



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 09.01.2020

№ 2

станция Отрадная

**О внесении изменений в постановление администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района от 16 февраля 2018 года № 10 «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)»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств п о с т а н о в л я ю:

1.Внести в постановление администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района от 16 февраля 2018 года № 10 «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)» изменения, изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2.Ведущему специалисту администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района (Калошина) обеспечить реализацию форм отчетов в автоматизированной системе «Бюджет», приведенных в приложении к утвержденному 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).

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям, возникающим с 1 января 2020 года при формировании сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

Глава Отрадненского сельского поселения  
Тихорецкого района

Г.Г. Денисенко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Отраденского сельского поселения  
Тихорецкого района  
от 09.01.2020 г. № 2

«ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Отраденского сельского поселения  
Тихорецкого района  
от 16.02.2018 г. № 10  
(в редакции постановления  
администрации Отраденского  
сельского поселения  
Тихорецкого района  
от 09.01.2020 г. № 2)

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)

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) (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 30 июля 2019 года № 186 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Отраденском сельском поселении Тихорецкого района» (далее – решение о бюджетном процессе) 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 по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на соответствующий финансовый год в разрезе главных распорядителей средств бюджета поселения, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Отраденского 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 соответствующий финансовый год, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.2. Показатели сводной росписи по расходам бюджета утверждаются 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. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат 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 Отраденского 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. Составление и ведение сводной росписи, бюджетной росписи осуществляется с использованием 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 счета 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 УРМ АС «Бюджет» (далее – аналитический классификатор): код муниципального образования (район трансферта) (далее –

код муниципального образования), мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, код операции, вид плана, вид ассигнований, отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств (далее – отнесение к БА, ЛБО), вариант изменений (вариант) (далее – вариант), код субсидии, применяемые в бюджетной росписи (далее соответственно – код субсидии).

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

видам ассигнований, мероприятиям, направлениям, кодам субсидий, кодам целевых средств, кодам цели, типам средств, кодам муниципальных образований, району учреждения, видам изменений, документам основаниям, источникам, отнесению к БА, ЛБО, видам плана, варианту;

лицевым счетам главных распорядителей (главных администраторов источников);

кодам операции.

1.6.Главными распорядителями средств бюджета поселения (далее – главный распорядитель) обеспечивается формирование электронных документов по форме согласно приложению № 2 к Порядку, их направление в финансовое управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет».

## 2. Порядок составления и утверждения сводной росписи

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

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 в электронном виде справку – уведомление о показателях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее – справка-уведомление) по форме согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку с присвоением в УРМ

АС «Бюджет» следующих аналитических классификаторов: документ основание – 02.01.000 «Решение Совета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района», вид изменений – 00.00.0 «Решение о бюджете»; вид плана – 1.00 «Роспись», отнесение к БА, ЛБО – «БА, ЛБО» («БА»), вариант – 0 «Основной вариант», код операции – 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств» (034.05 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований»).

Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения и источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выплат средств бюджета поселения отражаются в справке-уведомлении в соответствии с требованиями пункта 1.2 раздела 1 Порядка.

Справка-уведомление формируется в рублях с округлением до целых сотен рублей.

В справке-уведомлении отражаются лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и аналитические классификаторы.

Формирование справок-уведомлений осуществляется по расходам, санкционируемым администрацией.

2.3. Бюджетный отдел финансового управления после получения в электронном виде справки - уведомления от главного распорядителя и главного администратора источников в течение трех рабочих дней проверяет 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, и других показателей УРМ 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 к настоящему Порядку, которые подписываются главой поселения.

2.4. Специалист администрации формирует сводную роспись бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период и представляет ее 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 ее 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, за исключением условно утвержденных расходов, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с учетом требований пункта 3.1.

Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств отражаются одновременно с бюджетными ассигнованиями при формировании справки - уведомления в УРМ АС «Бюджет» (за исключением расходов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела).

Формирование и проверка справок-уведомлений осуществляется в соответствии с разделом 2 Порядка.

