

ПРИКАЗ
НАЧАЛЬНИКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 01 марта 2021 года

№ 9-к

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета, порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета, включая внесение изменений в них

В соответствии со статьей 217, частью 2.1 статьи 219 и статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета, включая внесение изменений в них, согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела формирования, исполнения бюджета и отчетности С.Л. Чекпину.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Заместитель руководителя
Администрации района,
начальник Финансового управления



С.Е.

Заика С.Е.

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее - сводная бюджетная роспись) и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Представительного Собрания Вытегорского муниципального района о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о районном бюджете).

Главные распорядители средств районного бюджета представляют в Финансовое управление Администрации Вытегорского муниципального района (далее – Финансовое управление) документы, предусмотренные настоящим Порядком, одновременно в электронном виде и на бумажном носителе.

1. Составление и утверждение сводной бюджетной росписи

1.1. Сводная бюджетная роспись составляется Финансовым управлением на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с показателями, утверждёнными решением о районном бюджете в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации и включает в себя роспись расходов районного бюджета и роспись источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета.

1.2. Сводная бюджетная роспись расходов районного бюджета составляется Финансовым управлением по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку в течение девяти рабочих дней со дня принятия решения о районном бюджете.

Показатели сводной бюджетной росписи расходов на очередной финансовый год и плановый период заносятся в автоматизированную систему «Бюджет» (далее - АС «Бюджет») по распорядительным лицевым счетам, открытым главным распорядителям средств районного бюджета (далее - главные распорядители) в Финансовом управлении, в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета.

1.3. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета (далее - роспись источников) составляется в течение девяти рабочих дней со дня принятия решения о районном бюджете.

Финансовое управление заносит в АС «Бюджет» показатели росписи источников в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета и кодов групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, видов источников финансирования дефицита районного бюджета и кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета Российской Федерации.

Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о районном бюджете.

1.4. Сводная бюджетная роспись районного бюджета утверждается начальником Финансового управления до начала очередного финансового года.

2. Лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств районного бюджета (далее - лимиты бюджетных обязательств) формируются на очередной финансовый год и плановый период.

Лимиты бюджетных обязательств по расходам формируются в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов, типов средств, дополнительных кодов расходов классификации расходов районного бюджета, порядок применения которой устанавливается Финансовым управлением (далее - дополнительные коды расходов).

2.2. Главные распорядители в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о районном бюджете направляют в Финансовое управление проекты лимитов бюджетных обязательств по распорядительным лицевым счетам.

2.3. Финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня представления главными распорядителями проверяют проекты лимитов бюджетных обязательств на соответствие показателям сводной бюджетной росписи.

В случае несоответствия проектов лимитов бюджетных обязательств показателям сводной бюджетной росписи Финансовое управление направляют проекты лимитов бюджетных обязательств на доработку. Главные распорядители в течение одного рабочего дня со дня получения проектов лимитов бюджетных обязательств на доработку корректируют их и направляют в Финансовое управление исправленные проекты лимитов бюджетных обязательств.

Финансовое управление в день завершения проверки заносит в АС «Бюджет» и принимает проекты лимитов бюджетных обязательств по расходам.

2.4. Лимиты бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета в разрезе кодов администраторов, групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, видов источников финансирования дефицита бюджета и кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета Российской Федерации, формируются и принимаются в программе АС «Бюджет» Финансовым управлением.

2.5. В течение одного рабочего дня после принятия Финансовым управлением лимитов бюджетных обязательств по расходам и лимитов бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита районного Финансовое управление формирует лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, на плановый период по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником Финансового управления.

3. Доведение бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств

3.1. В течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи Финансовое управление доводит утвержденные показатели до главных распорядителей и главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита районного

бюджета (далее - главные администраторы источников) уведомлениями о бюджетных ассигнованиях по формам согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Порядку.

3.2. В течение двух рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств Финансовое управление доводит утвержденные показатели до главных распорядителей и главных администраторов источников уведомлениями о лимитах бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 7, 7.1 и 8 к настоящему Порядку.

