



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

**ПРИКАЗ**

от 21.12.2017

№ 48

г. Геленджик

**О внесении изменений в приказ начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 декабря 2013 года №43 «Об утверждении Порядка составления сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)» (в редакции приказа начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 августа 2017 года №46)**

В целях организации исполнения бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь статьёй 73 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 декабря 2013 года №43 «Об утверждении Порядка составления сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)» (в редакции приказа начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 августа 2017 года №46) следующие изменения:

1) приложение к приказу изложить в редакции приложения №1 к настоящему приказу;

2) Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) дополнить приложением №7 в редакции приложения №2 к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления

Ю.Г. Кациди

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к приказу начальника финансового  
управления администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 21.12.2013 № 48

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника финансового  
управления администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 27 декабря 2013 года № 43  
(в редакции приказа начальника  
финансового управления  
администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик  
от 21.12.2014 № 48)

### ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования город-курорт Геленджик и бюджетных  
росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального  
образования город-курорт Геленджик (главных администраторов  
источников финансирования дефицита местного бюджета)

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – Порядок) разработан финансовым управлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 декабря 2007 года №456 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город-курорт Геленджик», в целях организации исполнения бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета в части выплат средств и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета



(главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – бюджетная роспись).

## 1. Общие положения, состав сводной росписи

1.1. Сводная роспись составляется бюджетным отделом финансового управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе главных распорядителей средств местного бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования город-курорт Геленджик и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств местного бюджета на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.2. Показатели сводной росписи по расходам местного бюджета утверждаются по главным распорядителям средств местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования город-курорт Геленджик и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств местного бюджета утверждаются по главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.3. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период) утверждается начальником финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – начальник финансового управления) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 6.3 подраздела 6 раздела 4 приложения к решению Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 декабря 2007 года №456 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город-курорт Геленджик» (далее – Положение о бюджетном процессе).

Сводная роспись формируется и ведется в рублях с округлением до целых сотен рублей.

1.4. Составление и ведение сводной росписи, бюджетной росписи осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удаленных рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»), применением в указанной системе ко-



дов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), отражением в соответствии с приказом начальника финансового управления от 20 декабря 2010 года № 73 «О порядке открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик» лицевых счетов главного распорядителя средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников)) и дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») (далее – аналитический классификатор): код муниципального образования (район трансферта) (далее – код муниципального образования), источник финансирования, код целевых средств, код цели, вид изменений, НПА, код операции, вид плана, отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств (далее – отнесение к БА, ЛБО), вариант изменений (вариант) (далее – вариант), код мероприятия, код бюджетного ассигнования, код субсидии и код субКОСГУ, применяемые в бюджетной росписи (далее соответственно – код БА, код субсидии и код субКОСГУ).

1.5. Формирование, дополнение и (или) изменение в ходе исполнения местного бюджета перечня лицевых счетов главных распорядителей (главных администраторов источников) и аналитических классификаторов в соответствующих справочниках АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») осуществляется по:

источникам финансирования, видам изменений, документам основаниям, отнесению к БА, ЛБО, варианту, кодам БА, кодам субсидии, кодам субКОСГУ – бюджетным отделом финансового управления;

мероприятиям, кодам целевых средств, кодам цели – отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления;

лицевым счетам главных распорядителей (главных администраторов источников) – отделом казначейского контроля финансового управления;

кодам операции, видам плана – отделом учета и отчетности финансового управления.

1.6. Главными распорядителями средств местного бюджета (далее – главный распорядитель) и главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главный администратор источников) обеспечивается формирование электронных документов по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку, их направление в финансовое управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет» (АС «Бюджет») и электронной подписи (далее – в электронном виде).

Формирование электронных документов по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку производится по расходам, санкционируемым Отделом №5 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и по расходам, санкционируемым финансовым управлением, отдельно..

## 2. Особенности формирования показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств



2.1. Формирование показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов осуществляется с учетом следующих особенностей.

В текущем финансовом году в установленном порядке вносятся изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов, предусматривающие изменение утвержденных начальником финансового управления показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2018 и 2019 годов (с учетом внесенных изменений в текущем финансовом году).

Изменение вносится в соответствии с Порядком одновременно с утверждением сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов (далее - очередной финансовый год и плановый период).

