|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ |
| к приказу финансового управления |
| администрации муниципального |
| образования Кавказский район |
| от 28 ноября 2017 г. № 132-о |
|  |
| «ПРИЛОЖЕНИЕ |
| УТВЕРЖДЕН |
| приказом финансового управления |
| администрации муниципального |
| образования Кавказский район |
| от 28 декабря 2015 года № 108-о  (в редакции приказа финансового управления администрации муниципального образования Кавказский район  от 28 ноября 2017 г. № 132-о) |

ПОРЯДОК

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

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее - Порядок) разработан финансовым управлением администрации муниципального образования Кавказский район (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кавказский район в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Кавказский район (далее – районного бюджета) по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее – бюджетная роспись).

1. Общие положения, состав сводной росписи

1.1. [Сводная роспись](#P326) составляется бюджетным отделом финансового управления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Кавказский район и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов бюджетов;

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

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

1.3. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждается заместителем главы, начальником финансового управления (далее – начальник финансового управления) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 19 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кавказский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Кавказский район от 28 февраля 2013 года № 661.

Сводная роспись формируется и ведется в рублях.

1.4. Составление и ведение сводной росписи, бюджетной росписи осуществляется с использованием автоматизированной системы "Бюджет" (далее - АС "Бюджет") и удаленных рабочих мест автоматизированной системы "Бюджет" (далее - УРМ АС "Бюджет"), применением в указанной системе кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), отражением в соответствии с приказом финансового управления от 17 января 2013 года № 4-о "Об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального образования Кавказский район" лицевых счетов главного распорядителя средств районного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее - лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников)) и дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС "Бюджет" (УРМ АС "Бюджет") (далее - аналитический классификатор): вид бюджетного ассигнования, тип средств, код цели, код целевых средств, вид изменений, документ-основание, код операции, вид плана, отнесение к бюджетным ассигнованиям, лимитам бюджетных обязательств (далее - отнесение к БА, ЛБО), источник финансирования.

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

мероприятиям, кодам целевых средств, кодам цели, типам средств, видам изменений, видам ассигнований, кодам субсидии, документам основаниям, кодам направлений и субКОСГУ - бюджетным отделом финансового управления или отделом информатизации и АСУ финансового управления по согласованию с бюджетным отделом финансового управления;

лицевым счетам главных распорядителей (главных администраторов источников) - отделом казначейского контроля финансового управления;

кодам операции, кодам КРКС, видам плана, отнесению к БА, ЛБО, варианту - отделом информатизации и АСУ финансового управления.

1.6. Главными распорядителями средств районного бюджета (далее - главный распорядитель) и главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главный администратор источников) обеспечивается формирование электронных документов по форме согласно [приложениям № 2](#P407) и [3](#P529) к Порядку, их направление в финансовое управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС "Бюджет" (АС "Бюджет") (далее - в электронном виде).

В случае отсутствия у главных распорядителей (главных администраторов источников) технической возможности формирования и направления в финансовое управление электронных документов по форме согласно [приложениям № 2](#P407) и [3](#P529) к Порядку, формирование указанных документов в АС "Бюджет" обеспечивается бюджетным отделом финансового управления, на основании представленных главным распорядителем (главным администратором источников) предложений, подготовленных на бумажном носителе с учетом требований [раздела 1](#P55) Порядка и подписанных руководителем.

2. Особенности формирования показателей

сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств

на 2018 - 2020 годы

2.1. Формирование показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов осуществляется с учетом следующих особенностей.

В текущем финансовом году в установленном порядке вносятся изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов, предусматривающее изменение утвержденных начальником финансового управления показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2018 и 2019 годов (с учетом внесенных изменений в текущем финансовом году).

Изменение вносится в соответствии с Порядком одновременно с утверждением сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов (далее - очередной финансовый год и плановый период).

