

ПРИКАЗ

от 18 декабря 2013 года № 27-а
с.Гордеевка

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

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета).

2. Установить, что сводная бюджетная роспись районного бюджета утверждается сроком на три года путем изменения параметров планового периода утвержденной сводной бюджетной росписи.

Изменение параметров планового периода сводной бюджетной росписи осуществляется путем утверждения параметров планового периода в новой редакции.

3. Направить настоящий приказ главным распорядителям средств районного бюджета для исполнения, органам местного самоуправления сельских поселений для руководства и организации работы в поселениях.

4. Признать утратившим силу с 1 января 2014 года:

Приказ финансового отдела администрации Гордеевского района от 17.12.2007 года № 1 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)»;

Приказ финансового отдела администрации Гордеевского района от 18.12.2008 года № 13 «О внесении изменений в приказ от 17.12.2007 года №1 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета

(главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)»;

Приказ финансового отдела администрации Гордеевского района от 18.12.2008 года № 13 «О внесении изменений в приказ от 17.12.2007 года №1 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)»;

Приказ финансового отдела администрации Гордеевского района от 21.12.2009 года № 11а «О внесении изменений в приказ финансового отдела от 17.12.2007 года №1»;

Приказ финансового отдела администрации Гордеевского района от 06.08.2010 года № 15 «О внесении изменений в приказ финансового отдела от 17.12.2007 года №1»;

Приказ финансового отдела администрации Гордеевского района от 24.12.2010 года № 18 «О внесении изменений в приказ финансового отдела от 17.12.2007 года №1»;

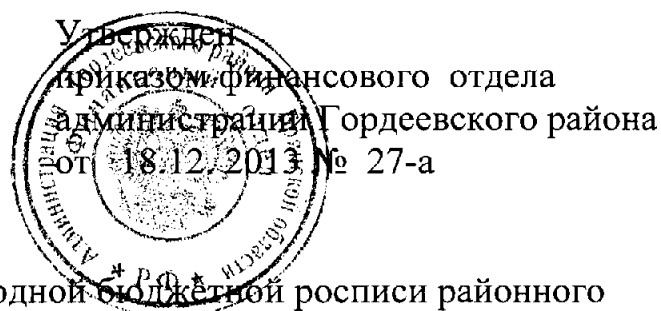
5. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие, начиная с составления сводной бюджетной росписи и росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов.

6. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации Гордеевского района,
начальник финансового отдела



Г.Н.Сехина



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 разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета).

I. Состав сводной бюджетной росписи районного бюджета, порядок ее составления и утверждения

1. Сводная бюджетная роспись районного бюджета (далее - сводная роспись) составляется финансовым отделом администрации Гордеевского района (далее – финансовый отдел) по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку и включает:

1.1. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Гордеевского района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления.

1.2. Бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета, кодов группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств районного бюджета.

2. Сводная роспись составляется финансовым отделом на основании решения Гордеевского районного совета народных депутатов о Гордеевском районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о районном бюджете) и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (далее - главные распорядители) и главных

администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – главные администраторы источников).

Составление сводной росписи расходов районного бюджета осуществляется в следующем порядке:

а) главные распорядители (главные администраторы) на основании утвержденного решения о районном бюджете вводят на автоматизированных удаленных рабочих местах в программный комплекс бюджетные росписи главных распорядителей (главных администраторов) (далее – бюджетные росписи) на соответствующие лицевые счета получателей средств районного бюджета (органов государственной власти Гордеевского района и государственных казенных учреждений Гордеевского района);

б) главные распорядители представляют бюджетную роспись по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в финансовый отдел на бумажных носителях с подписью и печатью главного распорядителя;

в) ответственный работник финансового отдела осуществляет сверку бумажной и электронной копий бюджетных росписей, проверяет их соответствие утвержденному бюджету;

г) на основании бюджетных росписей финансовый отдел составляет сводную роспись;

д) сводная роспись утверждается руководителем финансового отдела не менее чем за десять рабочих дней до начала очередного финансового года.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о районном бюджете.

II. Лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем финансового отдела одновременно с утверждением сводной росписи и должны соответствовать ее показателям, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.3. В условиях прогнозируемого недопоступления доходов районного бюджета и источников финансирования дефицита районного бюджета финансовый отдел определяет перечень первоочередных расходов бюджета. Указанный перечень утверждается постановлением администрации Гордеевского района. На основании утвержденного перечня первоочередных расходов бюджета до главных распорядителей доводятся лимиты бюджетных обязательств в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов. Главные распорядители детализируют доведенные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период

администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – главные администраторы источников).