2.2. Изменение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2018 и 2019 годов оформляется справкой-уведомлением об изменении показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (показателей сводной бюджетной росписи) на соответствующий финансовый год и плановый период по форме согласно приложениям № 2 и 3 к Порядку с присвоением в АС "Бюджет" (УРМ АС "Бюджет") следующих аналитических классификаторов: документ-основание - 15.ХХ.000 «Решение Думы муниципального образования город-курорт Геленджик о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)», вид изменений 05.00.0 – «Изменение действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода».

2.3. Главные распорядители (главные администраторы источников) до 27 декабря текущего финансового года:

осуществляют отзыв бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2018 и 2019 годов с лицевых счетов распорядителей и (или) получателей бюджетных средств (администраторов источников) на лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников);

формируют и направляют в финансовое управление в электронном виде проект справки-уведомления (справку-уведомление) об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2018 и 2019 годов.

2.4. Проверка и визирование в АС «Бюджет» проектов справок-уведомлений (справок-уведомлений) об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2018 и 2019 годов осуществляется финансовым управлением в соответствии с разделом 6 Порядка и в сроки, определенные финансовым управлением.

### 3. Порядок составления и утверждения сводной росписи

3.1. Бюджетным отделом финансового управления совместно с группой автоматизации финансового управления в течение трех рабочих дней после

опубликования решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик о местном бюджете на очередной финансовый год (далее – решение о бюджете) в установленном порядке обеспечивается выгрузка данных решения о бюджете из программного модуля «Планирование» автоматизированной системы управления процессом планирования бюджета (далее – ПМ «Планирование») в АС «Бюджет» в виде справок-уведомлений о показателях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год (далее – справка-уведомление) по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку с присвоением в АС «Бюджет» следующих аналитических классификаторов: документ основание – 01.03.000 «Решение Думы муниципального образования город-курорт Геленджик», вид изменений – 01.01.0 «Решение о бюджете муниципального образования город-курорт Геленджик», вид плана – 1.00 «Сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств ГРБС на распорядительном лицевом счете», отнесение к БА, ЛБО – «БА, ЛБО» («БА»), вариант – 0 «Основной вариант», код бухгалтерской операции – 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период)».

Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета в части выплат средств местного бюджета отражаются в справке-уведомлении в соответствии с требованиями пункта 1.2 раздела 1 Порядка.

Справка-уведомление формируется в рублях с округлением до целых сотен рублей.

В справке-уведомлении отражаются лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и аналитические классификаторы.

Формирование справок-уведомлений осуществляется по расходам, санкционируемым Отделом №5 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и по расходам, санкционируемым финансовым управлением, отдельно.

3.2. Структурные подразделения финансового управления, курирующие соответствующую сферу деятельности, (далее – структурные подразделения финансового управления) в течение пяти рабочих дней после выгрузки данных решения о бюджете из ПМ «Планирование» в АС «Бюджет», но не позднее 31 декабря текущего финансового года, обеспечивают проверку и визирование справок-уведомлений в установленном порядке.

Проверке подлежит соответствие справок-уведомлений показателям ведомственной структуры расходов (показателям по источникам финансирования дефицита бюджета), а также правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников) и аналитических классификаторов.

Справки-уведомления подлежат проверке на прохождение автоматизированных бюджетных контролей в АС «Бюджет» (далее – автоматизированный контроль).



Справки-уведомления, составленные с нарушением указанных требований, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточненных справок-уведомлений, их проверка и визирование осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

3.3. Бюджетный отдел финансового управления в течение пяти рабочих дней со дня выгрузки данных решения о бюджете из ПМ «Планирование» в АС «Бюджет», но не позднее 31 декабря текущего финансового года осуществляет проверку и визирование в установленном порядке справок-уведомлений, имеющих визу структурного подразделения финансового управления.

Справки-уведомления подлежат проверке в АС «Бюджет» на прохождении автоматизированных контролей.

