



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 14.04.2017

№ 21

станция Отрадная

#### **Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района)**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района от 12 июля 2012 года № 131 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Отрадненском сельском поселении Тихорецкого района» и в целях организации исполнения бюджета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района) (прилагается).

2. Ведущему специалисту администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района (Калошина) руководствоваться утвержденным Порядком.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Считать утратившим силу постановление администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района от 24 июня 2016 года № 69 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)».

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Глава Отрадненского сельского поселения  
Тихорецкого района

Г.Г.Денисенко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Отраденского сельского поселения  
Тихорецкого района  
от 14.04.2017 № 21

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района)

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района) (далее – Порядок) разработан администрацией Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (далее – администрация) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, статья 3823) (далее – Бюджетный кодекс), решением Совета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района от 12.07.2012 №131 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Отраденском сельском поселении Тихорецкого района» (с последующими изменениями) и решением Совета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района «О бюджете Отраденского сельского поселения Тихорецкого района на очередной финансовый год» (далее – решение о бюджете) в целях организации исполнения бюджета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (далее – бюджет поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выбытия средств и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – бюджетная роспись).

1. Общие положения, состав сводной росписи

1.1. Сводная роспись составляется специалистом администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (далее-специалист) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год в разрезе главных распорядителей средств бюджета поселения, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выбытия средств бюджета на текущий финансовый год, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.2. Показатели сводной росписи по расходам бюджета поселения утверждаются по главным распорядителям средств бюджета поселения, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выбытия средств бюджета утверждаются по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета поселения и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.3. Сводная роспись на очередной финансовый год утверждается главой Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района (далее – глава поселения) до начала очередного финансового года.

Сводная роспись формируется и ведется в рублях с округлением до целых сотен рублей.

1.4. Автоматизация процесса составления и ведения 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 лицевого счетов главного распорядителя средств бюджета поселения (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») (далее – аналитический классификатор): код поселения (район трансферта) (далее – код поселения), мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, код бухгалтерской 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 и код суб КОСГУ, применяемые в бюджетной росписи (далее соответственно – код субсидии и суб КОСГУ).

1.5. Формирование, дополнение и (или) изменение в ходе исполнения бюджета поселения перечня лицевых счетов главных распорядителей (главных администраторов источников) и аналитических классификаторов в соответствующих справочниках 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, суб КОСГУ;

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

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

## 2. Порядок составления и утверждения сводной росписи

2.1. Специалист в течение трех рабочих дней после подписания решения Совета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района о бюджете на очередной финансовый год (далее – Решение о бюджете) направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям средств бюджета поселения (далее – главный распорядитель) и главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – главный администратор источников) показатели ведомственной структуры расходов бюджета поселения (далее – ведомственная структура расходов), а также показатели по источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета поселения (далее – источники финансирования дефицита бюджета) на очередной финансовый год.

2.2. Главные распорядители (главные администраторы источников) на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов (показателей по источникам финансирования дефицита бюджета) формируют и направляют в финансовое управление по электронным каналам связи с использованием удалённого рабочего места автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет») справку-уведомление о показателях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (далее – справка-уведомление). Справка - уведомление формируется в рублях без округлений.

При заполнении на УРМ АС «Бюджет» справки-уведомления бюджетные ассигнования по расходам отражаются по соответствующим подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по

группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов. Кроме того, подлежат заполнению аналитические классификаторы: лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников), вид бюджетного ассигнования, вид изменений, мероприятие, тип средств, код целевых средств, код муниципального образования (район трансферта).

2.3. Бюджетный отдел финансового управления после получения по электронным каналам связи с УРМ справки – уведомления от главного распорядителя и главного администратора источников в течение трёх рабочих дней проверяют соответствие указанных в ней показателей показателям ведомственной структуры (показателям по источникам финансирования дефицита бюджета), правильность заполнения в справке - уведомлении бюджетных ассигнований по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов и соответствие их суммы значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов, соответствие лицевых счетов главного распорядителя (главного администратора источников), кода вида изменений, вида бюджетного ассигнования и других показателей АС «Бюджет». Справка – уведомление, составленная с нарушением указанных требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению.