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

Специалист администрации формирует лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год 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 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 соответствующий финансовый год;

главных администраторов источников - бюджетные ассигнования на соответствующий финансовый год.

Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год в день их утверждения (проставления в УРМ АС «Бюджет» даты принятия на справках-уведомлениях бюджетным отделом) считаются доведенными главным распорядителям и главным администраторам источников.

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 Отделе № 17 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, осуществляется отделом казначейского контроля 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 администрации посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

5.2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения Совета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района о внесении изменений в решение (далее – решение о внесении изменений в решение) и в порядке, установленном пунктами 5.3 - 5.10 настоящего раздела.

5.3. По изменениям, вносимым в сводную роспись в случае принятия решения о внесении изменений в решение, на стадии формирования проекта указанного решения, одновременно с ходатайствами о внесении изменений в решение, главный распорядитель, главный администратор источников обеспечивает ввод и направление в Финансовое управление соответствующих справок – уведомлений об изменении в электронном виде.

Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения и источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выплат средств бюджета поселения отражаются в справке-уведомлении об изменении в соответствии с требованиями пункта 1.2 раздела 1 Порядка.

При формировании справки-уведомления об изменении в УРМ АС «Бюджет» в ней отражаются коды бюджетной классификации Российской Федерации, лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и следующие аналитические классификаторы: документ основание 02.01.000 – «Решение Совета муниципального образования Тихорецкий район», вид изменений – ХХ.ХХ.0, соответствующий конкретному изменению в решение, вид плана – 2.00 «Уведомление», вариант – 0 «Основной вариант», код операции – 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств» (034.05 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований»), источник, вид ассигнований, мероприятие, тип средств, код субсидии, код целевых средств, код цели, направление, код муниципального образования, район учреждения, отнесение к БА, ЛБО – «БА, ЛБО» («БА»).

Формирование справок-уведомлений осуществляется по расходам,

санкционируемым администрацией.

5.4. Специалист администрации в течение трех рабочих дней после вступления в силу решения о внесении изменений в решение доводит главным распорядителям и главным администраторам источников информацию о принятых изменениях.

5.5. Главный распорядитель, главный администратор источников в течение двух рабочих дней после получения информации о принятых изменениях обеспечивает ввод и направление в Финансовое управление в электронном виде справки – уведомления об изменении, включенном в решение о бюджете.

5.6. В случае если изменения в сводную роспись влекут за собой уменьшение бюджетных ассигнований и (или) изменение показателей по кассовым выплатам, изменение кассовых расходов, главный распорядитель (главный администратор источников) обеспечивает отражение указанных изменений на лицевых счетах получателя средств бюджета поселения (главного администратора источников) в срок, указанный в пункте 5.3 настоящего раздела.

5.7. Бюджетный отдел (в случае внесения изменений в роспись по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета), в порядке, установленном пунктом 2.3 раздела 2 Порядка), в течение двух рабочих дней после поступления соответствующих справок – уведомлений об изменении проверяют их на соответствие принятым решением о внесении изменений в решение изменениям, правильность отражения 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 справок-уведомлений автоматизированных контролей.

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

В течение одного рабочего дня главный распорядитель (главный администратор источников) обязан обеспечить направление в Финансовое управление в электронном виде уточненной справки – уведомления об изменении.

5.8. Бюджетный отдел проверяет справку – уведомление об изменении по уменьшению показателей сводной росписи на соответствие вносимых изменений сумме нераспределенного остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете главного распорядителя (главного администратора источников).

Не соответствующие требованиям настоящего пункта справки – уведомления об изменении по уменьшению показателей сводной росписи к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. Формирование



уточненных справок-уведомлений об изменении по уменьшению показателей сводной росписи и их проверка осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

5.9. Бюджетный отдел в течение одного рабочего дня после проверки правильности внесенных справками-уведомлениями изменений главными распорядителями (главными администраторами источников) формирует изменения в сводную роспись, вносимые в соответствии с решением о внесении изменений в решение (далее - изменения в сводную роспись по изменениям в решение) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и представляет их начальнику управления на утверждение.

