

## **ПРОЕКТ**

### **ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

#### **ПРИКАЗ**

**Об утверждении Порядка  
составления и ведения сводной  
бюджетной росписи  
районного бюджета**

В соответствии со [статьей 217](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.5 Положения о финансовом управлении администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края, утвержденного решением Собрания депутатов Николаевского муниципального района от 14 марта 2017 г. № 79-457 и в целях организации исполнения районного бюджета

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета.
2. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации муниципального района от 21 декабря 2015 г. № 65-п «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника бюджетного отдела Уржумцеву Г.Г.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель управления

А.В. Герасимова

УТВЕРЖДЕН

Приказом финансового управления  
администрации муниципального  
района

от

№ \_\_\_\_\_

**Порядок  
составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, особенностями исполнения районного бюджета, в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета и устанавливает общие правила составления, ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее - сводная роспись) и внесения изменений в нее.

**1. Состав сводной росписи, порядок ее составления  
и утверждения**

1.1. Сводная роспись включает в себя:

1.1.1. Роспись расходов районного бюджета в разрезе ведомственной структуры расходов районного бюджета (код главного распорядителя, код раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и непрограммного направления деятельности), группы, подгруппы вида расходов).

1.1.2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (код главного администратора, код группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета), кроме операций по управлению остатками средств на едином счете районного бюджета.

1.2. Сводная роспись составляется финансовым управлением администрации Николаевского муниципального района (далее – финансовое управление) в соответствии со [статьей 217](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190 и 191](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Собрания депутатов Николаевского муниципального района о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о районном бюджете).

1.3. Основные этапы составления сводной росписи заключаются в соблюдении следующих последовательно осуществляемых процедур.

1.3.1. Бюджетный отдел финансового управления (далее – бюджетный отдел) в течение трёх рабочих дней со дня утверждения решения о районном бюджете доводит до главных распорядителей бюджетных средств районного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) уведомления о годовых объемах бюджетных обязательств районного бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (код главного распорядителя, код раздела, подраздела, целевой статьи (муни-

ципальной программы и непрограммного направления деятельности), группы, подгруппы вида расхода) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (код главного администратора, код группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета) по [форме](#) в соответствии с приложениями 1 и 1.1 к настоящему Порядку.

Уведомления о годовых объемах бюджетных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета подписывает руководитель финансового управления, а в случае его отсутствия должностное лицо, исполняющее обязанности руководителя финансового управления.

1.3.2. Главные администраторы бюджетных средств в течение пяти рабочих дней после получения уведомлений о годовых объемах бюджетных обязательств обеспечивают формирование в автоматизированной системе (далее - Система) проектов бюджетных росписей путем свода проектов бюджетных росписей распорядителей бюджетных средств, проектов бюджетных смет получателей бюджетных средств и распределений бюджетных ассигнований по межбюджетным трансфертам, устанавливают соответствующий аналитический признак, подписывают проекты бюджетных росписей с помощью электронной подписи (далее ЭП) и представляют их в отраслевые отделы (сектора) финансового управления на бумажном носителе по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

Проекты бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств составляются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (код раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и непрограммного направления деятельности), группы, подгруппы вида расхода, относящихся к расходам бюджетов), а проекты бюджетных росписей главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета составляются в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (код главного администратора, код группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета) в соответствии с [Порядком](#) составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета.

Ввод распределений бюджетных ассигнований в Систему осуществляется в рублях с двумя десятичными знаками после запятой.

1.3.3. Отраслевые отделы (сектора) финансового управления в течение двух рабочих дней со дня получения от главных администраторов бюджетных средств проектов бюджетной росписи проверяют в Системе и на бумажном носителе соответствие представленных показателей решению о бюджете.

В случае наличия замечаний к представленным проектам бюджетных росписей отраслевые отделы (сектора) финансового управления забраковывают их в Системе с указанием причин. Главные администраторы бюджетных средств не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний вносят в Систему изменения в проекты бюджетных росписей.

Бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней после получения им уведомлений о годовых объемах бюджетных обязательств вводит в Систему проект бюджетной росписи по коду главы администратора 945 «Финансовое управление администрации Николаевского муниципального района».

