомлении об изменении в соответствии с требованиями пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

Главный распорядитель (главный администратор источников) обеспечивает ввод и направление по электронным каналам связи АС «Бюджет» (АС «УРМ») в финансовый отдел соответствующих справок-уведомлений об изменении с одновременным предоставлением на бумажном носителе.

При формировании в АС «Бюджет» (АС «УРМ») справки-уведомления об изменении отражаются коды бюджетной классификации Российской Федерации, лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и следующие аналитические классификаторы: документ основание – Решение о внесении изменений, код вида изменений – 01.XX.0, соответствующий конкретному изменению в Решение о бюджете, вид плана – 2.00 «Уведомление о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям», вариант – 0 «Основной вариант», код бухгалтерской операции – 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств» (034.05 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований», распорядительный лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников), мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, отнесение к БА и ЛБО – «БА, ЛБО» («БА»).

5.6. В случае если изменения в сводную роспись предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований и (или) изменения показателей по кассовым перечислениям, главный распорядитель (главный администратор источников) в течение десяти рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение о бюджете, но не позднее последнего дня срока, определенного пунктом 5.7 настоящего раздела, обеспечивает в установленном порядке отражение указанных изменений на лицевых счетах распорядителя и (или) получателя бюджетных средств (администратора источников).

5.7. Специалисты соответствующего структурного подразделения финансового отдела в течение двенадцати рабочих дней после получения справок-уведомлений в АС "Бюджет" обеспечивают их проверку на соответствие утвержденным 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 настоящим разделом требованиям справки-уведомления об изменении к исполнению специалистами соответствующего структурного подразделения финансового отдела не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточненных справок-уведомлений об изменении, их проверка осуществляются в соответствии с настоящим разделом.

5.8. Изменение аналитических классификаторов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим разделом, осуществляется структурным подразделением финансового отдела посредством внесения исправительных записей в АС "Бюджет" в течение двух рабочих дней.

5.9. По справкам-уведомлениям об изменении в течение рабочего дня в АС "Бюджет" формируются справки-уведомления об изменении по формам согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, распечатываются на бумажном носителе, подписываются заведующим соответствующего сектора финансового отдела и передаются на подпись начальнику финансового отдела. По всем справкам-уведомлениям в АС «Бюджет» проставляется одна дата принятия, соответствующая дате регистрации справок-уведомлений.

Справки-уведомления об изменении остаются в секторе бюджетного планирования финансового отдела.

5.10. В исключительных случаях по решению начальника финансового отдела сроки проверки и принятия справок-уведомлений об изменении могут быть изменены на основании служебной записки соответствующего структурного подразделения финансового отдела, подготовленной, в том числе, в соответствии с письмом главного распорядителя (главного администратора источников).

5.11. В ходе исполнения бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, Решением о бюджетном процессе и (или) Решением о бюджете, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением начальника финансового отдела без внесения изменений в Решение о бюджете.

Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете принимается начальником финансового отдела на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее - Заключение). Заключение формируется на бумажном носителе специалистом соответствующего структурного подразделения финансового отдела, подписывается заведующим сектором соответствующего структурного подразделения финансового отдела и представляется начальнику финансового отдела для принятия решения (согласования).

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

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

1) 02.01.1 - в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, - уведомление о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также документы, являющиеся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования Усть-Лабинский район в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса, другие обосновывающие документы;

2) 02.01.2 - в случае получения имеющих целевое назначение безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете - платежное поручение, а также документы, являющиеся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования Усть-Лабинский район в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса, другие обосновывающие документы;

3) 02.01.3 - в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, - уведомление о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, другие обосновывающие документы;

4) 02.01.4 - в случае предоставления из краевого бюджета бюджетного кредита на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов – правовой акт Краснодарского края, а также документы, являющиеся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования Усть-Лабинский район в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса, соглашение о предоставлении бюджетного кредита на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов, другие обосновывающие документы;

