



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

ПРИКАЗ

от 31.12.2019

№ 96

г. Геленджик

**Об утверждении Порядка 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)**

В целях организации исполнения бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета, в соответствии со статьями 215.1, 217, 219.1, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 ноября 2019 года №180), руководствуясь статьей 73 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить 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) (приложение).

2. Начальнику бюджетного отдела финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик Т.И. Овсянниковой, ведущему специалисту финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик С.В. Чуличкову обеспечить реализацию форм отчетов в автоматизированной системе «Бюджет», приведенных в приложениях к Порядку 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).

3. Признать утратившими силу приказы начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик:

от 26 декабря 2016 года №75 «О внесении изменений в приказ начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 декабря 2013 года №43 «Об утверждении Порядка 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) (в редакции приказа начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 мая 2015 года №17)»;

от 16 августа 2017 года №46 «О внесении изменений в приказ начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 декабря 2013 года №43 «Об утверждении Порядка 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) (в редакции приказа начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 декабря 2016 года №75)»;

от 21 декабря 2017 года №78 «О внесении изменений в приказ начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 декабря 2013 года №43 «Об утверждении Порядка 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) (в редакции приказа начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 августа 2017 года №46)».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик Е.К. Параскева.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020 года и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании 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 средств местного бюджета) на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

Начальник управления



Ю.Г. Кациди

Проект внесен:
Заместитель начальника
финансового управления



Е.К. Параскева

Проект согласован:
Главный специалист
финансового управления



В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

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 со статьями 215.1, 217, 219.1, 232 Бюджетного кодекса 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» (далее – Положение о бюджетном процессе), в целях организации исполнения бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – бюджетная роспись главного распорядителя), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

1. Общие положения

1.1. Составление и ведение сводной росписи, утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением в соответствии с настоящим Порядком.

1.2. Функции финансового управления по составлению и ведению в соответствии с настоящим Порядком сводной росписи, а также утверждению (изменению) лимитов бюджетных обязательств осуществляются бюджетным отделом финансового управления.

1.3. При формировании и ведении сводной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей, а также при утверждении (изменении) лимитов бюджетных обязательств, используются:

автоматизированная система «Бюджет» (далее – АС «Бюджет»), автоматизированная система «Удаленное рабочее место» (далее – АС «УРМ»), а также автоматизированная система «Планирование» (далее – АС «Планирование»);

автоматизированные контроли, сформированные в АС «Бюджет»;

лицевые счета главного распорядителя средств местного бюджета (далее – лицевой счет главного распорядителя), лицевые счета главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – лицевой счет главного администратора источников), лицевые счета получателя средств местного бюджета (далее – лицевой счет получателя), лицевые счета администратора источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – лицевой счет администратора источников) 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»;

коды бюджетной классификации Российской Федерации (далее – коды бюджетной классификации);

дополнительные классификаторы (коды) для аналитического учета в АС «Бюджет» (АС «УРМ», АС «Планирование») (далее – аналитический классификатор).

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и термины:

таблица поправок – документ, формируемый в АС «Планирование» главным распорядителем средств местного бюджета (главным администратором источников финансирования местного бюджета) (далее – главный распорядитель (главный администратор источников)) или структурным подразделением финансового управления, курирующим соответствующую сферу деятельности (далее – структурное подразделение финансового управления), в соответствии с требованиями настоящего Порядка, по форме согласно приложению №8 к настоящему Порядку;

справка-уведомление – документ, формируемый в АС «УРМ» (АС «Бюджет») в результате выгрузки данных решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик о местном бюджете (далее – решение о бюджете) или соответствующей таблицы поправок из АС «Планирование» в АС «Бюджет» в соответствии с требованиями настоящего Порядка, по форме согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Порядку;

аналитические классификаторы – состояние документов, вид плана, код НПА, основание (документ основание), вид изменений, источник, отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств (далее –

отнесение к БА, ЛБО), л/с владельца документа, код целевых средств, код цели, направление, код расходного обязательства, код бюджетного ассигнования (далее – код БА), код СубКОСГУ, код субсидии, код мероприятия, классификация расходов контрактной системы (далее – КРКС), бухгалтерская операция; код дополнительной информации; код муниципального образования (район трансферта).