1.3.4. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней со дня проверки отраслевыми отделами (секторами) финансового управления проектов бюджетных росписей проверяет их в Системе на соответствие представленных показателей решению о бюджете и имеет право заблокировать документы с мотивированным обоснованием.

Из прошедших предварительный контроль документов в Системе бюджетный отдел формирует сводную роспись на бумажном носителе и представляет ее на утверждение руководителю финансового управления по [форме](#) согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Руководитель финансового управления в течение двух рабочих дней утверждает сводную роспись.

Бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней после утверждения сводной росписи:

- 1) устанавливает в Системе для проектов бюджетных росписей главных администраторов бюджетных средств дату проводки и аналитический признак об утверждении документа бюджетным отделом;

- 2) размещает электронную версию сводной бюджетной росписи на сайте финансового управления.

- 3) формирует Уведомления о бюджетных ассигнованиях районного бюджета и подписывает у руководителя финансового управления, а в случае его отсутствия у лица, исполняющего обязанности руководителя финансового управления и доводит их на бумажном носителе до главных администраторов средств районного бюджета по форме в соответствии с [приложениями 4 и 5](#) к настоящему Порядку.

1.3.5. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи доводит на бумажных носителях до муниципальных образований района утвержденные показатели сводной росписи по коду главы администратора 945 в форме уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам по [форме 0504817](#), утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

1.3.6. Главные администраторы бюджетных средств в сроки, установленные [Порядком](#) составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, представляют в бюджетный отдел на бумажном носителе утвержденные бюджетные росписи.

## 2. Лимиты бюджетных обязательств районного бюджета

2.1. Лимиты бюджетных обязательств районного бюджета (далее - лимиты) бюджетный отдел формирует в Системе в виде ведомственной структуры расходов районного бюджета (кода раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и непрограммного направления деятельности), группы, подгруппы вида расхода).

2.2. Лимиты на очередной финансовый год формируются в Системе одновременно со сводной росписью на очередной финансовый год и плановый период.

Лимиты на очередной финансовый год формируются в Системе из проектов бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств.

2.3. Лимиты на плановый период формируются в Системе при необходимости заключения долгосрочного контракта.

Лимиты на плановый период формируются в Системе из бюджетных росписей (проектов бюджетных росписей) главных распорядителей бюджетных средств.

Главные распорядители бюджетных средств направляют в финансовое управление обращение о доведении лимитов на плановый период в связи с необходимостью заключения долгосрочного контракта, с указанием кодов бюджетной классификации, по которым необходимо доведение лимитов на плановый период (далее - обращение). К обращению прилагается копия решения администрации Николаевского муниципального района о заключении долгосрочного контракта.

Отраслевые отделы (сектора) в течение трех рабочих дней рассматривают представленные обращения и направляют их в бюджетный отдел с визой руководителя финансового управления, а в случае его отсутствия лицом, исполняющим обязанности руководителя финансового управления.

2.4. Лимиты утверждаются руководителем финансового управления, а в случае его отсутствия лицом, исполняющим обязанности руководителя финансового управления на бумажном носителе по форме согласно приложениям 6 и 6.1 к настоящему Порядку. Лимиты на очередной финансовый год должны соответствовать показателям сводной росписи, за исключением:

2.4.1. Расходов на исполнение публичных нормативных обязательств, финансирование по которым осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, доведенных до главных распорядителей бюджетных средств.

2.4.2. Источников финансирования дефицита районного бюджета. Оплата денежных обязательств по источникам финансирования дефицита районного бюджета осуществляется на основании доведенных бюджетных ассигнований.

2.4.3. Лимитов бюджетных обязательств, по которым предоставление (распределение) средств осуществляется в соответствии с решением о бюджете в порядке, устанавливаемом администрацией района, при отсутствии указанного порядка либо утвержденного администрацией Николаевского муниципального района распределения по расходам.

2.5. Сформированные в Системе лимиты в течение двух рабочих дней проходят предварительный контроль в отделах (секторах) финансового управления на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка и показателям сводной бюджетной росписи. Бюджетный отдел устанавливает в системе аналитический признак о проверке документа.