По справкам - уведомлениям, проверенным бюджетным отделом, в течение двух рабочих дней формируются сводные справки - уведомления по формам согласно Приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником.

2.4. Специалист формирует сводную роспись бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период и представляет её на утверждение главе поселения .

2.5. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о бюджете.

2.6. Сводная роспись на очередной финансовый год в течение пяти рабочих дней после её утверждения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района.

### 3. Лимиты бюджетных обязательств

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе следующих показателей: по главным распорядителям средств бюджета поселения, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Отраденского сельского поселения Тихорецкого района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год утверждаются главой поселения одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год в пределах бюджетных ассигнований,

установленных Решением о бюджете, за исключением условно утвержденных расходов, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с учетом требований пункта 4.1.

Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях с округлением до целых сотен рублей.

3.3. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов отражают в справке - уведомлении на УРМ АС «Бюджет» одновременно с бюджетными ассигнованиями и лимиты бюджетных обязательств. Справка - уведомление формируется и направляется в финансовое управление по электронным каналам связи. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

Проверка и визирование справок-уведомлений осуществляется в соответствии с разделом 2 Порядка.

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

Специалист формирует лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период и представляет их на утверждение главе поселения.

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

4.1. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год до начала очередного финансового года доводятся до:

- главных распорядителей – бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год;

- главных администраторов источников – бюджетные ассигнования на очередной финансовый год.

4.2. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета главных распорядителей для учета операций с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из краевого бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающими в бюджет поселения в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, открытые в Отдел № 17 УФК по Краснодарскому краю, осуществляется отделом казначейского контроля финансового управления в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8 н «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».

## 5. Ведение сводной росписи

5.1. Ведение сводной росписи осуществляет специалист посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

5.2. Изменения в сводную роспись на очередной финансовый год в текущем финансовом году вносятся в случае принятия Решения о бюджете.

5.3. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения Совета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района о внесении изменений в решение о бюджете и в порядке, установленном пунктами 5.4 – 5.11 настоящего раздела.

5.4. Специалист в течение двух рабочих дней после вступления в силу решения Совета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района о внесении изменений в решение о бюджете формирует изменения в сводную роспись, вносимые в соответствии с решением Совета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района о внесении изменений в решение о бюджете (далее – Изменения в сводную роспись по изменениям в решение о бюджете), по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и представляет их главе поселения на утверждение.

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

Изменения в сводную роспись по изменениям в решение о бюджете вносятся после их утверждения главой поселения.

5.5. Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение 15 рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в решение о бюджете обеспечивает ввод и направление в финансовое управление с использованием УРМ АС «Бюджет» соответствующих справок - уведомлений об изменении в сводную роспись.

При формировании справки - уведомления об изменении на УРМ АС «Бюджет» заполняются основание изменения и код вида изменений 0X.XX.0, соответствующие конкретному изменению в Решение о бюджете, код вида бюджетного ассигнования и другие аналитические классификаторы в АС «Бюджет». Бюджетные ассигнования по расходам также отражаются группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

В случае если, изменения в сводную роспись влекут за собой изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель (главный администратор источников) обеспечивает отражение указанных изменений на лицевых счетах получателя средств бюджета поселения и главного

распорядителя (главного администратора источников) не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

5.6. 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 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 (главного администратора источников).

5.7. Работники бюджетного отдела финансового управления в течение двух рабочих дней после поступления соответствующих справок - уведомлений об изменении проверяют их на соответствие показателей 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 в ведомственной структуре расходов, применения кодов вида изменений, вида бюджетного ассигнования и других аналитических классификаторов в АС «Бюджет», визируют её и передают в отдел казначейского контроля финансового управления.

Не соответствующие установленным требованиям справки-уведомления об изменении к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. В течение двух рабочих дней главный распорядитель (главный администратор источников) обязан обеспечить направление в финансовое управление с использованием УРМ АС «Бюджет» уточнённой справки-уведомления об изменении.

5.8. Работники бюджетного отдела финансового управления в течение пяти рабочих дней после визирования справки-уведомления об изменении в соответствии с требованиями пунктов 6.7 и 6.8 настоящего раздела проверяют её соответствие утверждённым изменениям, правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов в АС «Бюджет» и по результатам проверки визируют её.