Справки-уведомления, составленные с нарушением указанных требований, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточненных справок-уведомлений, их проверка и визирование осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

3.4. Изменение и (или) уточнение аналитических классификаторов, не соответствующих установленным требованиям, осуществляется финансовым управлением посредством внесения исправительных записей в ПМ «Планирование» в установленном порядке в течение двух рабочих дней. После чего бюджетным отделом финансового управления совместно с группой автоматизации финансового управления в течение одного рабочего дня обеспечивается дополнительная выгрузка данных решения о бюджете из ПМ «Планирование» в АС «Бюджет» в виде справок-уведомлений. Проверка и их визирование осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

3.5. По справкам-уведомлениям с визой бюджетного отдела финансового управления в течение рабочего дня бюджетным отделом финансового управления в АС «Бюджет» формируются сводные справки-уведомления по формам согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, которые подписываются исполнителем, начальником бюджетного отдела финансового управления, начальником финансового управления. По всем сводным справкам-уведомлениям бюджетным отделом финансового управления в АС «Бюджет» проставляется одна дата принятия, соответствующая дате текущего рабочего дня.

Бюджетный отдел финансового управления формирует сводную роспись на очередной финансовый год и представляет её на утверждение начальнику управления.

3.6. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

3.7. Сводная роспись на очередной финансовый год в течение пяти рабочих дней после её утверждения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте финансового управления.

#### 4. Лимиты бюджетных обязательств

4.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе следующих показателей: по главным распорядителям средств местного бюджета, раз-

делам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования город-курорт Геленджик и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов.

4.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждаются начальником финансового управления одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете, за исключением условно утвержденных расходов, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с учетом требований пункта 4.1.

Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях с округлением до целых сотен рублей.

4.3. Лимиты бюджетных обязательств отражаются в справке-уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями при выгрузке данных решения о бюджете из ПМ «Планирование» в АС «Бюджет» (за исключением расходов, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела).

Проверка и визирование справок-уведомлений осуществляется в соответствии с разделом 3 Порядка.

4.4. Формирование лимитов бюджетных обязательств осуществляется с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком.

Бюджетный отдел финансового управления формирует лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и представляет их на утверждение начальнику финансового управления.

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

5.1. Утвержденные сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются бюджетным отделом финансового управления отделу казначейского контроля финансового управления на бумажном носителе по формам согласно приложениям 1 и 4 к настоящему Порядку.

Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год в день их утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки-уведомления бюджетным отделом финансового управления) считаются доведенными бюджетным отделом финансового управления главным распорядителям и главным администраторам источников.

Утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования) в электронном виде бюджетным отделом до начала очередного финансового года по форме согласно приложению №7 к Порядку в течение двух рабочих дней со дня



их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.3 подраздела 6 раздела 4 приложения к решению Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 декабря 2007 года №456 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город-курорт Геленджик».

5.2. Отдел казначейского контроля финансового управления до начала очередного финансового года доводит казначейскими уведомлениями в соответствии с приказом начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 января 2010 года № 9 «Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета города-курорта Геленджик по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета» (далее – Порядок доведения бюджетных данных) до:

главных распорядителей – бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период);

главных администраторов источников – бюджетные ассигнования на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

5.3. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета главных распорядителей для учета операций с межбюджетными трансфертами, имеющими целевое назначение, открытые в Отделе №5 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, осуществляется отделом казначейского контроля финансового управления в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

## 6. Ведение сводной росписи

6.1. Ведение сводной росписи осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

6.2. Изменения в сводную роспись на плановый период в текущем финансовом году вносятся в случае принятия решения о бюджете. Внесение изменений в сводную роспись на плановый период в случае принятия решения о бюджете осуществляется в соответствии с разделом 2 Порядка.

6.3. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик о внесении изменений в решение о бюджете (далее – решение о внесении изменений в решение о бюджете) и в порядке, установленном пунктами 6.4 – 6.11 настоящего раздела.



6.4. Бюджетный отдел финансового управления в течение двух рабочих дней после вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете формирует изменения в сводную роспись, вносимые в соответствии с решением о внесении изменений в решение о бюджете (далее – изменения в сводную роспись по изменениям в решение о бюджете), по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и представляет их начальнику финансового управления на утверждение.

Изменения в сводную роспись по изменениям в решение о бюджете утверждаются в разрезе показателей, определенных пунктом 1.2 раздела 1 Порядка.

Изменения в сводную роспись по изменениям в решение о бюджете вносятся после их утверждения начальником финансового управления.