2.6. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней со дня проверки отделами (секторами) финансового управления лимитов проверяет и формирует в Системе Уведомления о лимитах бюджетных обязательств районного бюджета, которые подписываются начальником бюджетного отдела, либо лицом его замещающим и доводят их на бумажном носителе до главных распорядителей бюджетных средств.

Лимиты доводятся до главных распорядителей бюджетных средств не позднее двух рабочих дней после их утверждения. Лимиты на год доводятся по форме согласно приложениям 7 и 7.1 к настоящему Порядку, до начала очередного финансового года.

### 3. Ведение, изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета

3.1. Ведение сводной росписи по расходам и лимитов осуществляется финансовым управлением путем внесения изменений в показатели сводной росписи по расходам и лимитов.

Изменение в показатели сводной росписи по расходам и лимитов вносится финансовым управлением без внесения изменений в решение о районном бюджете в соответствии с [пунктом 3 статьи 217](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и особенностями исполнения районного бюджета в следующих случаях:

3.1.1. Перераспределения бюджетных ассигнований по дополнительным кодам в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных по соответствующему главному распорядителю бюджетных средств, разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности), группе, подгруппе вида расходов, утвержденных в соответствии с ведомственной структурой расходов районного бюджета.

3.1.2. Изменения принципов назначения, структуры, порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, а также присвоения кодов составным частям бюджетной классификации Российской Федерации.

3.1.3. Перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о районном бюджете на их исполнение в текущем финансовом году.

3.1.4. Изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества.

3.1.5. Перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожного фонда района) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в [пункте 2 статьи 78.2](#) и [пункте 2 статьи 79](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений.

3.1.6. Исполнения судебных актов, предусматривающих обращения взыскания на средства районного бюджета.

3.1.7. Использования (перераспределения) средств резервного фонда Николаевского муниципального района.

3.1.8. Изменения на сумму экономии бюджетных ассигнований в результате проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд района.

3.1.9. Перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе.

3.1.10. Изменения на сумму экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов за исключением увеличения бюджетных ассигнований на оплату труда.

3.1.11. Получения 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.

3.1.12. Изменения кода целевой статьи бюджетной классификации по бюджетным ассигнованиям за счет средств районного бюджета в связи с поступлением (распределением) субсидий из краевого бюджета в целях софинансирования соответствующих расходных обязательств.

3.1.13. Изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий.

3.1.14. Использования остатков средств районного бюджета по состоянию на 1 января текущего года, а также остатков неиспользованных бюджетных ассигнований, источником формирования которых являются средства краевого бюджета целевого характера (включая бюджетные кредиты), безвозмездные поступления от юридических и физических лиц.

3.1.15. Исполнения представлений (предписаний) органа (должностного лица), осуществляющего государственный (муниципальный) финансовый контроль.

3.1.16. Изменения расходных обязательств района и (или) принятия нормативных правовых актов администрации Николаевского муниципального района.

3.1.17. Изменения и (или) перераспределения объемов межбюджетных трансфертов, полученных из федерального краевого бюджетов и бюджетов поселений, и иных безвозмездных поступлений.

3.1.18. Изменения на сумму, не превышающую остатков не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетных трансфертов местным бюджетам из районного бюджета в форме иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

3.1.19. Изменения на сумму выплат, сокращающих долговые обязательства района за счет экономии бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам района и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.1.20. Увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов.

3.1.21. Увеличения бюджетных ассигнований главным распорядителям средств районного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам района и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов за счет экономии бюджетных ассигнований по подразделу "Другие общегосударственные вопросы" раздела "Общегосударственные вопросы" классификации расходов бюджетов, предусмотренных на исполнение судебных актов судебных органов.

3.1.22. Перераспределения бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга района в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на его обслуживание.

3.1.23. Перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление расходов, связанных с приобретением особо ценного движимого имущества и проведением капитального ремонта недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным и автономным учреждениями или приобретенного ими за счет средств, выделенных им учредителем, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на предоставление бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели.