2.2. Изменение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2018 и 2019 годов оформляется справкой-уведомлением об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период по форме согласно [приложениям № 2](#P407) и [3](#P529) к Порядку с присвоением в АС "Бюджет" (УРМ АС "Бюджет") следующих аналитических классификаторов: документ-основание - 06.XX.000 "Решение Совета МО Кавказский район", вид изменений 50.00.0 - "Изменение действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода".

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

осуществляют отзыв бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2018 и 2019 годов с лицевых счетов распорядителей и (или) получателей бюджетных средств (администраторов источников) на лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников);

формируют и направляют в финансовое управление в электронном виде проект справки-уведомления (справку-уведомление) об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2018 и 2019 годов.

2.4. Проверка и визирование в АС "Бюджет" проектов справок-уведомлений (справок-уведомлений) об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2018 и 2019 годов осуществляется финансовым управлением в соответствии с [разделом 6](#P139) Порядка и в сроки, определенные финансовым управлением.

3. Порядок

составления и утверждения сводной росписи

3.1. Бюджетный отдел финансового управления в течение 5 рабочих дней после принятия Решения Совета муниципального образования Кавказский район об утверждении районного бюджета на финансовый год (финансовый год и плановый период) (далее – Решение) направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям и главным администраторам источников показатели ведомственной структуры расходов районного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств районного бюджета.

3.2. Главные распорядители и главные администраторы источников на основании доведенных показателей ведомственной структуры и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств районного бюджета направляют в финансовое управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС "Бюджет" справку – уведомление о показателях сводной росписи районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период) (далее справка – уведомление) по формам согласно Приложениям № 2 и 3 к Порядку с отражением в АС "Бюджет" следующих аналитических классификаторов: документ основание - 06.XX.000 "Решение Совета МО Кавказский район", вид изменений - 00.00.0 "Решение о бюджете", вид плана - 1.00 "Сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств ГРБС на распорядительном лиц. счете", 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").

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

3.3. Бюджетный отдел после получения по электронным каналам связи с УРМ от главного распорядителя и главного администратора источников проверяет справку – уведомление в течение трёх рабочих дней на соответствие указанных в ней показателей показателям ведомственной структуры расходов районного бюджета, правильность применения кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств, кода вида изменений и других показателей АС «Бюджет», визирует справку – уведомление.

Справки-уведомления подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей в АС "Бюджет" (далее - автоматизированный контроль).

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

3.4. Бюджетный отдел формирует сводную роспись районного бюджета на финансовый год (финансовый год и плановый период) и представляет её на утверждение начальнику финансового управления.

3.5. Сроки предоставления справок – уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) и составления сводной росписи устанавливаются финансовым управлением и доводятся сопроводительным письмом одновременно с показателями, направляемыми в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

3.6. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению.

3.7. Сводная роспись на финансовый год (финансовый год и плановый период) в течение пяти рабочих дней после её утверждения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования Кавказский район.

4. Лимиты бюджетных обязательств

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

4.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждаются начальником финансового управления одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в пределах бюджетных ассигнований, установленных Решением, за исключением условно утвержденных расходов, по форме согласно [приложению № 4](#P643) к настоящему Порядку с учетом требований [пункта 4.1](#P117).

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

Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях.

4.3. Лимиты бюджетных обязательств отражаются в справке-уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями в АС "Бюджет" (за исключением расходов, указанных в [пункте 4.2](#P118) настоящего раздела).

Проверка и визирование справок-уведомлений осуществляется в соответствии с [разделом 3](#P94) Порядка.

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

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

5. Доведение показателей сводной росписи и лимитов

бюджетных обязательств до главных распорядителей

(главных администраторов источников)

5.1. Утвержденные сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) передаются бюджетным отделом финансового управления отделу казначейского контроля финансового управления в базе данных АС «Бюджет».

Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в день их утверждения (постановки в АС "Бюджет" даты принятия на справки-уведомления бюджетным отделом финансового управления) считаются направленными в электронном виде бюджетным отделом финансового управления главным распорядителям и главным администраторам источников.

Утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) на бумажном носителе бюджетным отделом финансового управления до начала очередного финансового года по форме согласно [приложению № 2 и 3](#P1043) к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня их утверждения.

Показатели сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) формируются на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых - первый экземпляр - остается в финансовом управлении, второй - передается главному распорядителю (главному администратору источников).

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

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

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

5.3. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета главных распорядителей для учета операций с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающими в районный бюджет в порядке, установленном [пунктом 5 статьи 242](consultantplus://offline/ref=6CC4DF67642241FD9CBB477E97DD679A798C2E2B5A91699E1AB143368FF7801992C7C7C0D0F2QEkDG) Бюджетного кодекса, открытые в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю, осуществляется отделом казначейского контроля финансового управления в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=6CC4DF67642241FD9CBB477E97DD679A798E27285993699E1AB143368FQFk7G) Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов".

6. Ведение сводной росписи

6.1. Ведение сводной росписи осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

6.2. Изменения в сводную роспись на плановый период в текущем финансовом году вносятся в случае принятия Решения. Внесение изменений в сводную роспись на плановый период в случае принятия Решения осуществляется в соответствии с [разделом 2](#P75) Порядка.

6.3. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения Совета муниципального образования Кавказский район о внесении изменений в Решение (далее - Решение о внесении изменений в Решение) и в порядке, установленном [пунктами 6.4](#P144) - [6.11](#P163) настоящего раздела.

6.4. Бюджетный отдел финансового управления в течение двух рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение формирует [изменения](#P717) 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 начальнику финансового управления на утверждение.

Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение утверждаются в разрезе показателей, определенных [пунктом 1.2 раздела 1](#P60) Порядка.

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

6.5. Главный распорядитель средств районного бюджета, главный администратор источников в течение 5 календарных дней после получения информации о принятых изменениях обеспечивает ввод в АС «Бюджет» и направление в финансовое управление с УРМ соответствующих справок – уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств по форме, согласно Приложениям № 2 и 3 к настоящему Порядку. При этом в справке – уведомлении об изменении отражаются следующие аналитические классификаторы: документ основание – 06.ХХ.00 «Решение о внесении изменений в Решение», вида изменений 10.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"), вид бюджетного ассигнования, тип средств, отнесение к БА, ЛБО - "БА, ЛБО" ("БА").

6.6. В случае если, утверждённые изменения в сводную бюджетную роспись влекут за собой изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель, главный администратор источников обеспечивает внесение указанных изменений на лицевых счетах получателя средств районного бюджета и главного распорядителя, главного администратора источников не позднее срока, указанного в пункте 6.5 настоящего раздела.

6.7. Бюджетный отдел в течение одного дня проверяет справку–уведомление на соответствие утвержденным изменениям, правильность заполнения всех показателей и их соответствие утвержденным изменениям.

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

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

Справка – уведомление подписывается начальником бюджетного отдела и начальником (заместителем начальника) финансового управления.

Бюджетный отдел в течение трех дней после получения справок – уведомлений от главных распорядителей вносит изменения в сводную бюджетную роспись.

6.8. После оформления справки – уведомления один экземпляр остается в бюджетном отделе, второй экземпляр направляется главному распорядителю.

6.9. По справкам-уведомлениям об изменении в течение рабочего дня в АС "Бюджет" формируются сводные справки-уведомления об изменении по формам согласно [приложениям № 2](#P407) и [3](#P529) к настоящему Порядку, подписываются начальником бюджетного отдела финансового управления и начальником (заместителем начальника) финансового управления.

Сводная справка-уведомление об изменении остается в бюджетном отделе финансового управления и прикладывается к Изменениям в сводную роспись по изменениям в Решение.

6.10. В исключительных случаях по решению начальника финансового управления сроки проверки и принятия справок-уведомлений об изменении могут быть изменены на основании обращения главного распорядителя (главного администратора источников).