3.3. В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи бюджетные ассигнования, предусмотренные бюджетам муниципальных образований района в форме дотаций и иных межбюджетных трансфертов, доводятся Финансовым управлением сводным уведомлением по каждому муниципальному образованию по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку и уведомлением о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по форме, установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 213н.

3.4. В течение двух рабочих дней со дня получения лимитов бюджетных обязательств главные распорядители направляют в Финансовое управление уведомления о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год по лицевым счетам, открытым главным распорядителям и получателям средств в Финансовом управлении (далее - лицевые счета), на бумажном носителе в двух экземплярах по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

На очередной финансовый год лимиты бюджетных обязательств по расходам на лицевых счетах формируются в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов, классификации операций сектора государственного управления и дополнительных кодов расходов.

3.5. В течение двух рабочих дней со дня представления главными распорядителями уведомлений о лимитах бюджетных обязательств Финансовое управление проверяет соответствие представленных уведомлений по лицевым счетам лимитам бюджетных обязательств соответствующего главного распорядителя.

При наличии замечаний по результатам проверки Финансовое управление в течение одного рабочего дня возвращает представленные на бумажном носителе уведомления главному распорядителю с указанием причины отклонения.

Главные распорядители в течение одного рабочего дня корректируют и направляют в Финансовое управление исправленные уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

При отсутствии замечаний по результатам проверки Финансовое управление ставит отметку о проверке на двух экземплярах уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, заносит уведомление в АС «Бюджет» и ставит дату принятия документа.

В течение одного рабочего дня со дня принятия документа один экземпляр уведомлений направляется главному распорядителю, второй экземпляр остается в Финансовом управлении.

4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств

4.1. В течение финансового года вследствие внесения изменений в решение о районном бюджете Финансовое управление вносит изменения в бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в следующем порядке:

4.1.1. Финансовое управление заносит изменения показателей сводной бюджетной росписи в АС «Бюджет» по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета, в течение семи рабочих дней со дня принятия решения о внесении

изменений в решение о районном бюджете.

В течение двух рабочих дней Финансовое управление проверяет соответствие показателей сводной бюджетной росписи показателям решения о районном бюджете и формирует уточненную сводную бюджетную роспись по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

В течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи Финансовое управление формирует уведомления об изменении бюджетных ассигнований по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета по формам согласно приложениям 11 и 12 в двух экземплярах, один из которых направляется главному распорядителю (главному администратору источников), второй экземпляр - остается в Финансовом управлении.

В целях своевременного информирования муниципальных образований района и отражения в бюджетной отчетности изменений межбюджетных трансфертов в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи бюджетные ассигнования, предусмотренные бюджетам муниципальных образований района в форме дотаций и иных межбюджетных трансфертов, доводятся Финансовым управлением до муниципальных образований района в форме сводных уведомлений об изменении бюджетных ассигнований по каждому муниципальному образованию согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи направляют муниципальным образованиям района уведомления о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по форме, установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 213н.

4.1.2. Главные распорядители в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о районном бюджете направляют в Финансовое управление уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год по распорядительным лицевым счетам (лицевым счетам) в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, классификации операций сектора государственного управления, дополнительных кодов расходов по формам согласно приложения 14 к настоящему Порядку.

Рассмотрение представленных главными распорядителями уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств и формирование уточненных лимитов бюджетных обязательств осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка.

Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств в АС «Бюджет» принимаются датой утверждения сводной бюджетной росписи.

После утверждения уточненных лимитов бюджетных обязательств Финансовое управление формирует уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 15, 16 и 17 к настоящему Порядку в двух экземплярах, один из которых направляется главному распорядителю (главному администратору источников), второй остается в Финансовом управлении.

Главные распорядители в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Порядка, направляют в Финансовое управление уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по лицевым счетам по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку.