Не соответствующие требованиям настоящего пункта 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.

5.9. Работники бюджетного отдела финансового управления в течение двух рабочих дней после визирования справки-уведомления об изменении работниками бюджетного отдела финансового управления проверяют справку-уведомление об изменении по уменьшению показателей сводной росписи на соответствие вносимых изменений сумме нераспределённого остатка бюджетных ассигнований и лимита бюджетных обязательств на лицевом счёте



главного распорядителя (главного администратора источников), визируют её и передают начальнику (заместителю начальника) бюджетного отдела.

Не соответствующие требованиям настоящего пункта справки-уведомления об изменении к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. В течение двух рабочих дней главный распорядитель (главный администратор источников) обязан обеспечить направление в финансовое управление с использованием УРМ АС «Бюджет» уточнённой справки-уведомления об изменении.

5.10. Работники бюджетного отдела финансового управления в течение пяти рабочих дней после визирования справки-уведомления об изменении в соответствии с требованиями пунктов 5.7 и 5.8 настоящего раздела проверяют её соответствие утвержденным изменениям, правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов в АС «Бюджет» и по результатам проверки визируют её.

Не соответствующие требованиям настоящего пункта 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.

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

Сводная справка-уведомление об изменении остаётся в бюджетном отделе финансового управления и прикладывается к Изменениям в сводную роспись по изменениям в решение о бюджете.

5.11. 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 финансового управления, подготовленной, в том числе, в соответствии с обращением главного распорядителя (главного администратора источников).

5.12. В ходе исполнения бюджета поселения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом и решением Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района о бюджетном процессе, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением главы поселения без внесения изменений в решение о бюджете.

Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете принимается начальником (заместителем начальника) финансового управления на основании Заключения о внесении

изменений в сводную роспись (далее – Заключение). Заключение формируется работником бюджетного отдела финансового управления. Заключение подписывается начальником (заместителем начальника) бюджетного отдела финансового управления, и представляется на согласование начальнику финансового управления.

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

При подготовке Заключения учитываются положения пунктов 3 статей 217 и 232 Бюджетного кодекса, пункта 2.5 решения Совета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района о бюджетном процессе.

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

К ЗаклЮчению в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним кода, указанного в подпунктах 1–9 настоящего пункта) прилагаются следующие документы:

1) 06.01.0 – в случае изменение наименования главного распорядителя бюджетных средств и (или) изменение системы органов местного самоуправления Отраденского сельского поселения Тихорецкого района, структуры администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района – копии письма главного распорядителя, правового акта;

2) 06.02.0 – в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия) в части изменения мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм (включая изменение участника муниципальной программы, координатора муниципальной программы (подпрограммы), получателя субсидии) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы (координаторами муниципальной программы (подпрограммы), основными мероприятиями (мероприятиями), подпрограммами, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов бюджета муниципального района в установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований - копии письма главного распорядителя, правового акта;

3) 06.03.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета муниципального района и (или) кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с муниципальным правовым актом администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района, устанавливающим соответствующее расходное обязательство - копии письма главного распорядителя и правового акта;

4) 06.04.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подгруппами вида расходов классификации расходов бюджетов в пределах, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета поселения по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов – копии письма главного распорядителя с указанием в нем обоснования изменений;

5) 06.05.0 – в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации 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;

6) 06.06.0 – в случае детализации целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменения в установленном порядке кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи для отражения расходов бюджета поселения, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации – копия письма главного распорядителя и (или) копии распоряжения администрации об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету поселения на очередной финансовый год, и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

7) 06.07.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета поселения, разделами, подразделами, целевыми статьями, группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджета, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета поселения 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 Российской Федерации – копии письма главного распорядителя, документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта;

8) 06.08.0 – перераспределение бюджетных ассигнований между группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете поселения главному распорядителю средств бюджета поселения на реализацию мероприятия соответствующей муниципальной

программы Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов муниципальной программы не превышает 10 процентов и не потребует внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы) – копия письма главного распорядителя с указанием в нём обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

9) 06.09.0- перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями или группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете поселения главному распорядителю средств бюджета поселения на реализацию не включенных в муниципальные программы Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района направлений деятельности органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) не превышает 10 процентов - копия письма главного распорядителя с указанием в нём обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

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

Справка-уведомление об изменении по Заключению заполняется с учетом следующих особенностей: 06.XX.0 и соответствует коду, установленному пунктом 6 настоящего раздела в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом и решением о бюджете. В справке-уведомлении в поле аналитического классификатора «документ основание» указывается дата и номер муниципального правового (правового) акта, судебного акта, платёжного поручения, уведомления по расчётам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников) и других документов, являющихся основанием для внесения соответствующих изменений.