6.11. В ходе исполнения районного бюджета в случаях, предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=97BACA0B8A250449E4FB022D880435843B33FBD4F7F4686D58FDBA6E7Am7O9O), [Положением](consultantplus://offline/ref=97BACA0B8A250449E4FB1C209E686A8E3E3AA4DDF5F3633F0DA2E1332D70651CmCOAO) о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кавказский район и (или) Решением, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением начальника финансового управления без внесения изменений в Решение.

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

6.12. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение принимается начальником финансового управления на основании пояснительной записки - обоснования главного распорядителя (главного администратора источников) о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств без внесения изменений в Решение, завизированной начальником бюджетного отдела, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

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

При подготовке Пояснительной записки-обоснования учитываются положения [пунктов 3 статей 217](consultantplus://offline/ref=6CC4DF67642241FD9CBB477E97DD679A798C2E2B5A91699E1AB143368FF7801992C7C7C7DBFDQEk8G) и [232](consultantplus://offline/ref=6CC4DF67642241FD9CBB477E97DD679A798C2E2B5A91699E1AB143368FF7801992C7C7C2D9F7EFACQ9k0G) Бюджетного кодекса, [статьи 21.1](consultantplus://offline/ref=6CC4DF67642241FD9CBB597381B138907C857122589662CC4FEE186BD8FE8A4ED5889E809DF9EDAAQ9k2G) Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кавказский район и (или) Решения.

Вид изменений, отражаемый в справке-уведомлении об изменении должен соответствовать коду, присвоенному настоящим пунктом в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кавказский район и (или) Решением.

К Пояснительной записке-обоснованию в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним соответствующего кода) прилагаются следующие документы:

1) 20.01.0 - в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающих в районный бюджет в порядке, установленном [пунктом 5 статьи 242](consultantplus://offline/ref=6CC4DF67642241FD9CBB477E97DD679A798C2E2B5A91699E1AB143368FF7801992C7C7C0D0F2QEkDG) Бюджетного кодекса, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных Решением, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов - копии уведомления по расчетам между бюджетами (уведомления о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение) и (или) платежного поручения, письма главного распорядителя;

2) 20.02.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, либо за счет направления доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств, при их недостаточности - письмо главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, информацией о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и о внесении в случае необходимости соответствующих изменений в муниципальные программы муниципального образования Кавказский район, либо копия письма главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств и служебная записка отдела ОФДиБ об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, согласованная с начальником (заместителем начальника) финансового управления;

3) 20.03.0 - в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга - справка отдела ОФДиБ об исполнении доходов в текущем финансовом году и объемах доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных Рушением общего объема доходов, и служебная записка соответствующего отдела финансового управления, и (или) письмо главного администратора источников с обоснованием необходимости осуществления замещения муниципальных заимствований, погашения муниципального долга;

4) 20.04.0 - в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей средств районного бюджета), получателей средств районного бюджета, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) средств районного бюджета и при осуществлении органами исполнительной власти (органами местного самоуправления) бюджетных полномочий, предусмотренных [пунктом 5 статьи 154](consultantplus://offline/ref=6CC4DF67642241FD9CBB477E97DD679A798C2E2B5A91699E1AB143368FF7801992C7C7C2D9F7EAA9Q9k7G) Бюджетного кодекса - письма главного распорядителя и копия правового акта;

5) 20.05.0 - в случае изменения типа (подведомственности) государственных (муниципальных) учреждений и организационно-правовой формы государственных (муниципальных) унитарных предприятий - копии письма главного распорядителя и правового акта, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее копия, заверенная надлежащим образом в установленном порядке;

6) 20.06.0 - в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации, - копии судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета и (или) предусматривающего перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, исполнительного документа или копии письма главного распорядителя, судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета и (или) предусматривающего перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, исполнительного документа;