5) 02.02.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением о 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, либо за счет направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район сверх утвержденных Решением о бюджете общего объема доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств, в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса, - обосновывающие документы, а также в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 232 Бюджетного кодекса, - справка сектора отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового отдела об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район сверх утвержденных Решением о бюджете общего объема доходов;

6) 02.03.0 - в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район сверх утвержденных Решением о бюджете общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга муниципального образования Усть-Лабинский район - справка сектора отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового отдела об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район сверх утвержденных

Решением о бюджете общего объема доходов, обосновывающие документы;

7) 02.04.0 - в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район), получателей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, централизацией закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частями 2 и 3 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий», предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса - правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район;

8) 02.05.0 - в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий - правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее копия, заверенная надлежащим образом в установленном порядке;

9) 02.06.0 - в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате муниципальных казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации, - судебный акт, исполнительный документ, другие обосновывающие документы;

10) 02.07.0 - в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда - правовой акт администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;

11) 02.08.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, а 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, - правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район, другие обосновывающие документы;

12) 02.09.0 - в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования

Усть-Лабинский район 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 242²² 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, - муниципальный контракт, а также документы, подтверждающие осуществление заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

13) 02.11.0 - в случае направления поступающих в бюджет муниципального образования Усть-Лабинский район в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, на увеличение расходов бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, соответствующих целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, - уведомление о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, уведомление по расчетам между бюджетами, а также документы, являющиеся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования Усть-Лабинский район в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса, другие обосновывающие документы;

14) 02.13.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе, - правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район, другие обосновывающие документы;

15) 02.14.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного Решением о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год - правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район и (или) другие обосновывающие документы;

16) 02.16.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район - правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район, другие обосновывающие документы;

17) 02.17.0 - в случае получения дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район, другие обосновывающие документы;

18) 02.18.0 - 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, - правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район, другие обосновывающие документы;

19) 03.01.0 - в случае изменения наименования главного распорядителя - правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район;

20) 03.02.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями, разделами, подразделами, целевыми статьями или группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов, предусмотренных главным распорядителем на предоставление грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, в соответствии с пунктом 7 статьи 78, пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, - правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район, другие обосновывающие документы;

21) 03.03.0 - в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия, мероприятия, ведомственные целевые программы) в части изменения мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ (включая разделение мероприятия на несколько мероприятий, или объединение нескольких мероприятий в одно мероприятие, или выделение из мероприятия отдельного мероприятия (отдельных мероприятий)) и (или) дополнения мероприятиями (основными мероприятиями), подпрограммами, мероприятиями ведомственной целевой программы муниципальной программы за счет перераспределения бюджетных ассигнований в рамках муниципальной программы (ведомственной целевой программы), и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы (подпрограммы) (координаторами муниципальной программы (подпрограммы)), основными мероприятиями (мероприятиями), подпрограммами, мероприятиями ведомственной целевой программы муниципальной программы, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район в установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований - правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район;

22) 03.04.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подгруппами вида расходов классификации расходов бюджетов в пределах, предусмотренных главному распорядителю по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов, - обосновывающие документы;

23) 03.06.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями 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 Усть-Лабинский район, устанавливающим соответствующее расходное обязательство муниципального образования Усть-Лабинский район, - правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район;

24) 03.07.0 - в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации, изменения и (или) уточнения бюджетной классификации в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структурой и принципами назначения, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, - приказ Министерства финансов Российской Федерации о порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения (о внесении изменений в указанный приказ) и (или) другие обосновывающие документы;

25) 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 бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район на реализацию региональных проектов, которые направлены на достижение соответствующих результатов реализации федеральных проектов (далее - региональные проекты); для отражения расходов бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, источником финансового обеспечения которых являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, и (или) расходов бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, - приказ (проект приказа) финансового отдела об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования Усть-Лабинский район, (о внесении изменений в указанный приказ) и (или) другие обосновывающие документы;

26) 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 главному распорядителю на реализацию мероприятия (основного мероприятия) соответствующей муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы) по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский 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)

правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район;