6.5. Бюджетным отделом финансового управления совместно с группой автоматизации финансового управления в течение двух рабочих дней после утверждения начальником финансового управления изменений в сводную роспись по изменениям в решение о бюджете в установленном порядке обеспечивается выгрузка данных решения о внесении изменений в решение о бюджете из ПМ «Планирование» в АС «Бюджет» в виде справок-уведомлений об изменении по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета в части выплат средств местного бюджета отражаются в справке-уведомлении об изменении в соответствии с требованиями пункта 1.2 раздела 1 Порядка.

Формирование справок-уведомлений осуществляется по расходам, санкционируемым Отделом №5 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и по расходам, санкционируемым финансовым управлением, отдельно.

При выгрузке данных решения о внесении изменений в решение о бюджете из ПМ «Планирование» в АС «Бюджет» в справке-уведомлении об изменении отражаются коды бюджетной классификации Российской Федерации, лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и следующие аналитические классификаторы: документ основание – 01.03.000 «Решение Думы муниципального образования город-курорт Геленджик», вид изменений – 01.02.0 - Изменения, вносимые в сводную бюджетную роспись в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования город-курорт Геленджик, вид плана – 2.00 «Уведомление о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и ЛБО по ГРБС на распорядительном лицевом счете», вариант – 0 «Основной вариант», код бухгалтерской операции – 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств», код целевых средств, код цели, код муниципального образования, отнесение к БА, ЛБО – «БА, ЛБО».

6.6. В случае если, изменения в сводную роспись влекут за собой уменьшение бюджетных ассигнований и (или) изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель (главный администратор источников) в течение десяти рабочих дней после вступления в силу решения о внесении изме-



нений в решение о бюджете, но не позднее последнего дня срока, определенно-го пунктом 6.7 настоящего раздела, обеспечивает в установленном порядке отражение указанных изменений на лицевых счетах распорядителя и (или) получателя бюджетных средств (главного администратора источников).

6.7. Структурное подразделение финансового управления в течение двенадцати рабочих дней после выгрузки данных решения о внесении изменений в решение о бюджете из ПМ «Планирование» в АС «Бюджет» обеспечивает проверку справок-уведомлений об изменении на соответствие утверждённым изменениям, правильность отражения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов, а также нахождение справок-уведомлений в АС «Бюджет» автоматизированных контролей. Проверенные справки-уведомления визируются исполнителем в установленном порядке.

Не соответствующие установленным требованиям справки-уведомления об изменении к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточнённых справок-уведомлений об изменении, их проверка и визирование осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

6.8. Изменение аналитических классификаторов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим разделом, осуществляется финансовым управлением посредством внесения исправительных записей в ПМ «Планирование» в установленном порядке в течение двух рабочих дней. После чего бюджетным отделом финансового управления совместно с группой автоматизации финансового управления в течение двух рабочих дней обеспечивается дополнительная выгрузка данных решения о внесении изменений в решение о бюджете из ПМ «Планирование» в АС «Бюджет» в виде справок-уведомлений об изменении. Проверка и визирование справок-уведомлений осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

6.9. Отдел казначейского контроля финансового управления в течение двух рабочих дней после визирования справки-уведомления об изменении по уменьшению показателей сводной росписи проверяют её на соответствие вносимых изменений сумме нераспределённого остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на лицевом счёте главного распорядителя (главного администратора источников) и визирует в установленном порядке.

Не соответствующие требованиям настоящего пункта справки-уведомления об изменении по уменьшению показателей сводной росписи к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточнённых справок-уведомлений об изменении по уменьшению показателей сводной росписи, их проверка и визирование осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

6.10. Начальник бюджетного отдела финансового управления в течение пяти рабочих дней после визирования справки-уведомления об изменении в соответствии с требованиями пунктов 6.7 и 6.9 настоящего раздела проверяет её соответствие утвержденным изменениям, правильность заполнения лицевого



счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов в АС «Бюджет» и визирует в установленном порядке.

Справки-уведомления об изменении подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей.

Не соответствующие требованиям настоящего пункта справки-уведомления об изменении к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточнённых справок-уведомлений об изменении, их проверка и визирование осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

По справкам-уведомлениям об изменении начальником бюджетного отдела финансового управления в АС «Бюджет» проставляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня.

Копия справки-уведомления направляется бюджетным отделом главному распорядителю, отделу казначейского контроля, структурному подразделению финансового управления.