3.1.24. Перераспределения бюджетных ассигнований между муниципальными учреждениями района в пределах средств, предусмотренных главным распорядителем средств районного бюджета, на основании решения администрации Николаевского муниципального района о ликвидации, реорганизации муниципальных учреждений района, передаче муниципального имущества.

3.1.25. Перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита районного бюджета в ходе исполнения районного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

3.1.26. Изменения на сумму средств в объеме остатка субсидий, предоставленных в отчетном финансовом году муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, образовавшегося в связи с недостижением установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), а также остатка субсидий указанным учреждениям на иные цели, в отношении которого в установленном порядке не подтверждено наличие потребности в направлении данных субсидий на те же цели в текущем финансовом году.

3.1.27. Изменения на сумму, не превышающую остатков не использованных в отчетном финансовом году лимитов бюджетных обязательств по иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставление которых осуществлялось в отчетном финансовом году в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являлись указанные межбюджетные трансферты.

3.1.28. Изменения на сумму средств, подлежащих возврату в федеральный и краевой бюджет при невыполнении обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии из федерального и краевого бюджетов.

3.2. Ведение сводной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета осуществляется посредством внесения изменений в Системе в показатели сводной росписи по источникам в случаях, установленных п. 3.1.2, 3.1.14, 3.1.15, 3.1.16, 3.1.19, 3.7 настоящего Порядка, а также в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

В сводную бюджетную роспись включаются бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

3.3. Изменение сводной росписи и лимитов осуществляется по предложениям главных администраторов бюджетных средств в соответствии с основаниями, установленными п. 3.1, 3.2, 3.6 и п. 3.7 настоящего Порядка, в следующем порядке:

3.3.1. Главные администраторы бюджетных средств в Системе формируют черновик документа "Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)" (далее - Справка), из данного документа формируют черновик документа "Лимит бюджетных обязательств" с последующим формированием черновиков сводных Справок и лимитов бюджетных обязательств.

Главные администраторы бюджетных средств формируют в Системе проект Справки об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета.

В Справке в основании для внесения изменений указывается конкретный подпункт п. 3.1, 3.2 или п. 3.6, 3.7 настоящего Порядка. Справка составляется в рублях с двумя десятичными знаками после запятой.

Главные администраторы бюджетных средств в сформированных в Системе Справках устанавливают соответствующий аналитический признак, подписывают ЭП и представляют в финансовое управление в одном экземпляре по форме, установленной [приложениями 8 и 9](#) к настоящему Порядку вместе с письменным обращением об изменении сводной росписи и лимитов с обоснованием предлагаемых изменений (далее - обращение) на бумажном носителе. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные администраторы бюджетных средств принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности. Обращение подписывается руководителем главного администратора бюджетных средств, утвердившим бюджетную роспись, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем руководителя. В случае, если Справки предусматривают изменения утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ района, обращение должно быть согласовано с руководителем органа местного самоуправления - ответственным исполнителем муниципальной программы района либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем руководителя.

Главные администраторы бюджетных средств несут ответственность за обоснованность внесенных изменений и соответствие их требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации. Справка представляется в финансовое управление не позднее 10 дней со дня ее ввода в Систему.

В случае внесения изменений по "Межбюджетным трансфертам" главные распорядители бюджетных средств прикладывают распределение средств в разрезе муниципальных образований.

В случае внесения изменений в соответствии с подпунктом 3.1.27 настоящего Порядка, главные распорядители бюджетных средств прикладывает к обращению документы-основания, подтверждающие необходимость оплаты в текущем финансовом году денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являлись указанные в Справке межбюджетные трансферты.

Подпункты 3.1.1 и 3.1.10 не применяются для изменения (перераспределения) бюджетных ассигнований, связанных с предоставлением субсидий муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, кроме случаев, связанных с мероприятиями по ликвидации (реорганизации) данных учреждений и их структурных подразделений, а также случаев перераспределения ассигнований в пределах фонда оплаты труда в целях недопущения образования кредиторской задолженности по заработной плате и платежам в государственные внебюджетные фонды.

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга района, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о районном бюджете не допускается.

3.3.2. Сформированные в Системе Справки и представленный пакет документов (проекты Справок, обращения, распределения) проходят предварительный контроль в отделах (секторах) финансового управления на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка и показателям сводной росписи и лимитам.