27) 03.10.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами или подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район, предусмотренных Решением о бюджете главному распорядителю на финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район, в пределах объема бюджетных ассигнований по данным расходам - обосновывающие документы;

28) 03.11.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества в пределах общего объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район, предусмотренным Решением о бюджете на реализацию региональных проектов, требующего соответствующего изменения кодов бюджетной классификации, - обосновывающие документы и (или) правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район;

29) 03.13.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации регионального проекта, между текущим финансовым годом и плановым периодом в пределах общего объема расходов бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район на соответствующий финансовый год - обосновывающие документы и (или) правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район;

30) 03.15.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями расходов классификации расходов бюджетов в пределах, предусмотренных главному распорядителю Решением о бюджете в рамках реализации соответствующей муниципальной программы на социальные выплаты гражданам, за исключением выплат, относящихся к публичным нормативным обязательствам, - правовой акт муниципального образования Усть-Лабинский район и (или) другие обосновывающие документы.

5.12. Главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают в АС «УРМ» (АС «Бюджет») ввод и направление в финансовый отдел в электронном виде справки-уведомления об изменении по Заклучению в соответствии с требованиями настоящего Порядка и по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Справка-уведомление об изменении по Заклучению заполняется с учетом следующих особенностей: вид изменений выбирается 02.ХХ.0 или 03.ХХ.0 и соответствует коду, установленному пунктом 5.11 настоящего раздела в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом, Решением о бюджетном процессе и (или) Решением о бюджете. В справке-уведомлении в поле аналитического классификатора "документ основание" ХХ.ХХ.000 - указывается

дата и номер нормативного правового (правового) акта, судебного акта, платежного поручения, уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников), служебной записки соответствующего структурного подразделения финансового отдела и других документов, являющихся основанием для внесения соответствующих изменений.

Нормативные правовые (правовые) акты, указанные в Заключении как документ-основание для внесения изменений в сводную роспись, должны быть вступившими в силу на момент принятия решения начальником финансового отдела о внесении изменений в сводную роспись. Проверка факта вступления в силу нормативных правовых (правовых) актов, указанных в Заключении, обеспечивается специалистом соответствующего структурного подразделения финансового отдела при подготовке Заключения.

5.13. Проверка и визирование справок-уведомлений об изменении по Заключению в АС "Бюджет" осуществляется в соответствии с пунктами 5.6 - 5.9, 5.12 настоящего раздела, за исключением установленных в указанных пунктах сроков, и настоящим пунктом.

Не соответствующие требованиям настоящего раздела справки-уведомления об изменении по Заключению к исполнению финансовым отделом не принимаются и подлежат отклонению. В течение двух рабочих дней главный распорядитель (главный администратор источников) направляет в финансовый отдел в электронном виде уточненные справки-уведомления об изменении по Заключению. Проверка и их визирование осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

В случае принятия начальником финансового отдела решения о внесении изменений в сводную роспись на основании Заключения по справкам-уведомлениям об изменении по Заключению в течение рабочего дня специалистами соответствующего сектора финансового отдела формируются на бумажном носителе сводные справки-уведомления об изменении по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, подписываются заведующим соответствующего сектора финансового отдела и передаются на подпись начальнику финансового отдела. В справках-уведомлениях об изменении в АС «Бюджет» специалистом структурного подразделения финансового отдела проставляются даты принятия, соответствующие дате регистрации справок-уведомлений текущего рабочего дня.

Справки-уведомления об изменении остаются в соответствующем структурном подразделении финансового отдела и прикладываются к Заключению.

5.14. Решение о внесении изменений в сводную роспись принимается начальником финансового отдела до предпоследнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

5.15. В случае необходимости уточнения и (или) изменения лицевого счета главного распорядителя (лицевого счета главного администратора источников), а также распределения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств между аналитическими классификаторами внесение изменений в сводную роспись осуществляется на основании служебной

записки соответствующего структурного подразделения финансового отдела. При этом в АС "Бюджет" (УРМ АС "Бюджет") в справке-уведомлении об изменении отражается вид изменений 04.00.0 - "Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств".

