

ПРОЕКТ

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛАЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджетов поселений Николаевского муниципального района

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и в целях организации исполнения бюджетов поселений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджетов поселений Николаевского муниципального района.
2. Данный Порядок распространяется на поселения, передавшие часть своих полномочий по составлению проекта бюджета поселения, организации исполнения бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета поселения Николаевскому муниципальному району.
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 Николаевского муниципального
района

от

№

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджетов поселений Николаевского муниципального района

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, особенностями исполнения бюджетов поселений Николаевского муниципального района (далее - бюджетов поселений), в целях организации исполнения бюджетов поселений по расходам и источникам финансирования дефицита бюджетов поселений и устанавливает общие правила составления, ведения сводной бюджетной росписи бюджетов поселений (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 бюджета поселения в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета поселения (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 бюджета поселения в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (код главного администратора, код группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета), кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселения.

1.2. Сводная роспись составляется специалистами финансового управления администрации Николаевского муниципального района (далее - финансового управления), уполномоченными на исполнение полномочий поселения по составлению проекта бюджета поселения, организации исполнения бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета поселения (далее - специалисты по переданным полномочиям от поселения) 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 Совета депутатов поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете поселения).

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

1.3.1. Специалист бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения в течение трёх рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете поселения доводит до главных распорядителей бюджетных средств бюджета поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - главные администраторы бюджетных средств) уведомления

о годовых объемах бюджетных обязательств бюджета поселения в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (код главного распорядителя, код раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной 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 бюджета поселения 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 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 бюджета поселения 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 бюджета поселения.

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

1.3.3. Специалисты по переданным полномочиям от поселения 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.

1.3.4. Специалист бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения в течение двух рабочих дней со дня проверки проектов бюджетных росписей проверяет их в Системе на соответствие представленных показателей реше-

нию о бюджете и имеет право заблокировать документы с мотивированным обоснованием.

Из прошедших предварительный контроль документов в Системе специалист бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения 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.

Специалист бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения 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) формирует Уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджета поселения 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 бюджета поселения по форме в соответствии с приложениями 4 и 5 к настоящему Порядку.

Специалист бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения в течение двух рабочих дней после утверждения сводной росписи направляет в администрацию поселения на бумажном носителе утвержденную сводную роспись.

Администрация поселения в течение пяти рабочих дней после утверждения сводной росписи обеспечивает размещение электронной версии сводной бюджетной росписи на сайте поселения;

1.3.5. Главные администраторы бюджетных средств в сроки, установленные Порядком составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, представляют в бюджетный отдел на бумажном носителе утвержденные бюджетные росписи.

2. Лимиты бюджетных обязательств бюджета поселения

2.1. Лимиты бюджетных обязательств бюджета поселения (далее - лимиты) формирует специалист бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения в Системе в виде ведомственной структуры расходов бюджета поселения (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, за исключением случаев, установленных п. 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3 настоящего Порядка.

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

средств и утверждаются на бумажном носителе по форме согласно приложению 6.1 к настоящему Порядку.

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 поселения 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.

2.3.1. Главные распорядители бюджетных средств формируют в Системе лимиты на плановый период по расходам на строительство, реконструкцию или техническое перевооружение объектов капитального строительства муниципальной собственности, обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры, включенных в перечень краевых адресных инвестиционных проектов, в случае необходимости заключения в текущем году муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на срок, превышающий пределы текущего года. При этом главные распорядители бюджетных средств предоставляют в финансовое управление копию постановления Правительства края о распределении субсидий бюджетам муниципальных образований края на текущий год и плановый период.

2.3.2. Главные распорядители бюджетных средств формируют в Системе лимиты на плановый период по бюджетным ассигнованиям на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, муниципальным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность в случае необходимости заключения в текущем году контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий пределы текущего года. При этом главные распорядители бюджетных средств предоставляют в финансовое управление копию решения администрации поселения о заключении долгосрочного контракта.

2.3.3. Лимиты на первый год планового периода формируются в Системе в объеме 50 процентов от бюджетных ассигнований, утвержденных решением о районном бюджете.

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 и лимиты на плановый период (сформированные в соответствии с п. 2.1, п. 2.2, п. 2.3., п. 2.3.1, п. 2.3.2, п. 2.3.3 настоящего Порядка) 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 бюджета поселения. Оплата денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется на основании доведенных бюджетных ассигнований.

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

2.5. Сформированные в Системе лимиты в течение двух рабочих дней проходят предварительный контроль 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. Специалист бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения в течение двух рабочих дней со дня проверки лимитов проверяет и формирует в Системе Уведомления о лимитах бюджетных обязательств бюджета поселения, которые подписываются руководителем финансового управления, а в случае его отсутствия лицом, исполняющим обязанности руководителя финансового управления и доводит 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.

2.7. Лимиты бюджетных обязательств, доведенные в текущем финансовом году в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка на плановый период, прекращают свое действие в момент доведения лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств, сформированных в связи с принятием решения о бюджете поселения, вступающим в силу с 01 января очередного финансового года.