4.2. В ходе исполнения районного бюджета в соответствии с решением начальника Финансового управления на основании предложений главных распорядителей вносятся изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств:

4.2.1. в случаях, предусмотренных статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.2.2. в соответствии с дополнительными основаниями, установленными решением о районном бюджете, а также решением Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 1 ноября 2013 года № 6 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Вытегорском муниципальном районе».

4.3. В ходе исполнения районного бюджета по представлению главных распорядителей вносятся изменения только в лимиты бюджетных обязательств:

4.3.1. в случае перераспределения средств между кодами элементов видов расходов и (или) кодами типов средств дополнительных кодов расходов;

4.3.2. в случае перераспределения средств между лицевыми счетами без внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя;

4.3.3. в случае перераспределения средств на лицевых счетах между кодами классификации операций сектора государственного управления и (или) кодами дополнительных кодов расходов.

Перераспределение экономии средств, образовавшейся по результатам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, осуществляется только после согласования с Главой района.

Внесение изменений по главному распорядителю в соответствии с подпунктами 4.2.2, 4.3.1 и 4.3.3 настоящего Порядка осуществляется не более трех раз в квартал и не позднее 20 числа каждого месяца квартала. Главные распорядители направляют в Финансовое управление предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств в соответствии с подпунктами 4.2.2, 4.3.1 настоящего Порядка не позднее 15 числа текущего месяца. Предложения, поступившие от главных распорядителей после 15 числа текущего месяца, Финансовым управлением не рассматриваются.

4.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случаях, предусмотренных пунктами 4.2 и 4.3 настоящего Порядка:

4.4.1. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств по расходам районного бюджета вследствие изменения сводной бюджетной росписи осуществляется в следующем порядке (по основаниям, предусмотренным в пунктах 4.2.1 и 4.2.2 настоящего Порядка):

Главные распорядители направляют в Финансовое управление письмо с предложениями о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений. При этом, если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение расходов, главные распорядители в письме обязуются не допускать кредиторскую задолженность по уменьшаемым статьям расходов, о чем письменно информируют Финансовое управление.

Уведомления об изменении сводной бюджетной росписи по форме согласно приложению 18 к настоящему Порядку, лимитов бюджетных обязательств по распорядительным лицевым счетам (лицевым счетам) по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку направляют в Финансовое управление на бумажном носителе в одном экземпляре.

Финансовое управление в течение двух рабочих дней проверяет уведомления об изменении сводной бюджетной росписи, изменении лимитов бюджетных обязательств по распорядительным лицевым счетам на наличие утвержденных показателей сводной бюджетной росписи и на достаточный для внесения изменений остаток лимитов бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю.

При увеличении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с абзацем восьмым части 3 статьи 217 и частью 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации Финансовое управление проверяют наличие уведомления о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по форме, установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 213н.

При наличии замечаний по результатам проверки Финансовое управление в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки возвращает представленные уведомления главному распорядителю с указанием причины отклонения.

Главные распорядители в течение одного рабочего дня со дня получения уведомлений на доработку корректируют и направляют в Финансовое управление исправленные уведомления.

При отсутствии замечаний по результатам проверки Финансовое управление в течение одного рабочего дня заносит данные уведомлений в программу АС «Бюджет», ставит дату принятия.

Финансовое управление формирует уведомления об изменениях, вносимых в сводную бюджетную роспись, согласно приложению 11 к настоящему Порядку, и в лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку в двух экземплярах, из которых один экземпляр направляется главному распорядителю для последующего доведения изменений до получателей средств районного бюджета, второй экземпляр остается в Финансовом управлении.

4.4.2. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств по предложениям главных распорядителей (за исключением средств резервного фонда Администрации Вытегорского муниципального района), не приводящих к изменению сводной бюджетной росписи, осуществляется в следующем порядке (по основаниям, предусмотренным в пункте 4.3.1 настоящего Порядка):

главные распорядители средств направляют в Финансовое управление предложения по изменению лимитов бюджетных обязательств с обоснованием данных изменений и обязательством о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам с приложением уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств по распорядительным лицевым счетам (лицевым счетам) на бумажном носителе в двух экземплярах по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку.