7) 20.07.0 - в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда - копии правового акта администрации муниципального образования Кавказский район и письма главного распорядителя;

8) 20.08.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в [пункте 2 статьи 78.2](consultantplus://offline/ref=6CC4DF67642241FD9CBB477E97DD679A798C2E2B5A91699E1AB143368FF7801992C7C7C0D0F6QEkEG) и [пункте 2 статьи 79](consultantplus://offline/ref=6CC4DF67642241FD9CBB477E97DD679A798C2E2B5A91699E1AB143368FF7801992C7C7C0D0F6QEkAG) Бюджетного кодекса, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений - копии письма главного распорядителя, копии решений и других документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта;

9) 20.09.0 - в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования Кавказский район муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом - копии муниципального контракта, письма главного распорядителя с указанием в нем информации о не превышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату указанных муниципальных контрактов, сумме не использованных на 1 января текущего финансового года, соответствующих лимитов бюджетных обязательств, а также документов, подтверждающих осуществление заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

10) 20.10.0 - в случае направления остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на 1 января текущего финансового года, на увеличение расходов районного бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение - копии уведомления по расчетам между бюджетами, письмо главного распорядителя;

11) 20.11.0 – в случае использования (перераспределения) средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных Решением (Решением о внесении изменений в Решение) бюджетных ассигнований, с указанием в Решении (Решении о внесении изменений в Решение) объема и направлений их использования - письма главного распорядителя и (или) правового акта;

12) 20.12.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе, - копии письма главного распорядителя и (или) правового акта;

13) 30.01.0 - в случае изменения наименования главного распорядителя средств районного бюджета и (или) изменения системы органов местного самоуправления - копии письма главного распорядителя и (или) правового акта;

14) 30.02.0 - в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия, ведомственные целевые программы) в части изменения мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ (включая 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, мероприятиями ведомственной целевой программы муниципальной программы, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов районного бюджета в установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований - копии письма главного распорядителя и правового акта;

15) 30.03.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств районного бюджета и (или) кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с нормативным правовым актом администрации муниципального образования Кавказский район, устанавливающим соответствующее расходное обязательство, - письмо главного распорядителя и копия нормативного правового акта;

16) 30.04.0 - в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Краснодарского края - письмо главного распорядителя, копия приказа Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, копия приказа Министерства финансов Краснодарского края о порядке применения бюджетной классификации и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

17) 30.05.0 - в случае детализации целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменение в установленном порядке кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи для отражения расходов районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, и (или) расходов районного бюджета, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, - копия письма главного распорядителя и (или) копии приказа (проекта приказа) финансового управления об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к районному бюджету, и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

18) 30.06.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением главному распорядителю средств районного бюджета на реализацию мероприятия соответствующей муниципальной программы муниципального образования Кавказский район по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кавказский район и муниципальных казенных учреждений, 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, ведомственной целевой программы) - письмо главного распорядителя с указанием обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и (или) правового акта;

19) 30.07.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями или группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением главному распорядителю средств районного бюджета на реализацию не включенных в муниципальные программы муниципального образования Кавказский район направлений деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кавказский район, муниципальных казенных учреждений по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований соответственно по разделу, подразделу, целевой статье или группе вида расходов классификации расходов бюджетов не превышает 10 процентов - письмо главного распорядителя с указанием обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

20) 30.08.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств районного бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов, предусмотренных главным распорядителям средств районного бюджета на предоставление грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, в соответствии с [пунктом 7 статьи 78](consultantplus://offline/ref=6CC4DF67642241FD9CBB477E97DD679A798C2E2B5A91699E1AB143368FF7801992C7C7C2D9F7E8AAQ9k3G) и [пунктом 4 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=6CC4DF67642241FD9CBB477E97DD679A798C2E2B5A91699E1AB143368FF7801992C7C7C2D9F7E8A9Q9k4G) Бюджетного кодекса - копии письма главного распорядителя, документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта.