Составление сводной росписи расходов районного бюджета осуществляется в следующем порядке:

а) главные распорядители (главные администраторы) на основании утвержденного решения о районном бюджете вводят на автоматизированных удаленных рабочих местах в программный комплекс бюджетные росписи главных распорядителей (главных администраторов) (далее – бюджетные росписи) на соответствующие лицевые счета получателей средств районного бюджета (органов государственной власти Гордеевского района и государственных казенных учреждений Гордеевского района);

б) главные распорядители представляют бюджетную роспись по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в финансовый отдел на бумажных носителях с подписью и печатью главного распорядителя;

в) ответственный работник финансового отдела осуществляет сверку бумажной и электронной копий бюджетных росписей, проверяет их соответствие утвержденному бюджету;

г) на основании бюджетных росписей финансовый отдел составляет сводную роспись;

д) сводная роспись утверждается руководителем финансового отдела не менее чем за десять рабочих дней до начала очередного финансового года.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о районном бюджете.

II. Лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем финансового отдела одновременно с утверждением сводной росписи и должны соответствовать ее показателям, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.3. В условиях прогнозируемого недопоступления доходов районного бюджета и источников финансирования дефицита районного бюджета финансовый отдел определяет перечень первоочередных расходов бюджета. Указанный перечень утверждается постановлением администрации Гордеевского района. На основании утвержденного перечня первоочередных расходов бюджета до главных распорядителей доводятся лимиты бюджетных обязательств в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов. Главные распорядители детализируют доведенные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период

по кодам операций сектора государственного управления и представляют их в финансовый отдел в порядке и в сроки, установленные финансовым отделом.

По итогам исполнения районного бюджета в текущем финансовом году, при поступлении запланированных доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета, лимиты бюджетных обязательств корректируются в сторону увеличения.

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

3.1. Финансовый отдел в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников):

выписку из сводной бюджетной росписи расходов по соответствующему главному распорядителю по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

роспись источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета по соответствующему главному администратору источников, утвержденную руководителем финансового отдела по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

лимиты бюджетных обязательств, утвержденные руководителем финансового отдела по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

3.2. Финансовый отдел в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств передает Федеральному казначейству их копии на бумажном носителе и в электронном виде.

IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым отделом посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется по следующим основаниям:

в связи с принятием решения о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

в связи с принятием решений о внесении изменений в решение о районном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период;

по основаниям, установленным Бюджетным кодексом;

по основаниям, установленным решением о районном бюджете;

в связи с перераспределением бюджетных ассигнований между кодами классификации операций сектора государственного управления в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье

(муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности), группе и подгруппе вида расходов.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым отделом и утверждается руководителем финансового отдела по форме решения в соответствии с приложением 8 к настоящему Порядку.

4.2. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в финансовый отдел предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств один раз в месяц, не позднее 25 числа текущего месяца, за исключением изменений, связанных с внесением изменений в решение о районном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, распределением ассигнований резервного фонда администрации Гордеевского района и иным образом зарезервированных средств, исполнением нормативных актов главы администрации Гордеевского района и решения Гордеевского районного Совета народных депутатов, получением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о районном бюджете, в следующем порядке:

а) главные распорядители (главные администраторы источников) письменно уведомляют финансовый отдел о предлагаемых изменениях сводной росписи с указанием оснований для внесения изменений с письменным обязательством о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и приложением трех экземпляров Справки-уведомления об изменении сводной бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств (далее - Справка-уведомление) согласно приложению 9 к настоящему Порядку;

главные администраторы источников представляют Справки-уведомления об изменении источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

При этом ответственность за своевременность и соответствие внесенных изменений требованиям бюджетного законодательства несет главный распорядитель (главный администратор источников);

б) одновременно, главный распорядитель на автоматизированном удаленном рабочем месте вводит Справку-уведомление по указанной форме, которая в обязательном порядке подвергается процедуре автоматизированного контроля:

возможности уменьшения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, исходя из наличия неиспользованного остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

возможности уменьшения годовых бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых бюджетных обязательств.

4.2.1. Оформление Справок-уведомлений по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку и Справок-уведомлений об изменении источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку осуществляется главным

распорядителем (главным администратором источников) с присвоением кодов вида изменений в соответствии с Перечнем видов изменений сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее – Перечень) согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

4.2.2. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым отделом с учетом следующих особенностей.