Если обращения и (или) Справки не соответствуют установленным требованиям, отделы (сектора) забраковывают в Системе Справки с указанием обоснованных причин. Главные администраторы бюджетных средств вносят исправления, подписывают ЭП и представляют на бумажном носителе в одном экземпляре в соответствии с [п. 3.3.1](#) настоящего Порядка. Справки, забракованные и не прошедшие утверждение в отделах (секторах) финансового управления, должны быть удалены главными администраторами бюджетных средств из Системы в течение трех дней.

Ответственные сотрудники отдела (сектора), курирующие данные расходы, в течение пяти рабочих дней визируют Справки, прошедшие предварительный контроль, и представляет их на подпись начальнику отдела (заведующему сектором) либо лицу, его замещающему. После подписания Справок ответственные сотрудники отдела (сектора) устанавливает в Системе аналитический признак о проверке документа соответствующим отраслевым отделом (сектором), переводят в Системе Справки и лимиты в соответствующий статус и передают подписанные Справки вместе с пакетом документов в бюджетный отдел.

Справки, предусматривающие изменения утвержденных бюджетных ассигнований в рамках муниципальных программ района, должны быть завизированы начальником бюджетного отдела (заведующим сектором), курирующим

соответствующую муниципальную программу района в финансовом управлении, или лицом, его замещающим.

3.3.3. Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней осуществляет контроль представленного пакета документов (проекты Справок, обращения, распределения) на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка, показателям сводной росписи и лимитам, в случае несоответствия представленного пакета документов имеет право заблокировать документы и вернуть в отделы (сектора) с мотивированным обоснованием в письменной форме, при соответствии пакета документов установленным требованиям начальник бюджетного отдела или лицо, его замещающее, ставит свою подпись на экземпляре Справки на бумажном носителе, остающемся в финансовом управлении.

В случае если пакет документов соответствует установленным требованиям, ответственные сотрудники бюджетного отдела в течение трех рабочих дней со дня предоставления Справок, а в случае уточнения районного бюджета в течение пяти рабочих дней после опубликования уточнения решения о районном бюджете:

- 1) обеспечивает подписание Справок на бумажном носителе руководителем финансового управления или заместителем руководителя финансового управления;
- 2) проставляет в Системе в Справках и лимитах дату проводки и аналитический признак об утверждении документа бюджетным отделом;
- 3) утвержденные руководителем финансового управления или заместителем руководителя финансового управления Справки на бумажном носителе хранятся в бюджетном отделе.

3.4. В случае поступления средств межбюджетных трансфертов из федерального, краевого бюджетов и бюджетов поселений в доход районного бюджета сверх утвержденных решением о районном бюджете главные распорядители бюджетных средств на основании платежных поручений о поступлении средств из федерального, краевого бюджетов и бюджетов поселений вводят в Систему Справки в соответствии с [п. 3.3.1](#) настоящего Порядка.

3.5. При внесении изменений в сводную роспись и лимиты при увеличении (уменьшении), а также использовании резервного фонда Николаевского муниципального района бюджетный отдел готовит в Системе Справки, устанавливает аналитический признак об утверждении, готовит Справку на бумажном носителе в двух экземплярах, подписывает у руководителям финансового управления или заместителям руководителя финансового управления, устанавливает дату проводки и аналитический признак, один экземпляр Справки направляет главному распорядителю бюджетных средств.

3.6. В случаях реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации главного распорядителя бюджетных средств изменение объемов ассигнований и лимитов производится в соответствии с [п. 3.3.1](#) настоящего Порядка.

3.7. Внесение изменений в показатели сводной росписи и лимитов осуществляется на основании изменений в решение о районном бюджете.

3.8. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о районном бюджете главные администраторы бюджетных средств в течение трех ра-

бочих дней после принятия указанного решения вносят изменения в сводную роспись в соответствии с [п. 3.3.1](#) настоящего Порядка.

3.9. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется до 31 декабря текущего года, за исключением объемов межбюджетных трансфертов, полученных из федерального, краевого бюджетов и бюджетов поселений.