5.16. В день утверждения (день постановки в АС "Бюджет" даты принятия на справке-уведомления об изменении сектором бюджетного планирования финансового отдела и (или) сектором отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового отдела) изменения показателей сводной росписи в соответствии с настоящим разделом считаются направленными в электронном виде финансовым отделом главным распорядителям (главным администраторам источников) и сектору казначейского контроля финансового отдела.

5.17. Сектор казначейского контроля финансового отдела в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит изменения до:

главных распорядителей - бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств;

главных администраторов источников - бюджетные ассигнования.

5.18. Не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводная роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Усть-Лабинский район в сети «Интернет» по форме согласно приложению 1 к Порядку.

6. Изменение лимитов бюджетных обязательств

6.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в ходе исполнения бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись (за исключением средств резервного фонда администрации муниципального образования Усть-Лабинский район и условно утвержденных расходов), если иное не установлено пунктом 6.2 настоящего раздела.

Установленные настоящим пунктом изменения лимитов бюджетных обязательств осуществляются в АС «Бюджет» (АС «УРМ») на основании справки-уведомления и в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Изменения лимитов бюджетных обязательств в случае принятия Решения о внесении изменений в Решение о бюджете осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

6.2. В ходе исполнения бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район изменение лимитов бюджетных обязательств (кроме случаев, установленных пунктом 6.1 настоящего раздела) может осуществляться в следующих случаях:

предусмотрение Решением о бюджете (Решением о внесении изменений в Решение о бюджете) и (или) сводной росписью в рамках муниципальных программ расходов, по которым соответствующие изменения в муниципальную программу

(правовые акты администрации муниципального образования Усть-Лабинский район) не внесены либо отсутствуют соответствующие правовые акты администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;

предусмотрение Решением о бюджете (Решением о внесении изменений в Решение о бюджете) и (или) сводной росписью расходов на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район, по которым соответствующие изменения в правовые акты администрации муниципального образования Усть-Лабинский район не внесены либо отсутствуют соответствующие правовые акты администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;

включение в проект Решения о внесении изменений в Решение о бюджете изменений по уменьшению в соответствующем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований (либо по изменению кода и (или) наименования целевой статьи расходов) (за исключением расходов на предоставление субсидий муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям муниципального образования Усть-Лабинский район на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ); межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район бюджетам поселений, а также расходов, по которым изменение лимитов бюджетных обязательств осуществлено по другим случаям, установленным настоящим Порядком);

принятие начальником финансового отдела решения об уменьшении лимитов бюджетных обязательств в случае прогнозирования ожидаемого недопоступления доходов в бюджет муниципального образования Усть-Лабинский район;

ликвидация (реорганизация) главного распорядителя;

изменение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям муниципального образования Усть-Лабинский район по причине ожидаемого его невыполнения в текущем финансовом году (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

получение уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предусматривающего уменьшение соответствующих бюджетных ассигнований;

направление главным распорядителем в адрес финансового отдела предложений по изменению лимитов бюджетных обязательств по соответствующим расходам в соответствии с правовым актом администрации муниципального образования Усть-Лабинский район о мерах по реализации Решения о бюджете.

Положения абзацев второго и третьего настоящего пункта не распространяются на расходы на доставку и пересылку социальных выплат, компенсаций, пособий; расходы на предоставление субсидий муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям муниципального образования Усть-Лабинский район на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ); расходы по следующим кодам видов

расходов классификации расходов бюджетов: 110, 120, 320, 830, 850; расходы на предоставление из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район бюджетам поселений Усть-Лабинского района межбюджетных трансфертов, распределение которых утверждено Решением о бюджете (Решением о внесении изменений в Решение о бюджете); расходы, предусмотренные на финансовое обеспечение реализации региональных проектов (за исключением расходов на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования Усть-Лабинский район); расходы, по которым изменение лимитов бюджетных обязательств осуществлено по другим случаям, установленным настоящим Порядком).

