

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

№ 164

от « 29 » декабря 2015г.

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района и особенностях его применения в 2016 году

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета Южского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (прилагается).

2. Установить, что показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств на 2016 и 2017 годы, утвержденные и доведенные до главных распорядителей бюджетных средств в соответствии с Решением Совета Южского муниципального района от 19.12.2014 № 140 «О бюджете Южского муниципального района на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» (с изменениями), прекращают действие с 1 января 2016 года.

3. Установить, что сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на 2016 финансовый год утверждаются в абсолютных суммах.

4. Установить, что в 2016 году положения Порядка в отношении планового периода не применяются.

5. Ведущему специалисту по программному обеспечению осуществить техническую реализацию задач, вытекающих из порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа, а также размещение настоящего приказа на официальном сайте Администрации Южского

муниципального района.

6. Настоящий приказ применяется, начиная с составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района на 2016 год.

7. Отменить с 1 января 2016 года:

Приказ МУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района» от 29.12.2009г. № 93 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района»;

Приказ МУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района» от 18.02.2010г. № 23 «О внесении дополнений в Приказ МУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района» от 29.12.2009 № 93»;

Приказ МУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района» от 30.12.2010г. № 102 «О внесении изменений в Приказ МУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района» от 29.12.2009 № 93»;

Приказ МУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района» от 22.03.2011г. № 21 «О внесении дополнений в Приказ МУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района» от 29.12.2009 № 93»;

Приказ Финансового отдела администрации Южского муниципального района от 13.12.2012г. № 119 «Об изложении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района, утвержденного приказом МУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района» от 29.12.2009г. № 93 в новой редакции»;

Приказ Финансового отдела администрации Южского муниципального района от 27.03.2013г. № 24 «О внесении изменений в Приказ МУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района» от 29.12.2009 № 93 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского

муниципального района), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района»;

Приказ Финансового отдела администрации Южского муниципального района от 07.10.2013г. № 61 «О внесении изменений в Приказ МУ «Финансовый отдел администрации Южского муниципального района» от 29.12.2009 № 93 (в действующей редакции)».

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Главы администрации,
начальник Финансового отдела
администрации Южского
муниципального района**



Э.А. Ванягина

Утвержден
приказом Финансового отдела
администрации Южского
муниципального района
от 29.12.2015 № 164

**Порядок
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Южского муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета Южского муниципального района (главных
администраторов источников
внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского
муниципального района), а также
утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных
распорядителей средств бюджета Южского муниципального района**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Южского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района) (далее - бюджетная роспись), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района.

I. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. Сводная роспись составляется Финансовым отделом администрации Южского муниципального района (далее – Финансовый отдел) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета Южского муниципального района в разрезе главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Южского муниципального района и не включенных в муниципальные программы Южского

муниципального района направлений деятельности органов местного самоуправления Южского муниципального района (далее - непрограммных направлений деятельности), видов расходов (групп, подгрупп) классификации расходов бюджетов, дополнительных кодов, включающих коды целей, присваиваемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального бюджета в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также коды учета отдельных расходов бюджета Южского муниципального района согласно приложению 10 к настоящему Порядку;

- бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района в разрезе главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района (далее - главный администратор источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

2. Сводная роспись утверждается руководителем Финансового отдела администрации Южского муниципального района.

Утверждение показателей сводной росписи на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год и первый год планового периода в связи с принятием решения о бюджете Южского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период (далее - Решение о бюджете) осуществляются до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по формам приложений 1 и 2 к настоящему Порядку, формируемых на основании электронных документов по формам приложений 5 и 6 к настоящему Порядку, представленных главными распорядителями средств бюджета Южского муниципального района (далее - главные распорядители) в программном комплексе, предназначенном для автоматизации процессов составления, анализа и исполнения бюджета Южского муниципального района (далее - программный комплекс).

Утвержденные бюджетные ассигнования по расходам бюджета Южского муниципального района и обоснования бюджетных ассигнований, формируемые и представляемые в установленном порядке главными распорядителями в Финансовый отдел, должны соответствовать друг другу.