6.11. В исключительных случаях по решению начальника финансового управления сроки проверки и принятия справок-уведомлений об изменении могут быть изменены на основании служебной записки структурного подразделения финансового управления, подготовленной, в том числе, в соответствии с письмом главного распорядителя (главного администратора источников).

6.12. В ходе исполнения местного бюджета в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом и положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город-курорт Геленджик, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением начальника финансового управления без внесения изменений в решение о бюджете. При этом, в ходе исполнения местного бюджета изменения в показатели сводной росписи на плановый период без внесения изменений в решение о бюджете не вносятся, за исключением случая прекращения действия утвержденных показателей сводной росписи на плановый период в связи с принятием решения о бюджете.

Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете принимается начальником финансового управления на основании заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее – заключение). Заключение формируется работником структурного подразделения и (или) бюджетного отдела финансового управления. Заключение подписывается начальником (заместителем начальника) структурного подразделения финансового управления, начальником бюджетного отдела финансового управления и представляется на согласование начальнику финансового управления.

При этом заключение содержит: основание изменения, в соответствии с которыми возможно внесение изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете и ссылка на соответствующий ему подпункт в настоящем пункте, перечень прикладываемых документов.

При подготовке заключения учитываются положения пункта 3 статьи 217, пунктов 2, 3 статьи 232 Бюджетного кодекса и Положения о бюджетном процессе и (или) решения о бюджете.

Вид изменений, отражаемый в справке-уведомлении об изменении по заключению, должен соответствовать коду, присвоенному настоящим пунктом в



разреze случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом и Положения о бюджетном процессе и (или) решения о бюджете.

К заключению в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним кода, указанного в подпунктах 1 – 18 настоящего пункта) прилагаются следующие документы:

1) (утратил силу приказ от 16.08.2017 №46);

2) 02.02.0 – 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, либо за счет направления доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств, при их недостаточности – копия письма главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, информацией о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и о внесении, в случае необходимости, соответствующих изменений в муниципальные программы муниципального образования город-курорт Геленджик, либо копия письма главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств и служебная записка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов.;

3) 02.03.0 – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга муниципального образования город-курорт Геленджик – справка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления об исполнении доходов в текущем финансовом году и объемах доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, и служебная записка структурного подразделения финансового управления и (или) копия письма главного администратора источников с обоснованием необходимости осуществления замещения муниципальных заимствований, погашения муниципального долга муниципального образования город-курорт Геленджик;

4) 02.04.0 – в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей, получателей средств местного бюджета, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества и при исполнении органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюд-



жетного кодекса – копии письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления) и правового акта;

5) 02.05.0 – в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий – копии письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления) и правового акта, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее копия, заверенная надлежащим образом в установленном порядке;

6) 02.06.0 – в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет уплаты 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 – служебная записка структурного подразделения финансового управления и копия судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета и (или) предусматривающего перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, исполнительного документа, или копии письма главного распорядителя, судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета и (или) предусматривающего перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, исполнительного документа;

7) 02.07.0 – в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда – копии правового акта администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления);

8) 02.08.0 – 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, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений – копии письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления), копии решений и других документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта.

9) 02.09.0 – в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших 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 кон-



трактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом – копии муниципального контракта, письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления) с указанием в нем информации о не превышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату указанных муниципальных контрактов, сумме не использованных на 1 января текущего финансового года, соответствующих лимитов бюджетных обязательств, а также документов, подтверждающих осуществление заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

10) 02.10.0 – в случае направления остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на 1 января текущего финансового года, на увеличение расходов местного бюджета соответственно целям предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение – копии уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления), а также документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса;

11) 02.11.0 – в случае использования (перераспределения) средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных решением о бюджете (решением о внесении изменений в решение о бюджете) бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете (решении о внесении изменений в решение о бюджете) объема и направлений их использования – копии письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления) и (или) правового акта;

12) 02.12.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе – копии письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления) и (или) правового акта;

12<sup>1</sup>) 02.13.0 – в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, фактического получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов – копии уведомления о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение и (или) расходного расписания и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, а также письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления) и документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса;



13) 03.01.0 – в случае изменения наименования главного распорядителя бюджетных средств и (или) изменения структуры органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик - копии письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления), решения о внесении изменений в решение о бюджете и (или) муниципального правового акта;