При изменении показателей сводной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание государственного долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих государственных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных государственных контрактов, осуществляется в случае наличия свободного остатка средств районного бюджета на начало текущего года, не связанного предельными объемами финансирования и бюджетными ассигнованиями за счет целевых средств областного бюджета. При этом главный распорядитель до 15 марта текущего финансового года представляет в финансовый отдел информацию об объеме неиспользованных на начало текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств, в пределах которого подлежат увеличению бюджетные ассигнования на оплату государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в разрезе государственных контрактов и кодов бюджетной классификации расходов отчетного и текущего финансового года.

При внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Гордеевского района, главным распорядителем прилагается копия распоряжения администрации Гордеевского района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда, принятого в установленном порядке.

При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг главными распорядителями вносятся предложения с указанием причин образования экономии, обоснованием необходимости направления экономии на предлагаемые цели и обязательством о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Изменение сводной бюджетной росписи за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг осуществляется по видам расходов в соответствии с Перечнем видов расходов бюджетной классификации, относящихся к расходам на оказание государственных услуг (выполнение работ) (приложение 13 к настоящему Порядку).

4.3. При внесении изменений в утвержденный объем бюджетных ассигнований по межбюджетным трансфертам главным распорядителем одновременно со справкой-уведомлением (приложение 9 к настоящему Порядку) в финансовый отдел представляются Уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (код формы 0504817) (см. пункт 6.4) для визирования.

4.4. На основании представления главного распорядителя финансовый отдел:

а) проверяет представленные документы на соответствие бюджетному законодательству и настоящему Порядку;

б) в течение пяти рабочих дней готовит проект решения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

в) после утверждения начальником финансового отдела решения на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, специалист финансового отдела подготавливает подлинник указанного решения с приложением двух экземпляров справок-уведомлений, подготовленных главным распорядителем по форме приложения 9 к настоящему Порядку.

Ответственный специалист финансового отдела осуществляет активацию справки-уведомления, полученную в электронном виде, и формирует лимиты бюджетных обязательств.

Один экземпляр справки-уведомления доводится до главных распорядителей, один экземпляр остается в финансовом отделе.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводится до главного распорядителя на основании Справки об изменении сводной бюджетной росписи районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

4.5. Справки об изменении сводной бюджетной росписи районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств в двух экземплярах готовит финансовый отдел после внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с п.п. 4.1-4.4 настоящего Порядка.

Один экземпляр подписанной справки остается в финансовом отделе, второй экземпляр направляется главному распорядителю.

4.6. В случае отказа внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств финансовый отдел возвращает все представленные документы главному распорядителю с письменным объяснением причин отказа.

4.7. При завершении текущего финансового года главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в финансовый отдел предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до 15 декабря текущего финансового года.

Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств (в том числе по основаниям, указанным в статье 217 Бюджетного кодекса), осуществляется до 25 декабря текущего финансового года, за исключением изменений, связанных с внесением изменений в решение о районном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, распределением ассигнований резервного фонда администрации Гордеевского района и иным образом зарезервированных средств, исполнением нормативных актов главы администрации Гордеевского района и Гордеевского районного Совета народных депутатов, получением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о районном бюджете.

4.8. До начала очередного финансового года финансовый отдел вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств планового периода, предусматривающие прекращение действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода (с учетом изменений сводной росписи, внесенных в течение текущего финансового года).

Прекращение действия показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода оформляется Справкой-уведомлением согласно приложению 9 к настоящему Порядку с присвоением кода вида изменений «200 – прекращение действия показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода».

4.9. Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года в окончательной редакции (с учетом изменений сводной росписи, внесенных в течение текущего финансового года) утверждаются руководителем финансового органа в последний рабочий день текущего года и доводятся финансовым отделом до главных распорядителей (главных администраторов источников) в течение пяти рабочих дней со дня утверждения.

V. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)

5.1. В состав бюджетной росписи включаются:

5.1.1. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств районного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления и кодов дополнительной классификации мероприятий государственных программ.

5.1.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета и кодов классификации источников

внутреннего финансирования дефицитов бюджетов (кодов главного администратора источников, кодов группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов).

5.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств соответствующего главного распорядителя (главного администратора источников) по формам согласно приложениям 15 и 16 к настоящему Порядку.

5.3. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств районного бюджета утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся по форме согласно приложению 17 к настоящему Порядку.