Муниципальные правовые акты, указанные в Заключении как документ основание для внесения изменений в сводную роспись, должны быть

вступившими в силу на момент принятия решения главой поселения о внесении изменений в сводную роспись. Проверка факта вступления муниципальных правовых актов, указанных в Заключении, обеспечивается главой поселения при подписании Заключения.

5.14. Проверка и визирование справок-уведомлений об изменении по Заключению работниками бюджетного отдела финансового управления осуществляется после принятия финансовым управлением решения о внесении изменений в сводную роспись на основании Заключения и после проверки указанных справок-уведомлений об изменении бюджетным отделом финансового управления в соответствии с настоящим разделом.

Справка-уведомление об изменении остаётся в бюджетном отделе финансового управления и прикладывается к Заключению.

5.15. Решение о принятии изменений в сводную роспись принимается главой поселения до 31 числа каждого месяца с января по декабрь включительно.

Изменения в сводную бюджетную роспись осуществляются до 31 декабря текущего финансового года включительно. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в финансовое управление предложения об изменении сводной росписи до 31 декабря текущего финансового года включительно.

5.16. В случае необходимости уточнения и (или) изменения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), а также распределения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований между аналитическими классификаторами (за исключением кода муниципального образования) внесение изменений в сводную роспись осуществляется на основании служебной записки главного распорядителя бюджетных средств, согласованной с главой поселения. 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 лимитов бюджетных обязательств».

5.17. Специалист в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит уведомления изменения показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей в течение двух рабочих дней.

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 в установленном порядке на официальном сайте администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района по форме согласно приложению 1 к Порядку.

## 6. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей

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

одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись (за исключением условно утвержденных расходов и расходов на исполнение публичных нормативных обязательств), с учетом особенностей, установленных настоящими Порядком.

Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется справкой-уведомлением об изменении в АС «Бюджет» в соответствии с разделами 1, 3 и 5 Порядка. Изменения лимитов бюджетных обязательств в случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете утверждаются в соответствии с разделом 5 Порядка.

6.2. В ходе исполнения бюджета поселения изменение лимитов бюджетных обязательств может осуществляться в следующих случаях (за исключением случаев установленных пунктом 6.1):

предусмотрение решением о внесении изменений в решение о бюджете в рамках муниципальных программ Отраденского сельского поселения Тихорецкого района расходов, по которым соответствующие изменения в муниципальную программу Отраденского сельского поселения Тихорецкого района не внесены;

включение изменений по уменьшению в текущем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований в проект решения Отраденского сельского поселения Тихорецкого района о внесении изменений в решение о бюджете;

6.3. В случае предусмотрения решением о внесении изменений в решение о бюджете в рамках муниципальных программ Отраденского сельского поселения Тихорецкого района расходов, по которым соответствующие изменения в муниципальную программу Отраденского сельского поселения Тихорецкого района не внесены, главный распорядитель бюджетных средств представляет в администрацию служебную записку об изменении лимитов бюджетных обязательств по расходам, по которым требуется внесение соответствующих изменений в муниципальную программу Отраденского сельского поселения Тихорецкого района, согласованную с главой поселения. Изменения лимитов бюджетных обязательств вносятся на основании указанной служебной записки в соответствии с разделом 6 и настоящим разделом Порядка.

В случае внесения изменений в муниципальную программу Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района по расходам, включенным в решение о внесении изменений в решение о бюджете, специалист в соответствии с разделом 5 и настоящим разделом Порядка, с указанием вида изменений, соответствующего конкретному изменению в решение о бюджете, обеспечивает проверку в АС «Бюджет» справок-уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств. Изменения лимитов бюджетных обязательств в АС «Бюджет» сопровождаются служебной запиской главного распорядителя бюджетных средств, согласованной с главой поселения, и содержащей обоснование указанного изменения лимитов бюджетных обязательств.