14) 03.02.0 – в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия муниципальных программ) муниципального образования город-курорт Геленджик (включая изменение участника муниципальной программы, координатора муниципальной программы (подпрограммы), получателя субсидии) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы, (координаторами муниципальной программы (подпрограммы), основными мероприятиями (мероприятиями), объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующими изменения кодов бюджетной классификации в связи с указанными изменениями и (или) перераспределения бюджетных ассигнований - копии письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления) и муниципального правового акта;

15) 03.03.0 - в случае детализации целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменения в установленном порядке кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи для отражения расходов местного бюджета источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, и (или) расходов местного бюджета, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации - копии письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления) и (или) копии приказа (проекта приказа) начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования город-курорт Геленджик, и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

16) 03.04.0 – в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации, министерством финансов Краснодарского края - копии письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления) и приказа Министерства финансов Российской Федерации (министерства финансов Краснодарского края) об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и (или) других документов, обосновывающих соответствующее изменение;

17) 03.05.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) кодами клас-



сификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с правовым актом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, устанавливающим соответствующее расходное обязательство - копии письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления) и правового акта администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

18) 03.06.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджета, предусмотренных главным распорядителям средств местного бюджета на предоставление грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации - копии письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления), документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта;

19) 03.07.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете главному распорядителю на реализацию мероприятия соответствующей муниципальной программы муниципального образования город-курорт Геленджик по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по соответствующей группе видов расходов классификации расходов бюджетов муниципальной программы муниципального образования город-курорт Геленджик не превышает 10 процентов и не требует внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы) муниципального образования город-курорт Геленджик – копии письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления) с указанием обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам и отсутствии необходимости внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы), о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, и (или) правового акта;

20) 03.08.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями или группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете главному распорядителю на реализацию не включенных в муниципальные программы муниципального образования город-курорт Геленджик направлений деятельности органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений муниципального



образования город-курорт Геленджик по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по расходам на реализацию не включенных в муниципальные программы муниципального образования город-курорт Геленджик направлений деятельности органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) не превышает 10 процентов – копии письма главного распорядителя (служебная записка структурного подразделения финансового управления) с указанием обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

6.13. Главные распорядители (главные администраторы источников) направляют в финансовое управление письменное обращение о необходимости внесения изменений в показатели сводной росписи с указанием основания изменения, ссылки на пункт Бюджетного Кодекса, в соответствии с которым возможно внесение изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете, обеспечивают ввод и направление в финансовое управление в электронном виде в ПМ «Планирование» заявки на внесение изменений и на бумажном носителе таблицы поправок к данной заявке.

При этом в заявке на внесение изменений бюджетные ассигнования отражаются по расходам, санкционируемым Отделом №5 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, и по расходам, санкционируемым финансовым управлением, отдельно.

Заявка на внесение изменений заполняется с учетом следующих особенностей: вид изменений выбирается 02.ХХ.0 или 03.ХХ.0 и соответствует коду, установленному пунктом 6.12 настоящего раздела в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом и Положением о бюджетном процессе и (или) решением о бюджете. В поле аналитического классификатора «НПА» – указывается код НПА (ХХ.ХХ.000), основание, дата и номер нормативного правового (правового) акта, судебного акта, расходного расписания, уведомления по расчётам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников), служебной записки структурного подразделения финансового управления и других документов, являющихся основанием для внесения соответствующих изменений.

Нормативные правовые (правовые) акты, указанные как документ-основание для внесения изменений в сводную роспись, должны быть вступившими в силу на момент принятия решения финансовым управлением о внесении изменений в сводную роспись. Проверка факта вступления в силу нормативных правовых (правовых) актов обеспечивается работниками структурных подразделений финансового управления при подписании Заключения.

6.14. Проверка и визирование заявок на внесение изменений в МП «Планирование» осуществляется в соответствии с пунктами 6.6 – 6.10 6.13 настоящего раздела (за исключением установленных указанными пунктами сроков), и настоящим пунктом.