5.4. Главные распорядители осуществляют распределение доведенных лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) средств районного бюджета в разрезе кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления и кодов дополнительной классификации мероприятий муниципальных программ.

5.5. Главные распорядители осуществляют контроль соответствия показателей бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов дополнительной классификации мероприятий государственных программ показателям сводной бюджетной росписи.

5.6. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.

VI. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств районного бюджета (администраторов источников)

6.1. В соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей и (или) получателей средств районного бюджета, администраторов источников до начала очередного финансового года по формам согласно приложениям 18, 19 и 20 к Порядку, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

6.2. Главные распорядители на собственное содержание оформляют бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств как для получателя бюджетных средств.

6.3. Расчеты между бюджетами по межбюджетным трансфертам оформляются Уведомлением по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (код формы 0504817) согласно приложению 14 к настоящему

внутреннего финансирования дефицитов бюджетов (кодов главного администратора источников, кодов группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов).

5.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств соответствующего главного распорядителя (главного администратора источников) по формам согласно приложениям 15 и 16 к настоящему Порядку.

5.3. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств районного бюджета утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся по форме согласно приложению 17 к настоящему Порядку.

5.4. Главные распорядители осуществляют распределение доведенных лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) средств районного бюджета в разрезе кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления и кодов дополнительной классификации мероприятий муниципальных программ.

5.5. Главные распорядители осуществляют контроль соответствия показателей бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов дополнительной классификации мероприятий государственных программ показателям сводной бюджетной росписи.

5.6. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.

VI. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств районного бюджета (администраторов источников)

6.1. В соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей и (или) получателей средств районного бюджета, администраторов источников до начала очередного финансового года по формам согласно приложениям 18, 19 и 20 к Порядку, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

6.2. Главные распорядители на собственное содержание оформляют бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств как для получателя бюджетных средств.

6.3. Расчеты между бюджетами по межбюджетным трансфертам оформляются Уведомлением по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (код формы 0504817) согласно приложению 14 к настоящему

Порядку, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 № 173н.

Уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (код формы 0504817) (далее – Уведомление (ф.0504817)) формируется главным распорядителем (распорядителем) по каждому межбюджетному трансферту в отдельности на сумму:

неиспользованного остатка межбюджетной субсидии, субвенции или иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, подлежащего возврату;

межбюджетного трансферта в форме дотации, межбюджетной субсидии, субвенции или иного межбюджетного трансферта, подлежащего передаче другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации и в установленном порядке утвержденных бюджетной росписью;

изменений в утвержденный объем бюджетных ассигнований по предоставлению межбюджетного трансферта;

произведенных расходов, источником финансового обеспечения которых является межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение, подтвержденных отчетом администратора доходов бюджета от предоставления межбюджетного трансферта.

Уведомления (ф. 0504817), сформированные в части утвержденных бюджетной росписью бюджетных ассигнований и изменений к ним, до отправления администраторам доходов местных бюджетов визируются главными распорядителями в финансовом отделе.

По межбюджетным трансфертам, главным распорядителем которых является финансовый отдел, Уведомление (ф. 0504817) оформляется специалистом финансового отдела.

VII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

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

Показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в программном комплексе на автоматизированных удаленных рабочих местах отражаются на соответствующих лицевых счетах распорядителей (получателей) в разрезе кодов главных распорядителей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления и кодов дополнительной классификации мероприятий государственных программ.

Главные распорядители осуществляют контроль:

за отражением показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных

обязательств) по соответствующим кодам дополнительной классификации мероприятий государственных программ;

за соответствием кодов дополнительной классификации утвержденным в установленном порядке муниципальным программам Гордеевского района;

за своевременным изменением показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств при внесении изменений в муниципальные программы Гордеевского района.

7.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным настоящим Порядком для изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

7.3. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с подписанной финансовым отделом Справкой об изменении сводной бюджетной росписи районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств (приложение 12 к настоящему Порядку) служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

7.4. Главный распорядитель (главный администратором источников) обязан в течение трех рабочих дней со дня получения Справки об изменении сводной бюджетной росписи районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств (приложение 12 к настоящему Порядку) внести изменения в показатели своей бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств, отразив изменения соответствующих дополнительных кодов мероприятий муниципальных программ.

7.5. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств районного бюджета (администратора источников), находящегося в его ведении.