Финансовый отдел ежемесячно размещает на официальном сайте Администрации Южского муниципального района сводную роспись с учетом изменений, внесенных в нее, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

II. Утверждение лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района

3. Лимиты бюджетных обязательств на второй год планового периода и изменение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и первый год планового периода главным распорядителям утверждаются руководителем Финансового отдела одновременно с утверждением показателей сводной росписи на второй год планового периода и внесением изменений в утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год и первый год планового периода по форме согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку.

4. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Южского муниципального района и непрограммных направлений деятельности), видов расходов (групп, подгрупп и элементов) классификации расходов бюджетов, дополнительных кодов, включающих коды целей, присваиваемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального бюджета в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также коды учета отдельных расходов бюджета Южского муниципального района согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

5. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете, за исключением лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных Решением о бюджете.

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

7. Лимиты бюджетных обязательств по расходам, указанным в пункте 5 настоящего порядка, утверждаются в течение пяти рабочих дней со дня уведомления главным распорядителем о выполнении условий, установленных Решением о бюджете.

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

8. Доведение до главных распорядителей первоначальных и измененных показателей сводной росписи по расходам на очередной финансовый год и первый год планового периода и показателей сводной росписи по расходам на второй год планового периода, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств, осуществляется Финансовым отделом в течение трех рабочих дней со дня

утверждения сводной росписи по формам согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Порядку в электронном виде в программном комплексе.

9. Доведение до главных распорядителей (главных администраторов источников) изменений показателей сводной росписи по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств и по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и первый год планового периода и показателей сводной росписи по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств и по источникам финансирования дефицита бюджета на второй год планового периода, а также изменений лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и первый год планового периода и лимитов бюджетных обязательств на второй год планового периода осуществляется через органы Федерального казначейства по Ивановской области в порядке, устанавливаемом Финансовым отделом.

IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

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

11. Изменения сводной росписи и изменения лимитов бюджетных обязательств утверждаются руководителем Финансового отдела по форме согласно приложениям 2 и 4 к настоящему Порядку.

12. Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета Южского муниципального района осуществляется Финансовым отделом на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников):

- в связи с принятием Решения о внесении изменений в Решение о бюджете;

- по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета Южского муниципального района «О бюджетном процессе в Южском муниципальном районе», Решением о бюджете;

- в связи с перераспределением бюджетных ассигнований между кодами подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе Южского муниципального района и непрограммному направлению деятельности), группе вида расходов классификации расходов бюджетов;

- в связи с перераспределением лимитов бюджетных обязательств между элементами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному

распорядителю в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе Южского муниципального района и непрограммному направлению деятельности), группе и подгруппе вида расходов классификации расходов бюджетов.

На этапе подготовки проекта решения о внесении изменений в Решение о бюджете главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в электронном виде в программном комплексе предложения по форме согласно приложению 6 с приложением сопроводительного письма с пояснением вносимых изменений.

При внесении изменений в решение о бюджете руководитель Финансового отдела утверждает соответствующие изменения в сводную роспись в течение пяти рабочих дней после вступления в силу решения о внесении изменений в Решение о бюджете. Одновременно руководителем Финансового отдела утверждаются изменения лимитов бюджетных обязательств, за исключением случаев, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

Изменение показателей сводной росписи без внесения изменений в решение о бюджете Южского муниципального района осуществляется по решению руководителя Финансового отдела.

Изменение показателей сводной росписи осуществляется на основании предложений, представленных главными распорядителями (главными администраторами источников) в электронном виде в программном комплексе в виде справок об изменениях показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств с приложением сопроводительного письма с пояснением вносимых изменений:

- при изменении бюджетных ассигнований по расходам бюджета Южского муниципального района и (или) лимитов бюджетных обязательств - справка по форме согласно приложению 6 и 7 к настоящему Порядку;

- при изменении бюджетных ассигнований по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района - справка по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

Формирование справок об изменениях показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложению 6 и 7 осуществляется на основе обоснований бюджетных ассигнований, формируемых в электронном виде в программном комплексе по формам, устанавливаемым Финансовым отделом.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга Южского муниципального района, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение не

допускается.