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

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

Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней после утверждения начальником финансового управления изменений вносит изменения в сводную роспись путем проставления в справках-уведомлениях об изменении в УРМ АС «Бюджет» даты принятия. По справкам-уведомлениям об изменении бюджетным отделом в УРМ АС «Бюджет» проставляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня.

Бюджетный отдел, после внесения изменений в сводную роспись, формирует в УРМ АС «Бюджет» сводные справки-уведомления об изменении по формам согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником (заместителем начальника) бюджетного отдела и начальником (заместителем начальника) Финансового управления.

После оформления сводной справки – уведомления об изменении один экземпляр остается в бюджетном отделе и прикладывается к изменениям в сводную роспись по изменениям в решение, второй экземпляр направляется отделу казначейского контроля. Информация о внесении изменений в сводную роспись доводится до главных распорядителей (главных администраторов источников) через электронные каналы связи с использованием УРМ АС «Бюджет».

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

5.11. В ходе исполнения бюджета поселения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, решением о бюджете поселения, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением главы поселения без внесения изменений в решение.

Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение принимается главой поселения на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее – Заключение), составленного

по форме, согласно приложению № 6 к Порядку. Заключение формируется специалистом администрации и предоставляется в бюджетный отдел.

Заключение содержит: основание изменения, коды классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым предлагается изменение, суммы изменений, код вида изменений и ссылку на соответствующий ему подпункт в настоящем пункте, перечень прикладываемых документов.

При подготовке Заключения учитываются положения статей 217 и статьи 232 Бюджетного кодекса, пункта 39 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, решением о бюджете.

К Заклучению 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 изменения 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 разделение мероприятия на несколько мероприятий или объединение нескольких мероприятий в одно мероприятие или выделение из мероприятия отдельного мероприятия (отдельных мероприятий) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы (подпрограммы), координаторами муниципальной программы (подпрограммы), основными мероприятиями (мероприятиями), подпрограммами муниципальной программы, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов бюджета поселения 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 кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с постановлением администрации Отраденского 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 и (или) Министерством финансов Краснодарского края, изменения и (или) уточнение бюджетной классификации в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структурой и принципами назначения, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации – копии письма главного распорядителя, приказа Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и (или) приказа Министерства финансов Краснодарского края об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Краснодарского края и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

6)06.06.0 – 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) детализация кода направления расходов целевой статьи расходов для отражения расходов бюджета поселения, источником финансового обеспечения которых являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, и (или) 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 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 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, 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 (основного мероприятия) соответствующей муниципальной программы (подпрограммы) по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района, при условии, что перераспределение объема бюджетных ассигнований не потребует внесения изменений в мероприятие (основное мероприятие) соответствующей муниципальной программы (подпрограммы) – копия письма главного распорядителя с указанием в нем обоснования изменений;

9)06.09.0- 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 и муниципальных казенных учреждений Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района, предусмотренных решением о бюджете поселения главному распорядителю средств бюджета поселения на финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района, в пределах объема бюджетных ассигнований по данным расходам - копия письма главного распорядителя с указанием в нем обоснования изменений.

5.12. Главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают ввод и направление в Финансовое управление в электронном виде справок-уведомлений об изменении по Заклучению в соответствии с требованиями Порядка и по форме согласно приложениям № 2 и № 3 к Порядку.

Справка-уведомление об изменении по Заклучению заполняется с учетом следующих особенностей: вид изменений выбирается 06.ХХ.0 и соответствует коду, установленному пунктом 5.11 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, платежного поручения, уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников) и других документов, являющихся основанием для внесения соответствующих изменений.

Муниципальные правовые акты, указанные в Заклучении 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 Заклучении, обеспечивается специалистом администрации при подписании Заклучения.

5.13. Проверка и визирование справок-уведомлений об изменении по Заклучению работниками бюджетного отдела финансового управления осуществляется после принятия главой поселения 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 остается в бюджетном отделе финансового управления и прикладывается к Заключению.