7.6. Изменение бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем путем перераспределения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств, кодами классификации сектора государственного управления и (или) кодами дополнительной классификации мероприятий муниципальных программ Гордеевского района, с присвоением кода вида изменений бюджетной росписи «999 - изменения, не влияющие на сводную бюджетную роспись», в следующем порядке:

а) при перераспределении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации сектора государственного управления и (или) кодами дополнительной классификации мероприятий муниципальных программ Гордеевского района:

главные распорядители вводят на автоматизированных удаленных рабочих местах в программном комплексе изменения бюджетной росписи;

одновременно с внесением изменений в программный комплекс главным распорядителем представляется в финансовый отдел нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта) Гордеевского районного Совета народных депутатов о внесении изменений в муниципальную программу;

предложения об изменении бюджетной росписи и Справки-уведомления на бумажном носителе в финансовый отдел не представляются;

финансовый отдел осуществляет проверку изменений бюджетной росписи на соответствие утвержденной муниципальной программе (с учетом проекта изменений муниципальной программы) и в случае положительного результата принимает в программном комплексе изменения бюджетной росписи;

б) при перераспределении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств, не затрагивающем мероприятия муниципальной программы, прием изменений бюджетной росписи в программном комплексе осуществляет специалист финансового отдела.

Изменения бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств, не приводящие к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, должны быть сбалансированы.

7.7. Главный распорядитель (главный администратор источников) доводит изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и (или) получателей (администраторов источников) Справкой-уведомлением об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 21 к настоящему Порядку.

7.8. Получатели бюджетных средств на основании Справки-уведомления об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств (приложение 21 к настоящему Порядку) вносят в установленном порядке соответствующие изменения в бюджетные сметы.

VIII. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления районным бюджетом

8.1. В случае, если Решение о районном бюджете не вступил в силу с 1 января текущего года, финансовый отдел в соответствии со статьей 190 Бюджетного кодекса Российской Федерации ежемесячно в течение первых трех 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.

Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется по

форме согласно приложениям 1, 2, 4 к настоящему Порядку, с указанием периода «на соответствующий месяц».

8.2. Финансовый отдел в течение одного рабочего дня со дня утверждения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка доводит их до главных распорядителей (главных администраторов источников).

8.3. В случае, если Решение о районном бюджете не вступил в силу через три месяца после начала финансового года, финансовый отдел в дополнение к ограничениям, указанным в пункте 8.1 настоящего Порядка, не осуществляет следующие действия:

- доведение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам;
- предоставление бюджетных кредитов;
- формирование резервных фондов.

8.4. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, не производится.

8.5. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения (изменения) сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием решения о районном бюджете.

Приложение 1

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

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель главы администрации
Гордеевского района, начальник
финансового отдела

" ____ " _____ 20__ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА (РАСХОДЫ)

НА _____

(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

Наименование	Код					Сумма на год		
	главного распоря- дителя средств районного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государствен- ного управления	соответст- вующий финан- совый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого расходов								

Заместитель главы
администрации
Гордеевского района,
начальник финансового
отдела

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

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

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель главы администрации
Гордеевского района, начальник
финансового отдела

" " 20 г.

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА
(ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА)**

НА _____
(соответствующий финансовый год и плановый период)

4

(в рублях)

Наименование	Код		Сумма на год		
	главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита районного бюджета	соответствующий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого					

Заместитель главы
администрации Гордеевского
района, начальник финансового
отдела

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

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

РОСПИСЬ РАСХОДОВ

(наименование главного распорядителя средств областного бюджета)

НА

(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

Наименование	Код главного распорядителя средств районного бюджета					Сумма на год		
		раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	соответствующий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					£			
Итого расходов								

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4

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

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель главы
администрации Гордеевского
района, начальник
финансового отдела

" " 20 г.

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

НА
(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

Наименование	Код					Сумма на год		
	главного распорядителя средств районного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государст- венного управле- ния	соответств ующий финап- совый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Заместитель главы
администрации
Гордеевского района,
начальник финансового
отдела

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5

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

ВЫПИСКА

ИЗ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ РАСХОДОВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА

НА _____
(соответствующий финансовый год и плановый период)

(наименование главного распорядителя)

(в рублях)

Наименование	Код					Сумма на год		
	главного распоря- дителя средств районного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государствен- ного управления	соответству- ющий финан- совый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого расходов								

Приложение 6

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

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель главы администрации
Гордеевского района, начальник
финансового отдела

" " 20 г.

**РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**

НА

(соответствующий финансовый год и плановый период)

(наименование главного администратора)

(в рублях)

Наименование	Код		Сумма на год		
	главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита районного бюджета	соответствующий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого					

Заместитель главы
администрации Гордеевского
района, начальник финансового
отдела

(должность)

(должность)

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7

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

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель главы
администрации Гордеевского
района, начальник
финансового отдела

" " 20 г.

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

НА

(соответствующий финансовый год и плановый период)

(наименование главного распорядителя)

(в рублях)

Наименование	Код					Сумма на год		
	главного распорядителя средств районного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государст- венного управле- ния	соответст- вующий финан- совый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Заместитель главы
администрации
Гордеевского района,
начальник финансового
отдела

(должность)

(должность)

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8

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

Утверждаю:

Заместитель главы администрации
Гордеевского района, начальник
финансового отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Решение

В решении на внесение изменений в сводную бюджетную роспись указывается:

1. Основание для внесения изменений в сводную бюджетную роспись (принятие Решения о внесении изменений в районный бюджет, основания, установленные ст. 217 Бюджетного кодекса, основания, установленные решением о районном бюджете, иные основания в соответствии с п.4.1 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи).

2. Бюджетная классификация расходов (источников финансирования дефицита районного бюджета) с суммой предлагаемых изменений отражается в табличной форме:

ГРБС	Раздел, под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	Справочно: доп. классификация*	Сумма, рублей (+ / -) на 20__ год (текущий финансовый год)	Сумма, рублей (+ / -) на 20__ год (первый год планового периода)	Сумма, рублей (+ / -) на 20__ год (второй год планового периода)	Примечание
Итого									

* В случае необходимости отражения информации о предлагаемых изменениях в разрезе кодов дополнительной классификации, в табличной форме вводится дополнительный столбец.

В примечании указывается причина образования экономии по уменьшаемым расходам, обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели по увеличиваемым расходам, иные пояснения.

3. Обязательство главного распорядителя бюджетных средств о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4. Другая необходимая информация.

Заместитель главы администрации
Гордеевского района, начальник
финансового отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

(ФИО, подпись)

«__» _____ 20__ г.

тел. _____

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

на _____
(соответствующий финансовый год и плановый период)
от " _____ " _____ 20 ____ г.

По вопросу _____

[illegible]

		Сумма изменений (+, -)		
Наименование	Код операции сектора государственного управления	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5
Расходы	200			
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	210			
Заработная плата	211			
Прочие выплаты	212			
Начисления на выплаты по оплате труда	213			
Оплата работ, услуг	220			
Услуги связи	221			
Транспортные услуги	222			
Коммунальные услуги	223			
Арендная плата за пользование имуществом	224			
Работы, услуги по содержанию имущества	225			
Прочие работы, услуги	226			
Обслуживание государственного (муниципального) долга	230			
Обслуживание внутреннего долга	231			
Безвозмездные перечисления организациям	240			

1	2	3	4	5
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241			
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	242			
Безвозмездные перечисления бюджетам	250			
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251			
Социальное обеспечение	260			
Пособия по социальной помощи населению	262			
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263			
Прочие расходы	290			
Поступление нефинансовых активов	300			
Увеличение стоимости основных средств	310			
Увеличение стоимости нематериальных активов	320			
Увеличение стоимости материальных запасов	340			
Поступление финансовых активов	500			
Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале	530			
ИТОГО РАСХОДОВ	800			

Главный распорядитель средств районного бюджета:

4

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансового подразделения

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

(телефон)

" " _____ 20 г.

М.П.

Приложение 11

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

Перечень видов изменений сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

Код вида изменений	Наименование вида изменений
Внесение изменений в сводную бюджетную роспись	
010	Изменения, вносимые в связи с принятием Решения о внесении изменений в решение о районном бюджете
020	Изменения, вносимые в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований - в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о районном бюджете на их исполнение в текущем финансовом году
021	Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями (государственными программами и непрограммными направлениями деятельности), группами и подгруппами видов расходов районного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного главному распорядителю на исполнение публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году
030	Изменения, вносимые в связи с изменением состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им казенных учреждений) - в пределах объема бюджетных ассигнований
040	Изменения, вносимые в связи с вступлением в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов государственной власти субъекта Российской Федерации (органов местного самоуправления) за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - в пределах объема бюджетных ассигнований