6.4. В случае включения в проект решения Совета Отраденского

сельского поселения Тихорецкого района о внесении изменений в решение изменений по уменьшению в текущем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований руководитель главного распорядителя бюджетных средств представляет в администрацию служебную записку об изменении лимитов бюджетных обязательств по предложенным к уменьшению главному распорядителю расходам в текущем финансовом году, согласованную с главой поселения. Изменения лимитов бюджетных обязательств вносятся на основании указанной служебной записки в соответствии с разделом 6 и настоящим разделом Порядка.

В случае исключения из проекта решения Совета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района о внесении изменений в решение о бюджете изменений по уменьшению в текущем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований обеспечивается в соответствии с разделом 5 и настоящим разделом Порядка изменение лимитов бюджетных обязательств в АС «Бюджет», которое сопровождается служебной запиской руководителя главного распорядителя бюджетных средств, согласованной с главой поселения, и содержащей обоснование указанного изменения лимитов бюджетных обязательств.

6.5. При наличии прогнозируемого временного кассового разрыва и (или) недостаточности свободного остатка средств на счете бюджета поселения и принятии главой поселения решения об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде специалистом готовится служебная записка об изменении лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета поселения. Изменения лимитов бюджетных обязательств вносятся на основании принятого решения и указанной служебной записки в соответствии с разделом 5 и настоящим разделом Порядка.

При наличии средств на счете бюджета поселения и принятии главой поселения решения об изменении лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета поселения специалистом готовится служебная записка об изменении лимитов бюджетных обязательств. Изменения лимитов бюджетных обязательств вносятся на основании принятого решения и указанной служебной записки в соответствии с разделом 5 и настоящим разделом Порядка.

6.6. Изменение лимитов бюджетных обязательств по основаниям, указанным в пунктах 6.2 – 6.5 настоящего раздела, осуществляются до 31 декабря текущего финансового года.

6.7. Справки-уведомления об изменении по основаниям, указанным в пунктах 6.2 – 6.5 настоящего раздела, заполняются в АС «Бюджет» с учетом следующих особенностей: 06.ХХ.000 – указывается служебная записка главного распорядителя бюджетных средств, код бухгалтерской операции – 034.03 «Отражение сумм утвержденных лимитов бюджетных обязательств», отнесение к БА, ЛБО – «ЛБО».

6.8. В день утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки-уведомления об изменении бюджетным отделом финансового управления) изменения лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком считаются доведенными бюджетным отделом

финансового управления главным распорядителям.

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

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

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год в разрезе получателей средств бюджета поселения (далее – получатель), подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю средств бюджета поселения (далее - распорядитель), кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Отраденского сельского поселения Тихорецкого района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выбытия средств бюджета поселения главного администратора источников на текущий финансовый год в разрезе главного администратора 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.

7.2. Лимиты бюджетных обязательств на финансовый год утверждаются главным распорядителем одновременно с утверждением бюджетной росписи в разрезе получателей, подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Отраденского сельского поселения Тихорецкого района 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.

8.3. Бюджетная роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на финансовый год 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).

8.4. Главный распорядитель в пределах, установленных для главного распорядителя бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доводит до распорядителей бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению 6 к Порядку в разрезе распорядителей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных



программ Отраденского сельского поселения Тихорецкого района, непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, а также лицевых счетов распорядителей и аналитических классификаторов.

Главный администратор источников доводит бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения до главных администраторов источников в разрезе главных администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

7.5. Главным распорядителем (распорядителем) в пределах, установленных для главного распорядителя (распорядителя) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доводятся бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до получателей средств бюджета поселения, находящихся в ведении главных распорядителей (распорядителей), по форме согласно приложению 6 к Порядку в разрезе получателей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Отраденского сельского поселения Тихорецкого района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

7.6. 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.

7.7. 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 уведомления 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.

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

7.8. Главные распорядители (распорядители) имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или)

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 распорядителя и (или) получателя.

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

8. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных  
обязательств до распорядителей и (или) получателей средств  
бюджета муниципального района  
(главных администраторов источников)

8.1. 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 главных администраторов источников) до начала очередного финансового года.