1.5. В справке-уведомлении в соответствии с требованиями настоящего Порядка подлежат заполнению: показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств; сумма; лицевой счет главного распорядителя (лицевой счет главного администратора источников).

Коды бюджетной классификации; лицевые счета главного распорядителя, лицевые счета главного администратора источников; аналитические классификаторы: вид изменений, основание (документ основание), код БА, КРКС, код целевых средств, код цели, направление, код расходного обязательства, СубКОСГУ, код субсидии, мероприятие – заполняются путем выбора из соответствующих справочников в АС «УРМ» (АС «Планирование»).

Аналитические классификаторы: вид плана, источник – заполняются путем выбора из соответствующих справочников АС «Бюджет».

Формирование справок-уведомлений осуществляется отдельно по каждому лицевому счету главного распорядителя, лицевому счету главного администратора источников.

1.6. Составление и ведение (дополнение и (или) изменение) в АС «Планирование», АС «Бюджет» (АС «УРМ») справочников в целях составления и ведения сводной росписи, утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств осуществляется:

в части источников финансирования, видов изменений, документов оснований, направлений, кодов БА, кодов субсидий, кодов субКОСГУ – бюджетным отделом финансового управления;

в части мероприятий, кодов целевых средств, кодов целей – отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления;

в части лицевых счетов главных распорядителей (главных администраторов источников), кодов КРКС – отделом казначейского контроля финансового управления;

в части кодов операций – отделом учета и отчетности финансового управления.

1.7. Главными распорядителями (главными администраторами источников) или структурными подразделениями финансового управления в целях составления и ведения сводной росписи, утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств обеспечивается формирование данных решения о бюджете или таблиц поправок в АС «УРМ» (АС «Планирование») и направление их по указанным электронным каналам связи в финансовое управление. В финансовое управление главными распорядителями (главными администраторами источников) также представляются на бумажном носителе указанные таблицы

поправок, обосновывающие их документы и сопроводительные письма на имя начальника финансового управления.

2. Состав сводной росписи, порядок её составления и утверждения

2.1. Сводная роспись составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и включает в себя:

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

2.2. 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 утверждаются по главным администраторам источников и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.3. 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 пунктами 4.6.3 и 4.6.4 Положения о бюджетном процессе.

Сводная роспись формируется с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком, ведется в рублях с округлением до целых сотен рублей в большую сторону, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

2.4. Бюджетным отделом финансового управления совместно с группой автоматизации финансового управления в течение двух рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете в установленном порядке обеспечивается выгрузка данных решения о бюджете из АС «Планирование» в АС «Бюджет» в виде справок-уведомлений с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком, и с заполнением в них аналитических классификаторов.

Бюджетные ассигнования отражаются в справке-уведомлении в соответствии с требованиями пункта 2.2 настоящего раздела.

2.5. Справки-уведомления подлежат проверке в установленном порядке работниками структурных подразделений финансового управления в течение трех рабочих дней со дня выгрузки данных решения о бюджете из АС «Планирование» в АС «Бюджет», но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

При этом главный распорядитель по изменениям, которые предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) главного распорядителя, обеспечивает наличие на лицевом счете главного распорядителя свободного остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств для проведения соответствующих изменений сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств путем отражения в установленном порядке указанных изменений на лицевом счете получателя бюджетных средств: осуществляет отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств с лицевого счета получателя бюджетных средств на лицевой счет главного распорядителя (далее – отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств с лицевых счетов получателей бюджетных средств).

Главный администратор источников по изменениям, которые предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований главного администратора источников, обеспечивает наличие на лицевом счете главного администратора источников свободного остатка бюджетных ассигнований для проведения соответствующих изменений сводной росписи путем отражения в установленном порядке указанных изменений на лицевом счете администратора источников: осуществляет отзыв бюджетных ассигнований с лицевого счета администратора источников на лицевой счет главного администратора источников, (далее – отзыв бюджетных ассигнований с лицевых счетов администраторов источников).