Код вида измене ний	Наименование вида изменений
050	Изменения, вносимые в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета - в пределах объема бюджетных ассигнований
060	Изменения, вносимые в связи с использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Гордеевского района - в пределах объема бюджетных ассигнований
070	Изменения, вносимые в случае распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе - в пределах объема бюджетных ассигнований
081	Изменения, связанные с уточнением кодов бюджетной классификации расходов в рамках требований казначейского исполнения районного бюджета, а также связанные с изменением Министерством финансов Российской Федерации порядка применения бюджетной классификации
082	Изменения, связанные с резервированием средств в составе утвержденных Решением о районном бюджете бюджетных ассигнований на реализацию государственных программ Брянской области - в пределах объема бюджетных ассигнований
084	Изменения, связанные с увеличением бюджетных ассигнований в соответствии с пунктом 6 статьи 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации
090	Изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов районного бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году на оказание государственных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов
091	Изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих государственных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных государственных контрактов

Код вида изменений	Наименование вида изменений
100	Изменения, вносимые в связи с получением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о районном бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств
110	Изменения, вносимые в случае увеличения главному распорядителю бюджетных ассигнований, соответствующих целям предоставления из областного бюджета субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в объеме, не превышающем неиспользованные остатки указанных межбюджетных трансфертов на начало текущего финансового года, по которым главным администратором доходов областного бюджета подтверждена потребность в направлении их на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, сверх объемов бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о районном бюджете
120	Изменения, вносимые в случае проведения реструктуризации муниципального долга Гордеевского района
130	Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита районного бюджета при образовании экономии в ходе исполнения районного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год
140	Изменения, вносимые в связи с использованием доходов, фактически полученных при исполнении районного бюджета сверх утвержденных Решением о районном бюджете, по основаниям, установленным пунктом 2 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации
150	Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между кодами классификации операций сектора государственного управления - в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (государственной программе и непрограммному направлению деятельности), группе и подгруппе вида расходов

<i>Код вида измене ний</i>	<i>Наименование вида изменений</i>
160	Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренных Решением о районном бюджете главному распорядителю на соответствующий финансовый год общего объема бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг и общего объема бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов на текущий финансовый год и плановый период
170	Изменения, связанные с изменением типа государственных учреждений и организационно-правовой формы государственных унитарных предприятий
200	Прекращение действия показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода
Кроме того, внесение изменений в бюджетную роспись ГРБС	
070	Изменения, вносимые в случае распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе - в пределах объема бюджетных ассигнований
999	Изменения, не влияющие на сводную бюджетную роспись

Приложение 12

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

Справка № _____
об изменении сводной бюджетной росписи районного бюджета
и лимитов бюджетных обязательств
на финансовый год и на плановый период годов
от " ____ " _____ 20 ____ г.

Главный распорядитель средств районного бюджета
(главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета)
Вид изменения _____
Единица измерения: рублей _____
Основание для внесения изменения _____
По вопросу _____

Коды
Дата
Глава по БК
по ОКЕИ
384

Раздел I. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма изменения (+, -)		
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Раздел II. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ⁴

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма изменения (+, -)		
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Финансовый отдел администрации Гордеевского района

Заместитель главы администрации
Гордеевского района, начальник
финансового отдела

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 13

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

Перечень видов расходов бюджетной классификации по расходам на оказание государственных услуг (выполнение работ)

<i>Код подгруппы вида расходов</i>	<i>Наименование</i>	<i>Статья Бюджетного кодекса РФ</i>	<i>Норма</i>
110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	абзац 2, абзац 6 ст. 69.1, ст. 70	Обеспечение выполнения функций казенных учреждений включает: оплату труда работников казенных учреждений, денежное содержание (денежное вознаграждение, денежное довольствие, заработную плату) работников органов государственной власти (государственных органов), лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, государственных служащих, иных категорий работников, командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами; закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд; уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации; возмещение вреда, причиненного казенным учреждением при осуществлении его деятельности.
120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		
240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		
830	Исполнение судебных актов		
850	Уплата налогов, сборов и иных платежей		
880	Специальные расходы		

<i>Код подгруп пы вида расходов</i>	<i>Наименование</i>	<i>Статья Бюджетного кодекса РФ</i>	<i>Норма</i>
410	Бюджетные инвестиции	абзац 5 ст. 69.1, ст. 78.2, ст. 79	Осуществление бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности.
460	Субсидии на осуществление капитальных вложений бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям		
610	Субсидии бюджетным учреждениям	абзац 3 ст. 69.1, п.1 ст. 78.1	Предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям, включая субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) задания.
620	Субсидии автономным учреждениям		
630	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	абзац 4 ст. 69.1, п.2 ст. 78.1	Предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе в соответствии с договорами (соглашениями) на оказание указанными организациями государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам.