Оформление предложений по внесению изменений в сводную роспись по расходам и лимиты бюджетных обязательств осуществляется с присвоением следующих кодов изменений:

001- изменения, вносимые в связи с принятием решения о внесении изменений в Решение о бюджете, в том числе:

001(1) - изменения, связанные с изменением объемов средств федерального и областного бюджетов и (или) расходов бюджета Южского муниципального района, софинансируемых за счет средств федерального и областного бюджетов (в том числе изменение доли расходов бюджета Южского муниципального района, софинансируемых за счет средств федерального и областного бюджетов, за счет перераспределения объемов бюджетных ассигнований);

001 (2) - изменения, связанные с перераспределением объемов бюджетных ассигнований;

001 (3) - изменения, связанные с сокращением расходов;

001 (4) - изменения, связанные с выделением дополнительных бюджетных ассигнований;

001(5) - изменения, связанные с изменением (передачей) полномочий (функций) главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района;

002 - изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

003 - изменения, вносимые в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества;

004- изменения, вносимые в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

005- изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств резервных фондов;

006- изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

007- изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объема и направлений их использования;

008- изменения, вносимые в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от

физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

009- изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного решением о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год;

010- изменения, вносимые в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

011- изменения, вносимые в случае 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 в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

012- изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;

013- изменения, вносимые в связи с принятием решения о бюджете Южского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период;

014- изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между кодами подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

015- изменения, вносимые в случае перераспределения лимитов бюджетных обязательств между элементами видов расходов классификации расходов бюджетов.

Дополнительно главными распорядителями представляются следующие документы:

- на суммы средств, передаваемых в связи с изменением функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества - акт приемки-передачи бюджетных ассигнований, лимитов

бюджетных обязательств согласно приложению 10 к настоящему порядку;
- на суммы средств, выделяемых главным распорядителям и (или) бюджетам муниципальных образований из резервного фонда Администрации Южского муниципального района, копию правового акта Администрации Южского муниципального района о выделении указанных средств, принятого в установленном порядке.

13. Финансовый отдел в течение семи рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств.

В случае соответствия требованиям предлагаемые изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств утверждаются руководителем Финансового отдела.

В случае не соответствия предлагаемые изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств отклоняются Финансовым отделом с указанием причины отклонения.

14. Финансовый отдел в течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений сводной росписи доводит их до главного распорядителя в электронном виде, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств, в виде справки по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Доведение до главных распорядителей (главных администраторов источников) утвержденных изменений показателей сводной росписи по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств и по источникам финансирования дефицита бюджета, лимитов бюджетных обязательств осуществляется через орган Федерального казначейства по Ивановской области в порядке, устанавливаемом Финансовым отделом.

15. Внесение изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 25 декабря текущего финансового года, за исключением изменений, вносимых до 1 ноября текущего финансового года в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом.

Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финансовый отдел предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее десяти дней до наступления сроков, установленных настоящим пунктом.

V. Порядок составления и утверждения бюджетной росписи, утверждение лимитов бюджетных обязательств

16. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов) включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета Южского муниципального района, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Южского муниципального района и непрограммных направлений деятельности), видов расходов (групп, подгрупп, элементов), дополнительных кодов, включающих коды целей, присваиваемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального бюджета в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района главного администратора источников в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

17. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

18. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета Южского муниципального района утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя, в ведении которого они находятся.

19. Составление бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета Южского муниципального района осуществляется в программном комплексе.

VI. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета Южского муниципального района

20. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи по расходам, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств, до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета Южского муниципального района.

Доведение показателей бюджетной росписи по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств и по источникам

финансирования дефицита бюджета, лимитов бюджетных обязательств до находящихся в ведении главных распорядителей (главных администраторов источников) распорядителей (получателей) средств бюджета Южского муниципального района (администраторов источников) осуществляется через орган Федерального казначейства по Ивановской области в порядке, устанавливаемом Финансовым отделом.