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

3.1. Ведение сводной росписи по расходам и лимитов осуществляется специалистом бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения путем внесения изменений в показатели сводной росписи по расходам и лимитов.

Изменение в показатели сводной росписи по расходам и лимитов вносится специалистом бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения без внесения изменений в решение о бюджете поселения в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а так же решением Совета депутатов о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации в следующих случаях:

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

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 бюджете поселения 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 поселения) 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 бюджета поселения и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.7. Увеличения бюджетных ассигнований главным распорядителям средств бюджета поселения по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам поселения 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.

3.1.8. Использования (перераспределения) средств резервного фонда администрации поселения.

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

3.1.10. Перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе.

3.1.11. 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.

3.1.12. Получения, изменения и (или) перераспределения объемов субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете поселения, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств.

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

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

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

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

3.1.17. Изменения расходных обязательств поселения и (или) принятия нормативных правовых актов администрации поселения.

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

3.1.19. Изменения на сумму выплат, сокращающих долговые обязательства поселения за счет экономии бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам поселения 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. Перераспределения бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга поселения в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на его обслуживание.

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

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

3.1.24. 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.

3.1.25. 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 бюджета поселения осуществляется посредством внесения изменений в Системе в показатели сводной росписи по источникам в случаях, установленных п. 3.1.2, 3.1.15, 3.1.16, 3.1.17, 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 следующим порядком:

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 бюджета поселения.

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 устанавливает соответствующий аналитический признак, подписывает ЭП и представляет 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 администрация поселения принимает письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности. Обращение подписывается главой поселения, а в случае его отсутствия лицом, исполняющим обязанности главы. В случае если Справки предусматривают изменения утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ поселения, обращение должно быть согласовано со специалистом - ответственным

исполнителем муниципальной программы поселения либо лицом, исполняющим его обязанности.

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 соответствии с заключенными с районом соглашениям.

В случае внесения изменений в соответствии с подпунктом 3.1.25 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.

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

3.3.2. Сформированные в Системе Справки и представленный пакет документов (проекты Справок, обращения, распределения) проходят предварительный контроль в бюджетном отделе 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, специалист бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения забраковывает 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 финансового управления, должны быть удалены главными администраторами бюджетных средств из Системы в течение трех дней.

Специалисты по переданным полномочиям от поселения, курирующие данные расходы, в течение пяти рабочих дней визирует Справки, прошедшие предварительный контроль, и представляет их на подпись руководителю финансового управления, а в случае его отсутствия лицом, исполняющим обязанности руководителя финансового управления. После подписания Справок специалист по переданным полномочиям от поселения устанавливает в Системе аналитический признак о проверке документа соответствующим отраслевым отделом (сектором), переводит в Системе Справки и лимиты в соответствующий статус и передают подписанные Справки вместе с пакетом документов в бюджетный отдел.

3.3.3. Специалист бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения 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 со-

ответствии пакета документов установленным требованиям специалист бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения, ставит свою подпись на экземпляре Справки на бумажном носителе, остающемся в финансовом управлении.

В случае если пакет документов соответствует установленным требованиям, специалист бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения в течение трех рабочих дней со дня предоставления Справок, а в случае уточнения бюджета поселения в течение пяти рабочих дней после опубликования уточнения решения о бюджете поселения:

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 бюджета района в доход бюджета поселения сверх утвержденных решением о бюджете поселения главные распорядители бюджетных средств на основании платежных поручений о поступлении средств из федерального, краевого бюджетов и бюджета района 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 администрации поселения специалист бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения 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 бюджете поселения.

3.8. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения главные администраторы бюджетных средств в течение трех рабочих 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 и районного бюджетов.

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

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

4.1. В случае если решение о бюджете поселения не вступило в силу с 1 января текущего года, специалист бюджетного отдела по переданным полномочиям от поселения 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 бюджете поселения.

Приложение 1

к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджетов
поселений Николаевского му-
ниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ГОДОВЫХ ОБЪЕМАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
БЮДЖЕТА _____ ПОСЕЛЕНИЯ
на _____ год
от « _____ » _____ 20 ____ г.

(главный распорядитель бюджетных средств)

1. Расходы

(рублей)						
Наименование показателей	Код ГРБС	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Сумма на год
ИТОГО						

2. Источники финансирования дефицита бюджета поселения

Наименование кода классификации источников финансирования дефицитов бюджета	Код классификации источников финансирования дефицита рай- онного бюджета	Сумма на год
ИТОГО		

Приложение 1.1

к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджетов
поселений Николаевского му-
ниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ О ГОДОВЫХ ОБЪЕМАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ БЮДЖЕТА _____ ПОСЕЛЕНИЯ на ____ и ____ годов от « _____ » _____ 20__ г.