Не соответствующие требованиям настоящего раздела заявки на внесение изменений к исполнению не принимаются и подлежат доработке. В течение двух рабочих дней главный распорядитель (главный администратор источников) направляет в финансовое управление в электронном виде уточненные заявки на внесение изменений и на бумажном носителе уточненные таблицы поправок к уточненным заявкам на внесение изменений. Проверка и их визирование осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

Выгрузка данных заявок на внесение изменений из МП «Планирование» в АС «Бюджет», проверка и визирование справок-уведомлений об изменении по Заклучению работниками бюджетного отдела финансового управления осуществляется после принятия начальником финансового управления решения о внесении изменений в сводную роспись на основании Заклучения и после проверки указанных справок-уведомлений об изменении структурными подразделениями финансового управления в соответствии с настоящим разделом.

Справки-уведомления об изменении по Заклучению, в течение рабочего дня формируются бюджетным отделом финансового управления по форме, согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, и подписываются начальником бюджетного отдела финансового управления и начальником финансового управления. После подписания справок-уведомлений об изменении в АС «Бюджет» проставляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня.

Справка-уведомление об изменении остаётся в бюджетном отделе финансового управления и прикладывается к Заклучению.

Копия справки-уведомления об изменении направляется бюджетным отделом главному распорядителю, отделу казначейского контроля, структурному подразделению финансового управления.

6.15. Решение о принятии изменений в сводную роспись принимается начальником финансового управления до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

6.16. В случае необходимости уточнения и (или) изменения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), а также распределения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между аналитическими классификаторами внесение изменений в сводную роспись осуществляется на основании служебной записки структурного подразделения финансового управления. При этом указывается вид изменений 04.00.0 – «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств» (если иное не установлено Порядком).

6.17. В случае внесения изменений в решение о бюджете по основаниям, ранее принятым по решению начальника финансового управления о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете в соответствии с пунктом 6.12 настоящего раздела, главным распорядителем (главным администратором источников) формируются и направляются в финансовое управление на бумажных носителях таблицы поправок к заявкам на внесение изменений и в электронном виде в МП «Планирование» заявки на внесение изменений по замене вида изменений 02.XX.0 или 03.XX.0 на соответствующий вид изменений 01.XX.0 с последующей выгрузкой данных в АС



«Бюджет». При этом в поле аналитического классификатора «НПА» указывается код документа (01.03.000), дата и номер соответствующего решения о внесении изменений в решение о бюджете.

Замена вида изменений осуществляется на основании служебной записки структурного подразделения финансового управления в порядке, определенном настоящим разделом.

6.18. В день утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки-уведомления об изменении бюджетным отделом финансового управления) изменения сводной росписи в соответствии с настоящим разделом считаются доведенными бюджетным отделом финансового управления главным распорядителям (главным администраторам источников) и направляется отделу казначейского контроля финансового управления.

6.19. Отдел казначейского контроля финансового управления в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит Казначейскими уведомлениями изменения:

бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств - до главных распорядителей;

бюджетных ассигнований - до главных администраторов источников.

6.20. Не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводная роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте финансового управления по форме согласно приложению 1 к Порядку.

## 7. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей

7.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей осуществляется в ходе исполнения местного бюджета посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись (за исключением условно утвержденных расходов).

Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменениями показателей сводной росписи вносится одновременно с внесением изменений в сводную роспись в АС «Бюджет» в справке-уведомлении.

7.2. В день утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на сводные справки-уведомления об изменении бюджетным отделом финансового управления) изменения лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком считаются доведенными бюджетным отделом финансового управления отделу казначейского контроля финансового управления.

7.3. Отдел казначейского контроля финансового управления в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит Казначейскими уведомлениями изменения показателей лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей.



## 8. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления местным бюджетом

8.1. В случае если решение о бюджете не вступило в силу с 1 января текущего года, финансовое управление ежемесячно в течение первых двух рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Указанные ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, которые утверждаются ежемесячно в размере, не превышающем ежемесячных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году, обслуживанием и погашением муниципального долга, которые утверждаются в размере, необходимом для исполнения соглашений и графиков их погашения.

8.2. Утвержденные бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением по форме согласно приложениям 1 и 4 к настоящему Порядку.

Утвержденные сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются бюджетным отделом финансового управления отделу казначейского контроля финансового управления на бумажном носителе по формам согласно приложениям 1 и 4 к настоящему Порядку.

Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств в день их утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на сводные справки-уведомления сводным бюджетным отделом финансового управления) считаются доведенными финансовым управлением до главных распорядителей и главных администраторов источников.