VII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

21. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств) в программном комплексе.

Изменение бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением кодов видов изменений, установленных пунктом 12.2. настоящего Порядка.

22. Изменение бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем на основании письменного обращения получателя средств бюджета Южского муниципального района, находящегося в его ведении.

23. Справка об изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам, доведенная до главного распорядителя Финансовым отделом, и изменения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенные через орган Федерального казначейства по Ивановской области в установленном порядке, служат основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств.

В течение трех рабочих дней со дня получения изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств главный распорядитель обязан их утвердить.

Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета Южского муниципального района (администраторов источников):

- показатели бюджетной росписи по расходам, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств;

- показатели бюджетной росписи по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств и по источникам финансирования дефицита бюджета, лимиты бюджетных обязательств через орган Федерального казначейства по Ивановской области в порядке, устанавливаемом Финансовым отделом.

VIII. Информационное взаимодействие Финансового отдела и главных распорядителей (главных администраторов источников) при составлении и ведении сводной росписи

24. Информационный обмен между Финансовым отделом и главными распорядителями (главными администраторами источников) осуществляется на основании договора об электронном обмене документами с удостоверением электронной подписью (далее - ЭП) в программном комплексе.

В случае отсутствия у Финансового отдела и главных распорядителей (главных администраторов источников) технической возможности информационного обмена документами с удостоверением ЭП обмен информацией осуществляется на бумажном и электронном носителях.

Предложения главных распорядителей (главных администраторов источников) об изменении сводной росписи в соответствии с требованиями пункта 12 настоящего порядка направляются в Финансовый отдел в электронном виде с удостоверением ЭП.

При отсутствии возможности передачи предложений об изменении сводной росписи в форме электронных документов с удостоверением ЭП главный распорядитель (главный администратор источников) направляет их в Финансовый отдел на бумажном и электронном носителях, с объяснением причины отсутствия возможности передачи предложений об изменении сводной росписи.

При отсутствии возможности передачи в электронном виде справок об изменениях показателей сводной росписи по расходам или лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 6 и 7 к настоящему Порядку, направляются Финансовым отделом на бумажном носителе.

Приложение 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель Финансового отдела администрации Южского муниципального района

_____ Г.

Сводная бюджетная роспись бюджета Южского муниципального района

на _____

(финансовый год и плановый период)

I. Расходы

Наименование показателя	Код классификации расходов бюджетов РФ					Дополнительный код	Сумма (руб.)		
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи	Вида (подвида, группы) расхода		20__ год	20__ год	20__ год

II. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района

Наименование показателя	Код классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета		Сумма (руб.)		
	главного администратора	группы, подгруппы, статьи, вида	20__ год	20__ год	20__ год

Приложение 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель Финансового отдела администрации Южского муниципального района

_____ г.

Изменения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района

на _____
(финансовый год и плановый период)

Основание для внесения изменения _____

(решение, постановление, распоряжение и др.)

от _____ г.

Код внесения изменений-

II. Расходы

Наименование показателя	Код классификации расходов бюджетов РФ					Дополнительный код	Сумма (руб.)		
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целей и статей	Виды (подвиды, группы) расхода		20__ год	20__ год	20__ год

III. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района

Наименование показателя	Код классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета		Сумма (руб.)		
	главного администратора	группы, подгруппы, статьи, вида	20__ год	20__ год	20__ год

Приложение 5

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района

Финансовый отдел администрации Южского муниципального района

Показатели сводной бюджетной росписи бюджета
Южского муниципального района по расходам
на _____
(финансовый год и плановый период)

(наименование главного распорядителя средств бюджета
Южского муниципального района полностью)

Наименование показателя	Код						Сумма (руб.)		
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи и	Вида (подвида, группы) расхода	Дополнительный код	20__ год	20__ год	20__ год
Всего:									

Главный распорядитель средств бюджета Южского муниципального района

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

Финансовый отдел администрации Южского муниципального района

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

Приложение 6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района

Справка № _____
об изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам
на _____
(финансовый год и плановый период)

(наименование главного распорядителя средств бюджета Южского
муниципального района полностью)

Основание для внесения изменения _____

(решение, постановление, распоряжение и др.)