8.2. 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 главных администраторов источников осуществляется специалистом в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

Ведущий специалист администрации  
Отраденского сельского поселения  
Тихорецкого района



Л.В.Калошина

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Отраденнского сельского поселения Тихорецкого района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Отраденнского сельского поселения Тихорецкого района),

УТВЕРЖДАЮ

Глава Отраденнского сельского поселения Тихорецкого района

\_\_\_\_\_ /Г.Г.Денисенко/  
(подпись) (расшифровкаподписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

Сводная бюджетная роспись бюджета Отраденнского сельского поселения Тихорецкого района  
на \_\_\_\_\_ год

		Коды бюджетной классификации	(рублей)
Главный распорядитель/главный администратор источников, наименование кода бюджетной классификации			Сумма на год
1		2	3
Раздел 1. Расходы		X	

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

Ведущий специалист администрации  
Отраденского сельского поселения  
Тихорецкого района



Л.В.Калошина



Всего		
-------	--	--

Ведущий специалист администрации  
Отраденского сельского поселения  
Тихорецкого района



Л.В.Калошина

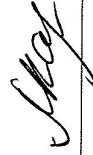
Приложение № 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района

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

Коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Мероприятие	Лицевой счет	Код целевых средств	Сумма на год		(рублей)
				БА <1>	ЛБО <2>	
1	2	3	4	5	6	
					X	
					X	
					X	
					X	
Всего					X	

Ведущий специалист администрации  
Отраденского сельского поселения  
Тихорецкого района



Л.В.Калошина

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Отраденнского сельского поселения Тихорецкого района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Отраденнского сельского поселения Тихорецкого района)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Отраденнского сельского поселения Тихорецкого района

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

Лимиты бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_ год

Главный распорядитель, наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма на год (рублей)
1	2	3
Раздел 1. РАСХОДЫ	X	



Итого по разделу 1. РАСХОДЫ		X	
Всего		X	

Ведущий специалист администрации  
Отраденского сельского поселения  
Тихорецкого района



Л.В.Калошина

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(дата)

**Изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, вносимые в соответствии с решением Совета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О внесении изменений в решение Совета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района о бюджете на текущий год» (код вида изменений \_\_\_\_\_)**

(тыс.рублей)

№ п/п	Главный распорядитель, главный администратор источников, наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма на год	
			БА <1>	ЛБО <2>
1	2	3	4	5
Раздел 1. Расходы				
Итого по разделу 1. Расходы				
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета поселения (в части выплат средств)				

				X
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета поселения (в части выплат средств)				X
Всего изменения				
№ п/ п	Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Сумма	
			Текущий год	
			БА	ЛБО
Раздел 1. Расходы				
Итого по разделу 1. Расходы				
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета поселения (в части выбытия средств)				
				X
				X
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита поселения (в части выбытия средств)				X
Всего изменения				

Ведущий специалист администрации  
Отраденского сельского поселения  
Тихорецкого района

*Мкаф*

Л.В.Калошина

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Отраденнского сельского поселения Тихорецкого района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Отраденнского сельского поселения Тихорецкого района)  
**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Отраденнского сельского поселения  
Тихорецкого района \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств**

на \_\_\_\_\_ Год

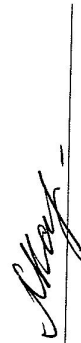
\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения))

(рублей)

Получатели (распорядители) средств бюджета поселения /администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения	Коды бюджетной классификации	Мероприятие	Код субсидии	Код муниципального образования	Код целевых средств	Сумма на год
--	------------------------------	-------------	--------------	--------------------------------	---------------------	--------------

Наименование показателя	Лицевой счет								БА <1>	ЛБО <2>
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Раздел 1. Расходы										
Итого по разделу 1. Расходы										
Раздел 2. . Источники финансирования дефицита бюджета поселения (в части выплат средств)										
				X	X					X
Итого по разделу 2. . Источники финансирования дефицита бюджета поселения (в части выплат средств)										
Всего		X	X	X	X	X	X			

Ведущий специалист администрации  
Отраденского сельского поселения  
Тихорецкого района



Л.В.Калошина