Справки-уведомления подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей, на правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (лицевого счета главного администратора источников), аналитических классификаторов. Справки-уведомления, составленные с нарушением установленных настоящим разделом требований, к исполнению работниками структурных подразделений финансового управления не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточненных справок-уведомлений, их проверка, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. 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 в установленном порядке справок-уведомлений, имеющих заключение структурного подразделения финансового управления.

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

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

2.7. Изменение и (или) уточнение аналитических классификаторов, не соответствующих установленным требованиям, осуществляется соответствующим структурным подразделением финансового управления 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 осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

Справки-уведомления, сформированные в электронном виде в АС «Бюджет» в соответствии с настоящим разделом, формируются на бумажном носителе соответствующим структурным подразделением финансового управления.

2.8. Бюджетный отдел финансового управления формирует сводную роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и представляет её на утверждение начальнику финансового управления.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

2.9. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в течение пяти рабочих дней после её утверждения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте финансового управления.

3. Состав лимитов бюджетных обязательств, порядок их утверждения

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования город-курорт Геленджик и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждаются начальником финансового управления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком.

Утверждение лимитов бюджетных обязательств осуществляется одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете, за исключением условно утвержденных расходов.

Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях с округлением до целых сотен рублей в большую сторону, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

3.3. 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 3.2 настоящего раздела).

Проверка справок-уведомлений осуществляется в соответствии с разделом 2 Порядка.

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

4. Особенности формирования показателей сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств на 2020-2022 годы

4.1. Формирование показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов осуществляется с учетом следующих особенностей.

В связи с принятием решения о бюджете:

в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (с учетом внесенных изменений в текущем финансовом году) в АС «Бюджет» в установленном порядке вносятся изменения, предусматривающие уточнение утвержденных начальником финансового управления показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода 2020 и 2021 годов;

формируются показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

Изменения, предусмотренные абзацем третьим настоящего пункта, вносятся в АС «Бюджет» одновременно с формированием сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов в соответствии с настоящим Порядком.

Дата введения в действие изменений, предусматривающих уточнение утвержденных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода 2020 и 2021 годов, а также дата введения в действие утвержденных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов – с 1 января 2020 года.

4.2. Уточнение утвержденных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода 2020 и 2021 годов, формирование сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов оформляется в АС «Бюджет» (АС «УРМ») справкой-уведомлением по форме согласно приложениям № 2, 3 к

настоящему Порядку и с датой введения в действие с 1 января 2020 года, с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком. Используются аналитический классификатор – вид изменений: 05.00.0 «Прекращение действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода», либо 01.01.0 «Решение о бюджете муниципального образования город-курорт Геленджик» соответственно.

4.3. Главные распорядители (главные администраторы источников) в установленные финансовым управлением сроки осуществляют отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода с лицевых счетов получателей бюджетных средств (лицевых счетов администраторов источников).

4.4. Проверка, утверждение в АС «Бюджет» указанных в настоящем разделе справок-уведомлений осуществляется финансовым управлением в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

5. Доведение показателей утвержденной сводной росписи, утвержденных лимитов бюджетных обязательств

5.1. Утвержденная сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), утвержденные лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в день 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 (или) лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в день их утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки-уведомления бюджетным отделом финансового управления) считаются направленными в электронном виде бюджетным отделом финансового управления главным распорядителям (главным администраторам источников).

Утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) доводятся бюджетным отделом финансового управления до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования) по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.3 и 4.6.4 Положения о бюджетном процессе, формируются бюджетным отделом на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых первый экземпляр остается в бюджетном отделе, второй - передается главному распорядителю (главному администратору источников) до начала очередного финансового года.

5.2. Отдел казначейского контроля финансового управления до начала очередного финансового года доводит 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 (или) лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

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

6. Порядок ведения 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 случаях и с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

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 на бумажном носителе в одном экземпляре 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 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

Изменения в сводную роспись в случае, указанном в пункте 6.3 настоящего раздела, вносятся после утверждения начальником финансового управления изменений в сводную роспись по изменениям в решение о бюджете.

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.