Рассмотрение и внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств осуществляются в порядке, аналогичном пункту 4.4.1 настоящего Порядка, без внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

4.4.3. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств по лицевым счетам без изменения лимитов бюджетных обязательств по главным распорядителям осуществляется в следующем порядке (по основаниям, предусмотренным в пунктах 4.3.2 и 4.3.3 настоящего Порядка):

главные распорядители направляют в Финансовое управление в двух экземплярах уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств на бумажном носителе по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку.

Финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня получения проверяет уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств на наличие утвержденных показателей и остатка лимитов бюджетных обязательств по лицевым счетам.

При наличии замечаний по результатам проверки Финансовое управление в течение одного рабочего дня возвращает с указанием причины уведомления главному распорядителю.

Главные распорядители в течение одного рабочего дня корректируют и направляют в Финансовое управление исправленные уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств.

При отсутствии замечаний по результатам проверки Финансовое управление заносит данные уведомлений в программу АС «Бюджет», ставит дату принятия уведомлений и ставит отметку о проверке уведомлений.

После подписания один экземпляр уведомлений направляется главному распорядителю, второй экземпляр остается в Финансовом управлении для учета в работе.

4.4.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по средствам, выделяемым из резервного фонда Администрации Вытегорского муниципального района, осуществляется в следующем порядке:

при принятии постановления Администрации Вытегорского муниципального района о выделении вышеуказанных средств в течение пяти рабочих дней главные распорядители, определённые данным постановлением получателями данных средств, направляют письмо в адрес Финансового управления с приложением двух экземпляров уведомлений об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению 18 к настоящему Порядку, об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку по распорядительному лицевому счету (лицевому счету) к настоящему Порядку с указанием в примечании даты и номера вышеуказанного постановления Администрации Вытегорского муниципального района.

Финансовое управление в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления от главных распорядителей:

осуществляет проверку уведомления, при наличии замечаний корректирует их в части изменения кодов классификации расходов;

оформляет уведомление на списание бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств с распорядительного лицевого счета и лицевого счета Финансового управления;

заносит и принимает в программе АС «Бюджет» уведомление об изменении показателей сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств по распорядительным лицевым счетам;

в течение трех рабочих дней после принятия изменений показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств формирует уведомления об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку в двух экземплярах, один из которых направляется главному распорядителю, второй экземпляр остается в Финансовом управлении.

Внесение изменений в принятые бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств в связи с возвратом главными распорядителями средств резервного фонда Администрации Вытегорского муниципального района осуществляется на основании письма главного распорядителя с указанием обоснования внесения изменений с представлением на бумажном носителе уведомлений об изменении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств в порядке, предусмотренном настоящим подпунктом.

Внесение изменений в утвержденные лимиты бюджетных обязательств в части изменения кодов элементов видов расходов осуществляется на основании письма главного распорядителя с указанием обоснования внесения изменений с представлением на бумажном носителе уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств в порядке, предусмотренном настоящим подпунктом.

4.5. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета в случаях, предусмотренных пунктами 4.1 - 4.4 настоящего Порядка, осуществляется и принимается в программе АС «Бюджет» Финансовым управлением.

Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета принимаются датой утверждения сводной бюджетной росписи.

В течение двух рабочих дней со дня утверждения уточненных лимитов бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета Финансовое управление оформляет два экземпляра уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку, из которых один экземпляр направляется главному администратору источников, второй экземпляр остается в Финансовом управлении.

4.6. В процессе исполнения районного бюджета лимиты бюджетных обязательств могут быть сокращены по решению руководителя Администрации района.

Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств осуществляется в порядке, аналогичном пункту 4.4.1 настоящего Порядка, без внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

Приложение 1
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи и лимитов бюджетных
обязательств районного бюджета

УТВЕРЖДАЮ:

(должность руководителя финансового органа)

(подпись) (расшифровка)
"__" "____" 20__ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

1. Роспись расходов районного бюджета на 20__ год

Единица измерения: рубли

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Наименование главного распорядителя	Сумма	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

2. Роспись источников внутреннего финансирования
дефицита районного бюджета на 20__ год

Наименование показателя	Код по КИВФ	Сумма	Примечание
1	2	3	4
Итого			

Приложение 2
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи и лимитов бюджетных
обязательств районного бюджета

УТВЕРЖДАЮ:

(должность руководителя Финансового управления)

(подпись) (расшифровка)
" " 20__ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

1. Роспись расходов районного бюджета на плановый период ____ и ____ годов

Единица измерения: рубли

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Наименование главного распорядителя	Сумма		Примечание
					1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита
районного бюджета на плановый период ____ и ____ годов

Наименование показателя	Код по КИВФ	Сумма		Примечание
		1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1	2	3	4	5
Итого				

Приложение 3
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи и лимитов бюджетных
обязательств районного бюджета

УТВЕРЖДАЮ:

(должность руководителя Финансового управления)

" " _____ 20__ г.

**1. Лимиты бюджетных обязательств по расходам районного бюджета
на ____ год**

Единица измерения: рубли

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Тип средств	Наименование главного распорядителя	Сумма	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

**2. Лимиты бюджетных обязательств по источникам внутреннего
финансирования дефицита районного бюджета на ____ год**

Наименование показателя	Код по КИВФ	Сумма	Примечание
1	2	3	4
Итого			

Приложение 6
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи и лимитов бюджетных
обязательств районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ
О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ ПО ИСТОЧНИКАМ
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА
НА ___ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ___ И ___ ГОДОВ

Кому: _____

(наименование главного администратора источников финансирования
дефицита районного бюджета)

Номер распорядительного лицевого счета _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Источники финансирования дефицита бюджета			Сумма			Примечание
Код главного администратора	Код группы, подгруппы, статьи и вида источника	<u>КОСГУ</u>	Текущий финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Начальник отдела формирования, исполнения бюджета и отчетности
Финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата)
(Место печати)

Приложение 7
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи и лимитов бюджетных
обязательств районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ____ ГОД

Кому: _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)
Номер распорядительного лицевого счета _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб. _____

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Тип средств	Наименование поселения	Сумма	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Начальник отдела формирования,
исполнения бюджета и отчетности
Финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата)

(Место печати)

Приложение 7.1
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи и лимитов бюджетных
обязательств районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ___ И ___ ГОДОВ

Кому: _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Номер распорядительного лицевого счета _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Тип средств	1-й год планового периода	2-й год планового периода	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Начальник отдела формирования, исполнения
бюджета и отчетности Финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата)

(Место печати)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ИСТОЧНИКАМ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА НА ____ ГОД
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ____ И ____ ГОДОВ

Кому: _____
(наименование главного администратора источников внутреннего
финансирования дефицита районного бюджета)

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Источники финансирования дефицита бюджета			Сумма			Примечание
Код главного администратора	Код группы, подгруппы, статьи и вида источника	КОСГУ	Текущий финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Начальник отдела формирования, исполнения бюджета
и отчетности Финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата)

(Место печати)

Приложение 9
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи и лимитов бюджетных
обязательств районного бюджета

СВОДНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ
О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ ПО РАСХОДАМ
НА ____ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД
____ И ____ ГОДОВ

Кому: _____
(наименование поселения)

Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Тип средств	Сумма на год			Примечание
					Текущий финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

Начальник отдела формирования, исполнения бюджета
и отчетности Финансового управления

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата)

(Место печати)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ НА ____ ГОД**

Наименование главного распорядителя бюджетных средств _____
 Наименование получателя бюджетных средств _____
 Номер лицевого счета _____
 Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Суб. КОСГУ	Тип средств	Код субсидии	Наименова ние поселения	Сумма на год	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого:										

Уполномоченный представитель
главного распорядителя
бюджетных средств _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата)

(Место печати)