6.13. Главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают ввод и направление в финансовое управление в электронном виде проекта справки-уведомления об изменении в соответствии с требованиями Порядка и по форме согласно [приложениям № 2](#P407) и [3](#P529) к Порядку.

Проект справки-уведомления (справка-уведомление) об изменении заполняется с учетом следующих особенностей: вид изменений выбирается 20.XX.0 или 30.XX.0 и соответствует коду, установленному [пунктом 6.12](#P164) настоящего раздела в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=6CC4DF67642241FD9CBB477E97DD679A798C2E2B5A91699E1AB143368FQFk7G) и [Положением](consultantplus://offline/ref=6CC4DF67642241FD9CBB597381B138907C857122589662CC4FEE186BD8FE8A4EQDk5G) о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кавказский район и (или) Решением. В проекте справки-уведомления (справке-уведомлении) в поле аналитического классификатора "документ основание" XX.XX.000 - указывается дата и номер правового акта, судебного акта, платежного поручения, уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников), служебной записки соответствующего отдела финансового управления и других документов, являющихся основанием для внесения соответствующих изменений.

Нормативные правовые (правовые) акты, указанные в Пояснительной записке-обосновании как документ-основание для внесения изменений в сводную роспись, должны быть вступившими в силу на момент принятия решения начальником финансового управления о внесении изменений в сводную роспись. Проверка факта вступления в силу нормативных правовых (правовых) актов, указанных в Пояснительной записке-обосновании, обеспечивается работниками соответствующих отделов финансового управления при подписании Пояснительной записки-обосновании.

6.14. Проверка и визирование проектов справок-уведомлений (справок-уведомлений) в АС "Бюджет" осуществляется в соответствии с [пунктами 6.6](#P152) - [6.10](#P158), [6.13](#P194) настоящего раздела, за исключением установленных в указанных пунктах сроков, и настоящим пунктом.

Не соответствующие требованиям настоящего раздела проекты справок-уведомлений (справки-уведомления) к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. В течение двух рабочих дней главный распорядитель (главный администратор источников) направляет в финансовое управление в электронном виде уточненный проект справки-уведомления. Проверка и их визирование осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

После принятия начальником финансового управления решения о внесении изменений в сводную роспись на основании Пояснительной записки-обосновании по справкам-уведомлениям в течение рабочего дня бюджетным отделом финансового управления формируются сводные справки-уведомления об изменении по форме согласно [приложениям № 2](#P407) и [3](#P529) к настоящему Порядку, подписываются начальником бюджетного отдела финансового управления и заместителем начальника финансового управления.

Сводная справка-уведомление об изменении остается в бюджетном отделе финансового управления и прикладывается к Пояснительной записке-обоснованию.

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

6.16. В случае необходимости уточнения и (или) изменения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), а также распределения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств между аналитическими классификаторами внесение изменений в сводную роспись осуществляется на основании письма главного распорядителя (главного администратора источников). При этом в АС "Бюджет" (УРМ АС "Бюджет") в проекте справки-уведомления (справке-уведомлении) об изменении отражается вид изменений 40.00.0 - "Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств".

6.17. В случае внесения изменений в Решение по основаниям, ранее принятым по решению начальника финансового управления о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение в соответствии с [пунктом 6.12](#P164) настоящего раздела, главным распорядителем (главным администратором источников) формируются и направляются в финансовое управление в электронном виде проекты справки-уведомления об изменении по замене вида изменений 20.XX.0 или 30.XX.0 на соответствующий вид изменений 10.XX.0.

Замена вида изменений осуществляется на основании служебной записки соответствующего отдела финансового управления с визой заместителя начальника финансового управления и в порядке, определенном настоящим разделом. При этом в проекте справки-уведомления (справке-уведомлении) в поле аналитического классификатора "документ основание" указывается дата и номер соответствующего Решения о внесении изменений в Решение - 10.XX.00

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

6.19. Отдел казначейского контроля финансового управления доводит Расходными расписаниями изменения:

бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств - до главных распорядителей;

бюджетных ассигнований - до главных администраторов источников.