6.3. В случае предусмотренного Решением о бюджете (Решением о внесении изменений в Решение о бюджете) и (или) сводной росписью в рамках муниципальных программ, ведомственных целевых программ расходов, по которым соответствующие изменения в муниципальную программу, ведомственную целевую программу (правовые акты администрации муниципального образования Усть-Лабинский район) не внесены либо отсутствуют соответствующие правовые акты администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, специалист структурного подразделения финансового отдела в день утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки-уведомления) справки-уведомления по изменениям в сводную роспись (в первый рабочий день текущего финансового года - по Решению о бюджете) формирует в АС «Бюджет» справку-уведомление на изменение лимитов бюджетных обязательств по указанным расходам с учетом особенностей, установленных пунктом 6.2. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае внесения изменений в муниципальную программу (правовые акты администрации муниципального образования Усть-Лабинский район) либо принятия в установленном порядке соответствующих правовых актов администрации муниципального образования Усть-Лабинский район по соответствующим расходам, предусмотренным сводной росписью, специалист структурного подразделения финансового отдела в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом, обеспечивает в АС «Бюджет» формирование справок-уведомлений. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.4. В случае предусмотренного Решением о бюджете (Решением о внесении изменений в Решение о бюджете) и (или) сводной росписью расходов на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район, по которым соответствующие изменения в правовые акты администрации муниципального образования Усть-Лабинский район не внесены, специалист структурного

подразделения финансового отдела в день утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки-уведомления) справки-уведомления по изменениям в сводную роспись (в первый рабочий день текущего финансового года - по Решению о бюджете) формирует в АС «Бюджет» справку-уведомление на изменение лимитов бюджетных обязательств по указанным расходам с учетом особенностей, установленных пунктом 6.2. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае внесения соответствующих изменений в правовые акты администрации муниципального образования Усть-Лабинский район по соответствующим расходам, предусмотренным сводной росписью, специалист структурного подразделения финансового отдела в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом, обеспечивает формирование в АС «Бюджет» соответствующей справки-уведомления. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.5. В случае включения в проект Решения о внесении изменений в Решение о бюджете изменений по уменьшению в соответствующем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований (либо по изменению кода и (или) наименования целевой статьи расходов) специалист структурного подразделения финансового отдела формирует в АС «Бюджет» справку-уведомление на изменение лимитов бюджетных обязательств по расходам, предложенным к уменьшению главному распорядителю в соответствующем финансовом году (за исключением расходов, по которым внесены изменения в лимиты бюджетных обязательств одновременно с изменениями сводной росписи по основаниям, установленным пунктом 5.11 раздела 5 "Порядок ведения сводной росписи"). Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае исключения из проекта Решения о внесении изменений в Решение о бюджете изменений по уменьшению в соответствующем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований обеспечивается в АС «Бюджет» изменение лимитов бюджетных обязательств с использованием соответствующей справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.6. В случае принятия приказа министерства финансов Краснодарского края о приостановлении (сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов из краевого бюджета бюджету муниципального образования Усть-Лабинский район специалист структурного подразделения финансового отдела формирует в АС «Бюджет» справку-уведомление на изменение лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием указанного приказа. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных

настоящим разделом.

В случае принятия приказа министерства финансов Краснодарского края об изменении (отмене) приказа министерства финансов Краснодарского края о приостановлении (сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов из краевого бюджета бюджету муниципального образования Усть-Лабинский район специалист структурного подразделения финансового отдела обеспечивает в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом, формирование в АС «Бюджет» справки-уведомления. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.7. При прогнозировании в текущем финансовом году ожидаемого недопоступления доходов в бюджет муниципального образования Усть-Лабинский район с учетом представленных главными администраторами доходов бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район в текущем финансовом году сведений сектор отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового отдела готовит служебную записку об ожидаемом недопоступлении на текущий финансовый год доходов в бюджет муниципального образования Усть-Лабинский район и представляет начальнику финансового отдела.