Проверено:
Ответственный специалист
Финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 11
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи и лимитов бюджетных
обязательств районного бюджета

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
ПО РАСХОДАМ НА ____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ
ПЕРИОД ____ И ____ ГОДОВ**

Кому: _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Номер распорядительного лицевого счета _____

Наименование бюджета _____

Основание: _____
(наименование документа-основания)

Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Наименование поселения	Сумма изменений (+, -)			Примечание
					Текущий финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

Начальник отдела формирования, исполнения бюджета
и отчетности Финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

(Место печати)

Приложение 12
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи и лимитов бюджетных
обязательств районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
ПО ИСТОЧНИКАМ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА ___ ГОД
И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ___ И ___ ГОДОВ

Кому: _____
(наименование главного администратора источников внутреннего
финансирования дефицита районного бюджета)

Номер распорядительного
лицевого счета _____

Наименование бюджета _____

Основание: _____
(наименование документа - основания)

Единица измерения: руб.

Источники финансирования дефицита бюджета			Сумма			Примечание
Код главного администратора	Код группы, подгруппы, статьи и вида источника	КОСГУ	Текущий финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Начальник отдела формирования, исполнения бюджета
и отчетности Финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата)

М.П.

Приложение 13
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи и лимитов бюджетных
обязательств районного бюджета

СВОДНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ
АССИГНОВАНИЙ НА ____ ГОД
И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ____ И ____ ГОДОВ

Кому: _____
(наименование поселения)

Наименование бюджета _____

Основание: _____

Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Тип средств	Сумма изменений (+, -)			Примечание
					Текущий финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

Начальник отдела формирования, исполнения бюджета
и отчетности Финансового управления

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

(Место печати)

Приложение 14
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи и лимитов бюджетных
обязательств районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО РАСПОРЯДИТЕЛЬНОМУ ЛИЦЕВОМУ
СЧЕТУ (ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ) НА ____ ГОД

Наименование главного распорядителя бюджетных средств _____

Наименование распорядительного лицевого счета (лицевого счета) _____

Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Суб КОСГУ	Тип средств	Код субсидии	Наименован ие поселения	Сумма изменений (+, -)	Приме чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого:										

Уполномоченный представитель
главного распорядителя
бюджетных средств _____

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата)

(Место печати)

Проверено
Ответственный специалист
Финансового управления _____

(подпись) (расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ____ ГОД

Кому: _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Номер распорядительного лицевого счета _____

Наименование бюджета _____

Основание: _____
(наименование документа-основания)

Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Тип средств	Наименование поселения	Сумма изменений (+, -)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Начальник отдела формирования, исполнения бюджета
и отчетности Финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(Дата)

(Место печати)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ____ И ____ ГОДОВ**

Кому: _____

Номер распорядительного лицевого счета _____

Наименование бюджета _____

Основание: _____

(наименование документа-основания)

Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Тип средств	Наименование поселения	Сумма изменений (+, -)		Примечание
						1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1	2	3	4	8	6	7	8	9
Итого:								

Начальник отдела формирования, исполнения бюджета
и отчетности Финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(Дата)

(Место печати)

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ИСТОЧНИКАМ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
НА ___ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ___ И ___ ГОДОВ

Финансовое управление

Кому: _____

(наименование главного администратора источников внутреннего
финансирования дефицита районного бюджета)

Наименование бюджета: _____

Основание: _____

(наименование документа-основания)

Единица измерения: руб.

Источники финансирования дефицита бюджета			Сумма изменений (+, -)			Примечание
Код главного администра тора	Код группы, подгруппы, статьи и вида источника	<u>КОСГУ</u>	Текущий финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Начальник отдела формирования, исполнения бюджета
и отчетности Финансового управления

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата)

(Место печати)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАСХОДАМ
НА ___ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ___ И ___ ГОДОВ**

Кому: _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Номер распорядительного лицевого счета _____

Наименование бюджета _____

Основание: _____
(наименование документа-основания)

Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Наименован ие поселения	Сумма изменений (+, -)			Примечание
					Текущий финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

Уполномоченный представитель
главного распорядителя
бюджетных средств _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата) М.П.