Утвержденные в соответствии с пунктом 8.1 настоящего раздела показатели сводной росписи доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) в электронном виде бюджетным отделом по форме приложения №7 к Порядку в течение двух рабочих дней со дня их утверждения.

8.3. Отдел казначейского контроля финансового управления в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных в течение двух рабочих дней доводит Казначейскими уведомлениями бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств – до главных распорядителей, бюджетные ассигнования – до главных администраторов источников.

8.4. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с настоящим разделом, не производится.

8.5. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с настоящим разделом, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием решения о бюджете.



## 9. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников)

9.1. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников) включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе получателей средств местного бюджета (далее – получатель), подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования город-курорт Геленджик и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета в части выплат средств местного бюджета главного администратора источников на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

При формировании бюджетной росписи главных распорядителей (главных администраторов источников) обязательному заполнению подлежат аналитические классификаторы и лицевые счета получателей.

9.2. Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) утверждаются главным распорядителем одновременно с утверждением бюджетной росписи в разрезе получателей, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования город-курорт Геленджик и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

При формировании лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей обязательному заполнению подлежат аналитические классификаторы и лицевые счета получателей.

9.3. Бюджетная роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) утверждаются главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно приложению 6 к Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

9.4. Главный распорядитель в пределах, установленных для главного распорядителя бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, распределяет бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по получателям средств местного бюджета, находящимся в ведении главного распорядителя, по форме согласно приложению 6 к Порядку в разрезе получателей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования город-курорт Геленджик и непрограммных направле-



ний деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Главный администратор источников распределяет бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета по администраторам источников в разрезе администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

9.5. Показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) формируются с учетом следующих особенностей.

В текущем финансовом году в соответствии с разделом 2 Порядка главные распорядители и главные администраторы источников вносят изменения в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, предусматривающие прекращение действия показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на плановый период.

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

9.7. Внесение изменений в бюджетную роспись и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников).

Изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служат основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, главные распорядители (главные администраторы источников) осуществляют в течение трёх рабочих дней после получения Казначейского уведомления в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам главного распорядителя в соответствии с показателями сводной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

9.8. Главные распорядители имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями, элементами видов расходов классификации расходов бюджетов, кодами субсидий, мероприятий, субКОСГУ, расходных обязательств в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью главного распорядителя, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящие к изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, осуществляются главным распорядителем на основании обращения находящегося в его ведении получателя.

9.10. Изменение бюджетных ассигнований по главному администратору источников осуществляется главным администратором источников в пределах



установленных для главного администратора источников бюджетных ассигнований.

10. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств местного бюджета (главных администраторов источников)

10.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до находящихся в их ведении получателей (показатели бюджетной росписи – до администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.3 подраздела 6 раздела 4 приложения к решению Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 декабря 2007 года №456 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город-курорт Геленджик».

10.2. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями до находящихся в их ведении получателей, главными администраторами источников показателей бюджетной росписи – до администраторов источников осуществляется отделом казначейского контроля финансового управления в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

Заместитель начальника финансового  
управления администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик



Е.К. Параскева



ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к приказу начальника финансового  
управления администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 21.12.2014 № 48

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи и  
бюджетных росписей главных  
распорядителей средств бюджета  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик (главных  
администраторов источников  
финансирования дефицита местного  
бюджета), утвержденному приказом  
начальника финансового управления  
администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик  
от 27 декабря 2013 года № 43  
(в редакции приказа начальника  
финансового управления администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 21.12.2014 № 48 )

ПОКАЗАТЕЛИ  
сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования  
город-курорт Геленджик (изменения показателей сводной бюджетной  
росписи бюджета муниципального образования  
город-курорт Геленджик)

(рублей)

Главный распорядитель/ главный администратор источников, наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма		
		Текущий (очередной) финансовый год	1 год планового периода <1>	2 год планового периода <1>
1	2	3	4	5
Раздел 1. Расходы	X			



1	2	3	4	5
Итого по разделу 1. Расходы	X			
Раздел 2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части выплат средств)	X			
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части выплат средств)	X			
Всего	X			

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи, телефон)

\_\_\_\_\_  
(дата)

<1> Заполняется в случае утверждения местного бюджета на плановый период»

Заместитель начальника финансового  
управления администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик



Е.К. Параскева