от _____ г.

Код внесения изменений-

Наименование показателя	Код						Сумма (руб.)		
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи и	Вида (подвида, группы) расхода	Дополнительный код	20__ год	20_ _ год	20_ _ год
Всего:									

Главный распорядитель средств бюджета Южского муниципального района

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

Финансовый отдел администрации Южского муниципального района

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

Приложение 7

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района

Справка № ____
об изменении лимитов бюджетных обязательств
на _____
(финансовый год и плановый период)

(наименование главного распорядителя средств бюджета Южского
муниципального района полностью)

Основание для внесения изменения _____
(решение, постановление, распоряжение и др.)

от _____ г.

Код внесения изменений-

Наименование показателя	Код						Сумма (руб.)		
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи и	Вида (подвида, группы) расхода	Дополнительный код	20__ год	20_ год	20_ год
Всего:									

Главный распорядитель средств бюджета Южского муниципального района

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

Финансовый отдел администрации Южского муниципального района

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

Приложение 8

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района

Справка об изменении показателей сводной бюджетной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района

на _____
(финансовый год и плановый период)

_____ (наименование главного администратора источника внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района полностью)

Основание для внесения изменения _____

_____ (решение, постановление, распоряжение и др.)

от _____ г. (№ ____ кода внесения изменений)
по вопросу _____

Код классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета		Сумма (руб.)		
главного распорядителя	Группы, подгруппы, статьи, вида	20_ год	20_ год	20_ год
Всего:				

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ г.

Приложение 9

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО

_____ г

Бюджетная роспись

на _____

(финансовый год и плановый период)

(наименование главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района
(главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета
Южского муниципального района)

I. Расходы

Наименование показателя	Код классификации расходов бюджетов РФ					Дополнительный код	Сумма (руб.)		
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи	Вида (подвида, группы) расхода		20__ год	20__ год	20__ год

II. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района

Наименование показателя	Код классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета		Сумма (руб.)		
	главного администратора	группы, подгруппы, статьи, вида	20__ год	20__ год	20__ год

Приложение 10

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района

Перечень кодов учета отдельных расходов бюджета Южского муниципального района

По расходам за счет средств областного бюджета и бюджета Южского муниципального района, предусмотренным по коду 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» вида расходов классификации расходов бюджетов, (включая расходы, предусмотренные на реализацию Указов Президента Российской Федерации 2012 года):

- К221 - услуги связи;
- К222 - транспортные услуги;
- К223 - коммунальные услуги;
- К224 - арендная плата за пользование имуществом;
- К225 - работы, услуги по содержанию имущества;
- К226 - прочие работы, услуги;
- К290 - прочие расходы;
- К310 - увеличение стоимости основных средств;
- К320 - увеличение стоимости нематериальных активов;
- К340 - увеличение стоимости материальных запасов;
- К530 - увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале.

Приложение 11

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района

АКТ
приемки-передачи
бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств
от _____ 20__ г.

Главный распорядитель средств бюджета Южского муниципального района,
(передающий) _____ Код ГРБС _____

Главный распорядитель средств бюджета Южского муниципального района,
(принимающий) _____ Код ГРБС _____

Основание для передачи бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств _____

Раздел 1. Бюджетные ассигнования по расходам
бюджета Южского муниципального района

Наименование показателя	Код бюджетной классификации расходов бюджетов РФ					Дополнительный код	Сумма (руб.)		
	главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района	раздела	подраздела	целевой статьи	Вида (подвида, группы)расходов		На ____ год	На ____ год	На ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код бюджетной классификации расходов бюджетов РФ					Дополнительный код	Сумма (руб.)		
	главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района	раздела	подраздела	целевой статьи	Вида (подвида, группы) расходов		на год	на год	на год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						Итого			

Передающая сторона:

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Принимающая сторона:

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.