3.10. Бюджетные ассигнования районного бюджета и лимиты текущего года прекращают свое действие 31 декабря.

**4. Составление и ведение сводной росписи и лимитов в случае, если решение о районном бюджете не вступило в силу**

4.1. В случае если решение о районном бюджете не вступило в силу с 1 января текущего года, бюджетный отдел на основании [статьи 190](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца формирует в Системе бюджетные ассигнования и лимиты в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов в отчетном финансовом году, по [форме](#) приложения 10 к настоящему Порядку и представляет на утверждение руководителю финансового управления.

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

4.2. Бюджетные ассигнования и лимиты, сформированные в соответствии со [статьей 190](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и лимитов в связи с принятием решения о районном бюджете.

---

## Приложение 1

к Порядку  
составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
районного бюджета

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**О ГОДОВЫХ ОБЪЕМАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**  
**РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**  
 на \_\_\_\_\_ год  
 от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

(главный распорядитель бюджетных средств)

1. Расходы

Наименование показателей	Код ГРБС	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Сумма на год
<b>ИТОГО</b>						

2. Источники финансирования дефицита районного бюджета

Наименование кода классификации источников финансирования дефицитов бюджета	Код классификации источников финансирования дефицита районного бюджета	Сумма на год
<b>ИТОГО</b>		

## Приложение 1.1

к Порядку  
составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
районного бюджета

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**О ГОДОВЫХ ОБЪЕМАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**  
**РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**  
 на \_\_\_ и \_\_\_ годов  
 от « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

(главный распорядитель бюджетных средств)

1. Расходы

(рублей)

Наименование показателей	Код ГРБС	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Сумма на год	
						на ___ год	на ___ год
ИТОГО							

2. Источники финансирования дефицита районного бюджета

Наименование кода классификации источников финансирования дефицитов бюджета	Код классификации источников финансирования дефицита районного бюджета	Сумма на год	
		на ___ год	на ___ год
ИТОГО			

## Приложение 2

к Порядку  
составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
районного бюджета

## ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

на \_\_\_\_ год финансовый год и плановый период  
20\_\_\_\_ и 20\_\_\_\_ годов

## 1. Расходы

(рублей)

Наименование пока- зателей	Код ГРБС	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Сумма на год		
						на ____ год	на ____ год	на ____ год
<b>ИТОГО</b>								

## 2. Источники финансирования дефицита районного бюджета

Наименование кода класси- фикации источников финансирования дефицитов бюджета	Код классификации ис- точников финансирования дефи- цита районного бюджета	Сумма на год		
		на ____ год	на ____ год	на ____ год
<b>ИТОГО</b>				

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Ответственный  
исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

## Приложение 3

к Порядку  
составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
районного бюджета

## УТВЕРЖДЕНА

Руководитель финансового управле-  
ния  
администрации муниципального  
района

---

## СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА

на 20 \_\_\_ финансовый год и плановый период

20 \_\_\_ и 20 \_\_\_ г.

## 1. РОСПИСЬ РАСХОДОВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА

(рублей)

Наименование главного распорядителя бюджетных средств, показателей (по классификации)	Код ГРБС	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Сумма на год		
						на ___ год	на ___ год	на ___ год
ИТОГО								

## 2. РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА

(рублей)

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета, наименование показателей (по классификации)	Код классификации источников финансирования дефицита районного бюджета	Сумма на год		
		на ___ год	на ___ год	на ___ год
ИТОГО				

## Приложение 4

## к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета

**УВЕДОМЛЕНИЕ N**  
**О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**  
на 20 \_\_\_\_ финансовый год и плановый период  
20 \_\_\_\_ и 20 \_\_\_\_ г.  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(главный распорядитель бюджетных средств)

(рублей)

## Приложение 5

к Порядку  
составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ Н  
О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ ПО ИСТОЧНИКАМ ВНУТРЕННЕГО  
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА  
на 20 \_\_\_ финансовый год и плановый период  
20 \_\_\_ и 20 \_\_\_ г.  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

(главный администратор источников финансирования  
дефицита районного бюджета)

(рублей)