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

На основании указанной служебной записки финансовый отдел до внесения соответствующих изменений в Решение о бюджете уменьшает лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям в объеме ожидаемого недопоступления доходов в бюджет муниципального образования Усть-Лабинский район, но не более 5% от расходов, предусмотренных главному распорядителю на предоставление муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям муниципального образования Усть-Лабинский район субсидии на выполнение муниципального задания, и не более 10% от иных расходов, предусмотренных главному распорядителю, за исключением расходов по следующим кодам видов расходов классификации расходов бюджетов: 110, 120, 320, 340, 360, 510, 530, 550, 560, 570, 580, 720, 830, 850; а также по направлениям расходов кодов целевой статьи расходов бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район 3XXXX, 5XXXX (за исключением направлений, предназначенных для отражения дополнительных расходов, принятых в целях исполнения переданных полномочий Российской Федерации сверх объемов субвенций, предоставляемых из федерального бюджета), RXXXX; по целевой статье расходов 9990062980 "Иные межбюджетные трансферты на дополнительную помощь местным бюджетам для решения социально значимых вопросов местного значения"; расходов, предусмотренных на финансовое

обеспечение реализации региональных проектов; расходов, предусмотренных за счет средств резервного фонда администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

На основании принятого начальником финансового отдела решения об изменении лимитов бюджетных обязательств структурными подразделениями финансового отдела обеспечивается в соответствии с настоящим Порядком формирование в АС «Бюджет» соответствующих справок-уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств и их проверка. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае прекращения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об изменении лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим пунктом, либо принятия Решения о внесении изменений в Решение о бюджете, предусматривающего изменения объемов бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, начальником финансового отдела принимается решение об изменении лимитов бюджетных обязательств посредством проставления резолюции "к исполнению и представлению предложений структурными подразделениями финансового отдела" на служебной записке, подготовленной сектором отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового отдела.

На основании принятого начальником финансового отдела в соответствии с абзацем пятым настоящего пункта решения об изменении лимитов бюджетных обязательств структурными подразделениями финансового отдела в соответствии с настоящим Порядком формируются в АС «Бюджет» соответствующие справки-уведомления. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.8. В случае ликвидации (реорганизации) главного распорядителя специалист структурного подразделения финансового отдела в соответствии с настоящим Порядком формирует в АС «Бюджет» соответствующие справки-уведомления об уменьшении лимитов бюджетных обязательств в связи с ликвидацией (реорганизацией) главного распорядителя, с прикреплением к ним сканированной копии правового акта муниципального образования Усть-Лабинский район. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием заявки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

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

Изменение лимитов бюджетных обязательств главному распорядителю (в том

числе при прекращении обстоятельств, послуживших основанием для уменьшения лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим пунктом) осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом, с прикреплением главным распорядителем к справке-уведомлению соответствующей Справки с указанием обоснования изменений, сумм изменения объемов муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в разрезе муниципальных бюджетных (автономных) учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район и предложений по изменению лимитов бюджетных обязательств.

При этом главным распорядителем обеспечивается ввод справки-уведомления в АС «Бюджет» на изменение лимитов бюджетных обязательств и ее направление в финансовый отдел в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.10. В случае направления главным распорядителем в адрес финансового отдела предложений по изменению лимитов бюджетных обязательств по соответствующим расходам в соответствии с правовым актом администрации муниципального образования Усть-Лабинский район о мерах по реализации Решения о бюджете специалист структурного подразделения финансового отдела формирует в финансовом отделе справку-уведомления на изменение лимитов бюджетных обязательств главному распорядителю по соответствующим расходам. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для изменения лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим пунктом, специалист структурного подразделения финансового отдела в соответствии с настоящим Порядком обеспечивает формирование в АС «Бюджет» соответствующей справки-уведомления. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.11. В случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предусматривающего уменьшение соответствующих бюджетных ассигнований, структурное подразделение финансового отдела обеспечивает формирование в АС «Бюджет» справок-уведомлений в соответствии с настоящим разделом. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием справки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.12. Изменение лимитов бюджетных обязательств по основаниям, указанным в пунктах 6.3 - 6.11 настоящего раздела, осуществляются до предпоследнего рабочего дня

текущего финансового года включительно.