(главный распорядитель бюджетных средств)

1. Расходы

Наименование пока- зателей	Код ГРБС	РЗ	ПР	ЦС	ВР	(рублей) Сумма на год	
						на ____ год	на ____ год
ИТОГО							

2. Источники финансирования дефицита бюджета поселения

Наименование кода класси- фикации источников финансирования дефицитов бюджета	Код классификации источников финансирования дефицита рай- онного бюджета	Сумма на год	
		на ____ год	на ____ год
ИТОГО			

Приложение 2

к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджетов
поселений Николаевского му-
ниципального района

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
ИТОГО								

2. Источники финансирования дефицита бюджета поселения

Наименование кода клас- сификации источников финансиروа- ния дефицитов бюджета	Код классификации источников финансирования дефи- цита бюджета поселе- ния	Сумма на год		
		на ____ год	на ____ год	на ____ год
ИТОГО				

Глава поселения

(уполномоченное лицо)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

Ответственный

исполнитель

шифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(рас-

Приложение 3

к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджетов
поселений Николаевского му-
ниципального района

УТВЕРЖДЕНА

Руководитель финансового управления
администрации муниципального района

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА _____ ПОСЕЛЕНИЯ
на 20 ____ финансовый год и плановый период
20 ____ и 20 ____ г.

1. РОСПИСЬ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

(рублей)

Наименование глав- ного 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 ДЕФИЦИ- ТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

(рублей)

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения, на име- нование показателей (по классификации)	Код классификации источников финан- сирования дефицита бюджета поселения	Сумма на год		
		на ____ год	на ____ год	на ____ год
ИТОГО				

Приложение 4

к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджетов
поселений Николаевского му-
ниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ №
О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ БЮДЖЕТА _____ ПОСЕЛЕНИЯ
на 20 ____ финансовый год и плановый период
20 ____ и 20 ____ г.
от « ____ » _____ 20 ____ г.

(главный распорядитель бюджетных средств)

(рублей)

Наименование показателей (по классификации)	Код ГРБС	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Сумма на год		
						на ____ год	на ____ год	на ____ год
ИТОГО								

Приложение 5

к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджетов
поселений Николаевского му-
ниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ № О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ ПО ИСТОЧНИКАМ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА _____ ПОСЕЛЕНИЯ на 20 ____ финансовый год и плановый период 20 ____ и 20 ____ г. от « ____ » _____ 20 ____ г.

(главный администратор источников финансирования
дефицита бюджета поселения)

(рублей)

Наименование главного администратора источни- ков финансирования де- фицита бюджета поселе- ния, наименование пока- зателей (по классифика- ции)	Код классификации источников финан- сирования дефицита бюджета поселения	Сумма на год		
		на ____ год	на ____ год	на ____ год
ИТОГО				

Приложение 6

к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджетов
поселений Николаевского му-
ниципального района

УТВЕРЖДЕНЫ

Руководитель финансового управления
администрации муниципального района

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ БЮДЖЕТА _____ поселения
ПО РАСХОДАМ НА 20 ____ ГОД

(рублей)

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

Приложение 6.1

к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджетов
поселений Николаевского му-
ниципального района

УТВЕРЖДЕНЫ

Руководитель финансового управления
администрации муниципального района

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ БЮДЖЕТА _____ ПОСЕЛЕ-
НИЯ
ПО РАСХОДАМ НА ПЛАНОВЫЙ 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
ИТОГО							

Приложение 7

к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджетов
поселений Николаевского му-
ниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ №
О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ
на _____ год

(главный распорядитель бюджетных средств)

(рублей)

Наименование показателей (по классификации)	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Сумма на год
ИТОГО					

Приложение 7.1

к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджетов
поселений Николаевского му-
ниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ №
О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ БЮДЖЕТА _____ ПОСЕ-
ЛЕНИЯ
НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД
20 ____ и 20 ____ г.
от « ____ » _____ 20 ____ г.

(главный распорядитель бюджетных средств)

(рублей)

Наименование показателей (по классификации)	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Сумма на год	
					на ____ год	на ____ год
ИТОГО						

Приложение 8

к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджетов
поселений Николаевского му-
ниципального района

СПРАВКА N об изменении сводной бюджетной росписи расходов бюджета поселения на 20 ____ финансовый год и плановый период 20 ____ и 20 ____ г.

	дата	Коды
Главный распорядитель средств бюджета поселения		
Раздел, подраздел		
Целевая статья		
Вид расходов		
Единица измерения (рублей)		

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
ИТОГО				

Приложение 9

к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджетов
поселений Николаевского му-
ниципального района

СПРАВКА №

об изменении росписи источников внутреннего финансирования
дефицита бюджета поселения на 20 ____ финансовый год и плановый период
20 ____ и 20 ____ г.

Главный администратор источников внутреннего финансирования дефицита
бюджета поселения

_____ Ед

иница измерения (рублей)

Основание для внесения

_____ (пункт 3.2 настоящего Порядка, закон, решения, постановление, распоряже-
ние)
от " ____ " _____ N

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

Приложение 10

к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджетов
поселений Николаевского му-
ниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель финансового управления
администрации муниципального района

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств
на _____
(месяц)

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения

(рублей)

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

2. Лимиты бюджетных обязательств
по расходам бюджета поселения

(рублей)

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

3. Источники внутреннего финансирования бюджета поселения

(рублей)

Наименование классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения	Сумма на ме- сяц
ИТОГО		