Бюджетные ассигнования отражаются в справках-уведомлениях в соответствии с требованиями пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

При выгрузке данных решения о внесении изменений в решение о бюджете из ПМ «Планирование» в АС «Бюджет» в справке-уведомлении отражаются коды бюджетной классификации; лицевой счет главного распорядителя (лицевой счет главного администратора источников); аналитические классификаторы.

6.6. В случае если, изменения в сводную роспись предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель в установленном порядке обеспечивает отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств с лицевых счетов получателей бюджетных средств. В случае если изменения в сводную роспись предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, изменения показателей по кассовым выплатам главный администратор источников в установленном порядке обеспечивает отзыв бюджетных ассигнований с лицевых счетов администратора источников.

Осуществление в установленном порядке отражения указанных изменений на лицевых счетах получателя бюджетных средств (лицевых счетах администратора источников) и соответственно обеспечение наличия на лицевом счете главного распорядителя (лицевом счете главного администратора источников) свободного остатка бюджетных ассигнований для внесения соответствующих изменений в сводную роспись должно быть обеспечено главным распорядителем (главным администратором источников) не позднее последнего дня срока, определенного пунктом 6.7 настоящего раздела.

6.7. Работники структурных подразделений 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, правильность отражения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов, прохождение автоматизированных контролей.

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

6.8. Изменение аналитических классификаторов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим разделом, осуществляется посредством внесения исправительных записей в ПМ «Планирование» и АС «Бюджет» в установленном порядке в течение двух рабочих дней. В случае необходимости бюджетным отделом 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. Проверка справок-уведомлений осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

6.9. Работники отдела казначейского контроля финансового управления в течение двух рабочих дней после визирования справок-уведомлений, предусматривающих уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, изменения показателей по кассовым выплатам, проверяют в АС «Бюджет» указанные справки-уведомления на соответствие вносимых изменений сумме нераспределённого остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на лицевом счёте главного распорядителя (лицевом счёте главного администратора источников).

Не соответствующие установленным настоящим разделом требованиям справки-уведомления к исполнению работниками отдела казначейского контроля финансового управления не принимаются. Формирование уточнённых справок-уведомлений, их проверка осуществляются в соответствии с настоящим разделом.

6.10. Начальник бюджетного отдела финансового управления в течение пяти рабочих дней после проверки структурными подразделениями справок-уведомлений в соответствии с требованиями пунктов 6.7 и 6.9 настоящего раздела проверяет в АС «Бюджет» справки-уведомления на прохождение автоматизированных контролей в установленном порядке.

Не соответствующие установленным настоящим разделом требованиям справки-уведомления к исполнению начальником бюджетного отдела не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточнённых справок-уведомлений, их проверка осуществляются в соответствии с настоящим разделом.

На справках-уведомлениях (заявках на внесение изменений) начальником бюджетного отдела финансового управления в АС «Бюджет» и ПМ «Планирование» проставляются даты принятия (утверждения), соответствующие дате текущего рабочего дня.

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

6.11. В исключительных случаях по решению начальника финансового управления сроки проверки и принятия справок-уведомлений 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, Положением о бюджетном процессе или решением о бюджете 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 следующих случаев:

получение уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

внесение изменений в муниципальную программу (подпрограмму, основное мероприятие, ведомственную целевую программу) в части изменения мероприятия (основного мероприятия), подпрограммы, мероприятия ведомственной целевой программы (включая разделение мероприятия на несколько мероприятий или объединение нескольких мероприятий в одно мероприятие или выделение из мероприятия отдельного мероприятия (отдельных мероприятий) и (или) изменения объекта капитального строительства, объекта недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы (подпрограммы) (координаторами муниципальной программы (подпрограммы)), основными мероприятиями (мероприятиями), подпрограммами, мероприятиями ведомственной целевой программы муниципальной программы, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов местного бюджета в установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований;

перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом муниципального образования город-курорт Геленджик, устанавливающим соответствующее расходное обязательство;

изменение и (или) уточнение бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации, министерством финансов Краснодарского края, изменение и (или) уточнение бюджетной классификации в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структурой и принципами назначения, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;;

изменение 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 на бумажном носителе работником структурного подразделения финансового управления, подписывается начальником (заместителем начальника) структурного подразделения финансового управления, согласовывается с начальником бюджетного отдела финансового управления и представляется на согласование начальнику финансового управления.