5.14. 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.

5.15. 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 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».

5.16. Специалист администрации 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.

5.17. Не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводная роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации Отрадненского 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).

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

6.2. Проекты справок-уведомлений (справки-уведомления) об изменении заполняются в УРМ АС «Бюджет» с учетом следующих особенностей: в поле

аналитического классификатора «документ основание» указывается код документа (XX.XX.000), служебная записка администрации, код операции – 034.03 «Отражение сумм утвержденных лимитов бюджетных обязательств», отнесение к БА, ЛБО – «ЛБО».

Формирование в соответствии с настоящим разделом справок-уведомлений об изменении по обеспечивается в УРМ АС «Бюджет» специалистом администрации.

6.3. Специалист администрации в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит уведомления изменения показателей лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей.

## 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.

7.3. Бюджетная роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на финансовый год утверждаются главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно приложению 5 к Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной

росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

7.4. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета главного администратора источников утверждаются в разрезе главных администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

7.5. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств бюджета поселения, находящихся в ведении главных распорядителей (распорядителей), утверждаются главным распорядителем (распорядителем) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в разрезе получателей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности, групп, подгрупп, и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах установленных для главного распорядителя (распорядителя) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

7.6. Внесение изменений в бюджетную роспись и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников). Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главные распорядители (главные администраторы источников) осуществляют в течение трех рабочих дней после получения уведомления.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

7.7. 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.

7.8. 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 получателей средств бюджета поселения (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 администрации 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, утвержденному постановлением**  
**администрации Отраденнского сельского**  
**поселения Тихорецкого района**  
**от 09.02.2020 г. № 2**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Глава Отраденнского сельского поселения**  
**Тихорецкого района**

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

**Сводная бюджетная роспись бюджета поселения на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**

	Коды бюджетной классификации	Сумма		(рублей)
		Текущий (очередной) финансовый год	1 год планового периода	
Главный распорядитель/главный администратор, наименование кода бюджетной классификации				
Раздел 1. Расходы	X			
....				
Итого по разделу 1. Расходы	X			

Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального района (в части выбытия средств)	X			
....				
....				
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального района (в части выбытия средств)	X			
Всего:	X			

Специалист администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района

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





**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),**  
**утвержденному постановлением администрации**  
**Отраденского сельского поселения**  
**Тихорецкого района**  
**от 09.01.2020 г. № 2**

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

Коды классификации источников финансирования дефицита бюджетов	Мероприятие	Лицевой счет	Код целевых средств	Сумма (рублей)							
				Текущий (очередной) финансовый год		1 год планового периода		2 год планового периода			
				БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО		
					X				X		X
					X				X		X
					X				X		X
					X				X		X



Приложение № 4  
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),  
утвержденному постановлением администрации  
Отраденского сельского поселения  
Тихорецкого района  
от 09.01.2020 г № 2

УТВЕРЖДАЮ

Глава Отраденского сельского поселения  
Тихорецкого района

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

Лимиты бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Сумма		(рублей)
		Текущий (очередной) финансовый год	1 год планового периода	
Раздел 1. Расходы				
....				

....					
Итого по разделу 1. Расходы			X		
Всего			X		

Специалист администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района

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





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

Начальник (заместитель начальника) бюджетного отдела финансового управления

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



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

Начальник бюджетного отдела  
финансового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

Приложение № 7

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), утвержденному постановлением администрации Отраденнского сельского поселения Тихорецкого района от 09.01.2020 г. № 2

Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_ год  
(наименование главного распорядителя средств поселения (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения)

Получатели средств районного бюджета/ администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения	Лицевой счет	Коды бюджетной классификации	Мероприятие	Код муниципально го образования	Код субсидии и	Код целевых средств	Сумма на текущий (очередной) год	
							БА <sup>1)</sup>	ЛБО <sup>2)</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(рублей)

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

Глава Отраденского  
сельского поселения Тихорецкого района

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

1) Бюджетные ассигнования;

2) Лимиты бюджетных обязательств;