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ
РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) СРЕДСТВ РАЙОННОГО
БЮДЖЕТА, ВКЛЮЧАЯ ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НИХ**

1. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее - главный распорядитель (главный администратор источников)) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными финансовым органом лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников) устанавливается соответствующим главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего порядка.

Лимиты бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся.

2. Главные распорядители (главные администраторы источников) в двухдневный срок со дня получения от Финансового управления уведомлений о бюджетных ассигнованиях формируют и утверждают бюджетные росписи на очередной финансовый год и плановый период по расходам в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов и по источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов главных администраторов источников, кодов групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, видов источников финансирования дефицита районного бюджета и кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета Российской Федерации

3. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств и финансовых органов (администраций) муниципальных образований в части межбюджетных трансфертов до начала очередного финансового года по формам согласно приложениям 1 - 3 к настоящему Порядку.

4. После получения уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств подведомственные получатели средств районного бюджета формируют и представляют главному распорядителю бюджетные сметы.

Порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетных смет учреждений устанавливается соответствующим главным распорядителем.

Смета органа местного самоуправления, указанного в ведомственной структуре расходов районного бюджета, утверждается его руководителем.

Утвержденные бюджетные сметы по главным распорядителям и получателям бюджетных средств с приложением расшифровок по кодам бюджетной классификации до начала очередного финансового года направляются главными распорядителями в сектор ГКУ ВО «Областное казначейство» на бумажных носителях в течение одного рабочего дня со дня утверждения для последующего контроля при проведении кассовых расходов.

Предоставление главными распорядителями субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели осуществляется в соответствии с планами финансово-хозяйственной деятельности, предоставляемыми главными распорядителями в сектор ГКУ ВО «Областное казначейство» на бумажном носителе. Объем плановых показателей в планах финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений должен соответствовать показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств по кодам видов расходов 610 и 620 соответствующего главного распорядителя.

5. Внесение изменений в бюджетные росписи и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников) осуществляется на основании изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

Главные распорядители в течение двух рабочих дней со дня принятия решений об изменении в бюджетные росписи и лимиты бюджетных обязательств направляют получателям бюджетных средств уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

На основании доведенных уведомлениями изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня принятия решений об их изменении главные распорядители направляют получателям бюджетных средств уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 1
к Порядку
составления и ведения бюджетных
росписей главных распорядителей
(распорядителей) средств районного бюджета,
включая внесение изменений в них

УВЕДОМЛЕНИЕ
О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ ПО РАСХОДАМ
НА ____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ
ПЕРИОД ____ И ____ ГОДОВ

Кому: _____
(наименование получателя бюджетных средств, финансовых органов
(администраций) муниципальных образований)

От кого: _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Сумма			Примечание
				Текущий финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Уполномоченный представитель
главного распорядителя
бюджетных средств _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата)

(Место печати)

Приложение 2
к Порядку
составления и ведения бюджетных
росписей главных распорядителей
(распорядителей) средств районного бюджета,
включая внесение изменений в них

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ___ ГОД

Кому: _____
(наименование получателя бюджетных средств, финансового органа
(администрации) муниципального образования)

От кого: _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Суб. КОСГУ	Тип средств	Код субсидии	Сумма	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

Уполномоченный представитель
главного распорядителя
бюджетных средств _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата)

(Место печати)

Приложение 3
к Порядку
составления и ведения бюджетных
росписей главных распорядителей
(распорядителей) средств районного бюджета,
включая внесение изменений в них

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ПЛАНОВЫЙ
ПЕРИОД ___ И ___ ГОДОВ

Кому: _____
(наименование получателя бюджетных средств, финансового органа
(администрации) муниципального образования)

От кого: _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Тип средств	1-й год планового периода	2-й год планового периода	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Уполномоченный представитель
главного распорядителя
бюджетных средств _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата)
(Место печати).