Наименование главного администратора источни- ков финансирования дефици- та районного бюджета, наименование показателей (по классификации)	Код классификации источников финан- сирования дефицита районно- го бюджета	Сумма на год		
		на ___ год	на ___ год	на ___ год
ИТОГО				

## Приложение 6

к Порядку  
составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
районного бюджета

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Руководитель финансового управления  
администрации муниципального района

---

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА  
ПО РАСХОДАМ НА 20 \_\_ ГОД**

(рублей)

Наименование главного распорядителя бюджетных средств, показателей (по классификации)	Код ГРБС	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Сумма на год
<b>ИТОГО</b>						

## Приложение 6.1

к Порядку  
составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
районного бюджета

## УТВЕРЖДЕНЫ

Руководитель финансового управления  
администрации муниципального района

---

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА  
ПО РАСХОДАМ НА ПЛАННЫЙ ПЕРИОД**

20 \_\_\_\_ и 20 \_\_\_\_ г.  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(рублей)

Наименование главного распорядителя бюджетных средств, показателей (по классификации)	Код ГРБС	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Сумма на год	
						на ____ год	на ____ год
<b>ИТОГО</b>							

## Приложение 7

к Порядку  
составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
районного бюджета

**УВЕДОМЛЕНИЕ N**  
**О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**  
на \_\_\_\_\_ год

(главный распорядитель бюджетных средств)

(рублей)

Наименование показателей (по классификации)	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Сумма на год
<b>ИТОГО</b>					

## Приложение 7.1

к Порядку  
составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
районного бюджета

**УВЕДОМЛЕНИЕ N**  
**О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**  
**НА ПЛАННЫЙ ПЕРИОД**

20 \_\_\_\_ и 20 \_\_\_\_ г.  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(главный распорядитель бюджетных средств)

(рублей)

Наименование показате- лей (по классификации)	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Сумма на год	
					на ____ год	на ____ год
<b>ИТОГО</b>						

## Приложение 8

к Порядку  
составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
районного бюджета

**СПРАВКА N**  
об изменении сводной бюджетной росписи расходов районного  
бюджета на 20 \_\_\_\_ финансовый год и плановый период  
20\_\_\_\_ и 20\_\_\_\_ г.

Главный распорядитель средств районного  
бюджета

Раздел, подраздел

Целевая статья

Вид расходов

Единица измерения (рублей)

	Коды
дата	

Основание для внесения изменений

(пункт 3.1. настоящего Порядка)

(закон, решение, постановление, распоряжение, письмо)

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Наименование вида расходов	ВР	Сумма изменений (+, -)		
		на 20 ____ год	на 20 ____ год	на 20 ____ год
<b>ИТОГО</b>				

## Приложение 9

к Порядку  
составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
районного бюджета

## СПРАВКА N

об изменении росписи источников внутреннего финансирования  
дефицита районного бюджета на 20 \_\_\_\_ финансовый год и плановый период  
20\_\_\_\_ и 20\_\_\_\_ г.

Главный администратор источников внутреннего финансирования дефицита  
районного бюджета

Единица измерения (рублей)

Основание для внесения

(пункт 3.2 настоящего Порядка, закон, решения, постановление, распоряжение)  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ N

Наименование пока- зателя	Код классифика- ции источников внутреннего фи- нансирования дефицита район- ного бюджета	Сумма изменений (+, -)		
		на 20 ____ год	на 20 ____ год	на 20 ____ год
ИТОГО				

## Приложение 10

к Порядку  
составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
районного бюджета

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель финансового управ-  
ления  
администрации муниципального  
района

---

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств  
на \_\_\_\_\_  
(месяц)

1. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета

Наименование показателей (по классификации)	Код ГРБС	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Сумма на месяц
<b>ИТОГО</b>						

2. Лимиты бюджетных обязательств  
по расходам районного бюджета

Наименование показателей (по классификации)	Код ГРБС	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Сумма на месяц
<b>ИТОГО</b>						

3. Источники внутреннего финансирования районного бюджета

Наименование классификации источников финансирования дефицита районного бюджета	Код классификации источников финансирования дефицита районного бюджета	Сумма на ме- сяц
<b>ИТОГО</b>		