Справки-уведомления, сформированные по основаниям, указанным в пунктах

6.3 - 6.11 настоящего раздела, заполняются в АС «Бюджет» с учетом следующих особенностей: в поле аналитического классификатора "основание (документ основание)" указывается соответствующий пункт настоящего раздела. Кроме того, в заявках-уведомлениях, сформированных по основаниям, указанным в пунктах 6.3, 6.4, 6.5, 6.7, 6.8, 6.10, 6.10, 6.11 настоящего раздела, заполняется вид изменений - 06.00.0 "Изменение лимитов бюджетных обязательств без изменения показателей сводной бюджетной росписи в соответствии с отдельными пунктами раздела 6 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи"; по основаниям, указанным в пункте 6.9 настоящего раздела, - вид изменений - 07.00.0 "Изменение лимитов бюджетных обязательств без изменения показателей сводной бюджетной росписи в случае изменения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетным (автономным) учреждениям муниципального образования Усть-Лабинский район; по основаниям, указанным в пункте 6.6 настоящего раздела, - вид изменений - 08.00.0 "Изменение лимитов бюджетных обязательств без изменения показателей сводной бюджетной росписи в случае приостановления (сокращения) предоставления межбюджетных трансфертов из краевого бюджета, изменения (отмены) приостановления (сокращения) предоставления межбюджетных трансфертов из краевого бюджета".

6.13. Проверка и визирование справок-уведомлений в АС «Бюджет» осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка, за исключением установленных в указанном разделе сроков.

В день постановки в АС «Бюджет» на справки-уведомления даты принятия в соответствии с настоящим Порядком информация об изменении лимитов бюджетных обязательств считается направленной сектору казначейского контроля финансового отдела.

6.14. Сектор казначейского контроля финансового отдела в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит изменения лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей.

7. Составление и ведение сводной росписи, утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом МО Усть-Лабинский район

7.1. В случае если Решение о бюджете не вступило в силу с 1 января текущего года, финансовый отдел в соответствии с настоящим Порядком ежемесячно в течение первых двух рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Указанные ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, которые утверждаются ежемесячно в размере, не превышающем ежемесячных бюджетных ассигнований в отчетном финансовом году, а также обслуживанием и погашением муниципального долга, которые утверждаются в размере, необходимом для

исполнения муниципальных контрактов, договоров, соглашений.

7.2. Утверждение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств осуществляется начальником финансового отдела по форме согласно приложениям 1, 4 к настоящему Порядку.

Утвержденные сводная роспись, лимиты бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются сектором бюджетного планирования финансового отдела сектору казначейского контроля финансового отдела на бумажном носителе по формам согласно приложениям 1, 4 к настоящему Порядку.

Сводная роспись, лимиты бюджетных обязательств в день их утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки-уведомления специалистом соответствующего структурного подразделения финансового отдела) считаются направленными в электронном виде финансовым отделом главным распорядителям и главным администраторам источников.

Утвержденные показатели сводной росписи доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) в электронном виде по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня их утверждения. При отсутствии технической возможности обмена документами в электронном виде показатели сводной росписи формируются на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых - первый экземпляр остается в финансовом отделе, второй экземпляр передается главному распорядителю (главному администратору источников).

7.3. Сектор казначейского контроля финансового отдела в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит до главных распорядителей - бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, до главных администраторов источников - бюджетные ассигнования.

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

7.5. Бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с настоящим разделом, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием Решения о бюджете.

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

8.1. Бюджетная роспись главного распорядителя включает в себя: бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе получателей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - получатель), подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю средств бюджета муниципального

образования Усть-Лабинский район (далее - распорядитель), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ, ведомственных целевых программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район главного администратора источников на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

8.2. Бюджетная роспись главного распорядителя составляется главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью по главному распорядителю (главному администратору источников), и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по главному распорядителю, требованиями пункта 8.1, а также с использованием лицевых счетов получателей (лицевых счетов администраторов источников), аналитических классификаторов.