_____ 20 _____ r.

КОДЫ
0504817

Глава по БК
по ОКАТО

по ОКАТО

ГЛАВА ПО БК
ПО ОКЛТО

Целевая статья по БК
по ОКЕИ

383

Настоящим уведомляем, что в соответствии с

(наименование, дата и номер акта (документа))

в сумме

(неиспользованный остаток подлежит возврату/предусмотрено предоставление (изменение) межбюджетного трансферта/зачтено расходов (уменьшений), подтвержденных документами)

pyb. kon.

(сумма противью)

2. подтвержденность в неиспользованном остатке межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, в очередном финансовом году подтверждается в сумме

	X	

СПРАВОЧНО:

Всего с начала финансового года

из них остатки прошлых лет

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подлинни)

Приложение 15
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи
районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей
средств районного бюджета (главных администраторов источников
финансирования дефицита районного бюджета)

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель главного
распорядителя (распорядителя)
средств районного бюджета

_____ 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ (РАСХОДЫ)

_____ (наименование главного распорядителя средств районного бюджета (распорядителя))

НА _____
(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

Наименование	Распорядитель (получатель) средств районного бюджета						Сумма на год		
		раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государст- венного управле- ния	дополни- тельной классифи- кации	соответст- вующий финан- совый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого расходов									

Исполнитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 16

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

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета

" " 20 г.

РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА

(наименование главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета)

НА

(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

Наименование	Код		Сумма на год		
	администратора источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита районного бюджета	соответствующий финансовый	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого					

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 17

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

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель главного
распорядителя (распорядителя)
средств районного бюджета

" " 20 г.

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета (распорядителя))

НА

(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

Наименование	Распорядитель (получатель) средств районного бюджета						Сумма на год		
		раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государст- венного управле- ния	дополни- тельной классифи- кации	соответст- вующий финан- совый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого расходов									

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 18

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

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель главного
распорядителя (распорядителя)
средств районного бюджета

" " 20 г.

РОСПИСЬ РАСХОДОВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА

НА _____
(соответствующий финансовый год и плановый период)

(наименование распорядителя, получателя)

(в рублях)

Наименование	Код						Сумма на год		
	главного распоря- дителя средств районного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государствен- ного управления	дополни- тельной классифи- кации	соответст- вующий финан- совый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого расходов									

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Руководитель главного
распорядителя (распорядителя)
средств районного бюджета

" " 20 г.

НА _____
(соответствующий финансовый год и плановый период)

(наименование распорядителя, получателя)

[illegible]

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 20

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

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель главного
администратора источников
финансирования дефицита районного
бюджета

"___" _____ 20__ г.

**РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**

НА _____

(соответствующий финансовый год и плановый период)

£

(наименование администратора)

(в рублях)

Наименование	Код		Сумма на год		
	главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита районного бюджета	соответствующий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого					

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

на _____
(соответствующий финансовый год и плановый период)
от " _____ " _____ 20 ____ г.

По вопросу

КОДЫ
384

			Сумма изменений (+, -)		
Наименование	Код операции сектора государственного управления	Код дополнительной классификации	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6
Расходы	200				
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	210				
Заработная плата	211				
Прочие выплаты	212				
Начисления на выплаты по оплате труда	213				
Оплата работ, услуг	220				
Услуги связи	221				
Транспортные услуги	222				
Коммунальные услуги	223				
Арендная плата за пользование имуществом	224				
Работы, услуги по содержанию имущества	225				
Прочие работы, услуги	226				
Обслуживание государственного (муниципального) долга	230				
Обслуживание внутреннего долга	231				
Безвозмездные перечисления организациям	240				
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241				
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	242				

1	2	3	4	5	6
Безвозмездные перечисления бюджетам	250				
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251				
Социальное обеспечение	260				
Пособия по социальной помощи населению	262				
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263				
Прочие расходы	290				
Поступление нефинансовых активов	300				
Увеличение стоимости основных средств	310				
Увеличение стоимости нематериальных активов	320				
Увеличение стоимости материальных запасов	340				
Поступление финансовых активов	500				
Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале	530				
ИТОГО РАСХОДОВ	800				

Главный распорядитель (распорядитель) средств районного бюджета:

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансового подразделения

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

(телефон)

" " _____ 20 г.

М.П.