6.20. Не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводная роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования Кавказский район по форме согласно [приложению № 1](#P326) к Порядку.

7. Изменение лимитов

бюджетных обязательств главных распорядителей

7.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей осуществляется в ходе исполнения районного бюджета 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).

Установленные настоящим пунктом изменения лимитов бюджетных обязательств осуществляются справкой-уведомлением об изменении в АС "Бюджет" в соответствии с [разделами 2](#P75), [4](#P115) и [6](#P139) Порядка. Изменения лимитов бюджетных обязательств в случае принятия Решения о внесении изменений в Решение утверждаются в соответствии с [разделом 6](#P139) Порядка.

7.2. В день постановки в АС "Бюджет" бюджетным отделом финансового управления даты принятия на справки-уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств изменения лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком считаются доведенными бюджетным отделом финансового управления отделу казначейского контроля финансового управления.

7.3. Отдел казначейского контроля финансового управления доводит Расходными расписаниями изменения показателей лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей.

8. Составление и ведение

сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период

временного управления районным бюджетом

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

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

8.2. Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется начальником финансового управления по форме согласно [приложениям 1](#P326) и [4](#P643) к настоящему Порядку.

Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются бюджетным отделом финансового управления отделу казначейского контроля финансового управления на бумажном носителе по формам согласно [приложениям 1](#P326) и [4](#P643) к настоящему Порядку.

Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств в день их утверждения (постановки в АС "Бюджет" даты принятия на справки-уведомления бюджетным отделом финансового управления) считаются направленными в электронном виде финансовым управлением главным распорядителям и главным администраторам источников.

8.3. Отдел казначейского контроля финансового управления доводит Расходными расписаниями показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств - до главных распорядителей, показатели сводной росписи - до главных администраторов источников.

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

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

9. Бюджетная роспись и лимиты

бюджетных обязательств главных распорядителей

(главных администраторов источников)

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

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

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

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

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

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

9.3. Бюджетная роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) утверждаются главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно [приложению № 7](#P870) к Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

9.4. Главный распорядитель в пределах, установленных для главного распорядителя бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, распределяет по распорядителям бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств по форме согласно [приложению № 7](#P870) к Порядку в разрезе распорядителей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Кавказский район и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, а также лицевых счетов распорядителей и аналитических классификаторов.

Главный администратор источников распределяет бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета по администраторам источников в разрезе администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

9.5. Главным распорядителем (распорядителем) в пределах, установленных для главного распорядителя (распорядителя) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, распределяются бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по получателям средств районного бюджета, находящимся в ведении главных распорядителей (распорядителей), по форме согласно [приложению № 7](#P870) к Порядку в разрезе получателей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Кавказский район и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

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

В текущем финансовом году в соответствии с [разделом 2](#P75) Порядка главные распорядители и главные администраторы источников вносят изменения в бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств, предусматривающие изменение показателей бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на плановый период.

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

9.8. 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 трех рабочих дней после получения Расходного расписания.

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.

9.9. Главные распорядители (распорядители) имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями, подгруппами и 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.

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

10. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных

обязательств до распорядителей и (или) получателей средств

районного бюджета (главных администраторов источников)

10.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей (показатели бюджетной росписи - до администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 19](consultantplus://offline/ref=6CC4DF67642241FD9CBB597381B138907C857122589662CC4FEE186BD8FE8A4ED5889E809DF9EDAA971E00Q4k4G) Положения о бюджетном процессе.

10.2. Доведение показателей бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей, главными администраторами источников показателей бюджетной росписи - до администраторов источников осуществляется отделом казначейского контроля финансового управления.».

Начальник бюджетного отдела И.С. Гарькуша