8.3. Бюджетная роспись главного распорядителя на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждается главным распорядителем до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом.

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

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

8.6. Изменение бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, осуществляется по основаниям, установленным Бюджетным кодексом, отдельным Федеральным законом, Решением о бюджетном процессе или Решением о бюджете.

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

администратора источников).

8.8. В случае если предложения об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств содержат предложения по уменьшению бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) формирует и направляет в финансовый отдел документы на уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, доведенных до распорядителя и (или) получателя (администратора источников), в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

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

8.9. В случае если изменения бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств не приводят к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) осуществляет проверку на соответствие предлагаемых изменений показателям бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств, принимает решение о принятии или отклонении предложений об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств.

При принятии положительного решения в соответствии с настоящим пунктом главный распорядитель (главный администратор источников) вносит соответствующие изменения в бюджетную роспись главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

8.10. В случае если изменения бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств приводят к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) обеспечивает направление в финансовый отдел соответствующих документов на изменение показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

8.11. Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств является основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

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

9. Доведение показателей бюджетной росписи главного распорядителя, лимитов бюджетных обязательств

10.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей (показатели бюджетной росписи - до администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом.

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

Заведующий сектором бюджетного
планирования финансового отдела
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район

Ю.А. Брылякова

Приложение 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район), утвержденному приказом финансового отдела края от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район

на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Главный распорядитель/главный администратор источников, наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма (рублей)				
		Текущий (очередной) финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода	3	4
Раздел 1. Расходы	2	3	4	5		
	X					
Итого по разделу 1. Расходы	X					
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета МО Усть-Лабинский район	X					
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета МО Усть-Лабинский район	X					
Всего	X					

Заведующий сектором бюджетного планирования _____
 Заведующий сектором отраслевого финансирования и доходов бюджета _____

Приложение 2
 к Порядку составления и ведения сводной
 бюджетной росписи и бюджетных росписей
 главных распорядителей средств бюджета муниципального
 образования Усть-Лабинский район (главных администраторов
 источников финансирования дефицита бюджета муниципаль-
 ного образования Усть-Лабинский район), утвержденному
 приказом финансового отдела от _____ № _____

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

Код классификации расходов бюджетов		Мероп- риятие	Лицевой счет	Код це- левых средств	Сумма (рублей)							
					Текущий (очередной) финансовый год		1 год планового периода		2 год планового периода			
КВСР ¹⁾	ФКР ²⁾	КЦСР ³⁾	КВР ⁴⁾	8	9	БА ⁵⁾	ЛБО ⁶⁾	БА ⁵⁾	ЛБО ⁶⁾	БА ⁵⁾	ЛБО ⁶⁾	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего												

Начальник финансового отдела
 АМО Усть-Лабинский район _____

Заведующий сектором бюджетного планирования/
 Заведующий сектором отраслевого финансирования и доходов бюджета _____

- 1) Код главного распорядителя средств бюджета МО Усть-Лабинский 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.

Приложение 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район), утвержденному приказом финансового отдела от _____ № _____

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

(рублей)

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

Начальник финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район _____
(подпись)

Заведующий сектором отраслевого финансирования и доходов бюджета _____
(подпись)

¹⁾Бюджетные ассигнования;

²⁾Лимиты бюджетных обязательств;

Приложение 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район), утвержденному приказом финансового отдела от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата)

**Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
и на плановый период _____ и _____ годов**

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

Заведующий сектором бюджетного планирования _____

Итого по разделу 1. Расходы												
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета												
						X				X		X
						X				X		X
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета												
Всего												
					X		X		X			

Начальник структурного подразделения ГРБС _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

¹⁾Бюджетные ассигнования;

²⁾Лимиты бюджетных обязательств.

Приложение 6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район), утвержденному приказом финансового отдела от _____ № _____

**ПОКАЗАТЕЛИ
СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
(ИЗМЕНЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН)**

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

Начальник финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район _____

Заведующий сектором бюджетного планирования _____

(дата)