При подготовке заключения учитываются положения пункта 3 статьи 217, пункта 3 статьи 232 Бюджетного кодекса, пункта 5.3.1 Положения о бюджетном процессе и (или) решения о бюджете.

Заключение содержит: основание изменения, ссылку на пункт, статью Бюджетного кодекса и (или) Положения о бюджетном процессе и (или) решения о бюджете, в соответствии с которым возможно внесение изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете; код вида изменений и ссылку на соответствующий ему подпункт в настоящем пункте; перечень обосновывающих документов; номера справок-уведомлений, перечень прикладываемых документов.

Главный распорядитель (главный администратор источников) в случае необходимости внесения изменений в показатели сводной росписи в АС «УРМ» (АС «Бюджет») посредством заключения:

направляет в финансовое управление в электронном виде посредством АС «УРМ» и АС «Планирование» таблицу поправок, на основании которой в результате переброски в АС «Бюджет» формируется справка-уведомление, заполненная в соответствии с требованиями настоящего Порядка, в том числе с указанием аналитического классификатора - вида изменений (кода, закрепленного настоящим пунктом в разрезе случаев внесения изменений в сводную роспись);

обеспечивает представление в финансовое управление на бумажном носителе письменного обращения, обосновывающего внесение изменений в показатели сводной росписи, таблицы поправок, а также в установленных настоящим пунктом случаях, обосновывающих документов.

В письменном обращении в установленных настоящим пунктом случаях указывается следующая информация:

информация о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам; внесении в случае необходимости соответствующих изменений в муниципальные программы – по подпунктам 4, 25 настоящего пункта;

обоснование необходимости замещения муниципальных заимствований, погашения муниципального долга муниципального образования город-курорт Геленджик – по подпункту 5 настоящего пункта;

информация о непревышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату заключенных от имени муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, сумме остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов – по подпункту 11 настоящего пункта;

информация об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам; отсутствии необходимости внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы); принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам – по подпункту 22 настоящего пункта;

информация об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам; принятие обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам – по подпункту 23 настоящего пункта;

информация о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам; внесении в случае необходимости соответствующих изменений в муниципальные правовые акты муниципального образования город-курорт Геленджик – по подпункту 24 настоящего пункта.

К письменному обращению в установленных настоящим пунктом случаях прилагаются в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним кода, указанного в подпунктах 1-25 настоящего пункта) следующие обосновывающие документы:

1) 02.01.1 – в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, - уведомление о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

2) 02.01.2 – в случае поступления безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, – платежное поручение;

3) 02.01.3 – в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, - уведомление о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

4) 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, в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса, - обосновывающие документы, а также в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 232 Бюджетного кодекса, - справка 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, согласованная с начальником финансового управления;

5) 02.03.0 – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете об-

щего 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 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, согласованная с начальником финансового управления;

6) 02.04.0 – в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей, получателей средств местного бюджета, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества, изменением подведомственности получателей средств местного бюджета и при осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса, – муниципальный правовой акт органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик;

7) 02.05.0 – в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий, – правовой акт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее копия, заверенная надлежащим образом в установленном порядке;

8) 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, – судебный акт, предусматривающий обращение взыскания на средства местного бюджета и (или) предусматривающий перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек; исполнительный документ;

9) 02.07.0 – в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда, – правовой акт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

10) 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, а также в целях подготовки обосно-

вания инвестиций и проведения его технологического и ценового аудита, если подготовка обоснования инвестиций в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной, – правовой акт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, другие обосновывающие документы.

11) 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, 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, – муниципальный контракт, а также документы, подтверждающие 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;

12) 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, – уведомление по расчетам между бюджетами, другие обосновывающие документы;

13) 02.11.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе, – правовой акт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

14) 02.12.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом – в пределах предусмотренного решением о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год, - правовой акт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и (или) другие обосновывающие документы;

15) 03.01.0 – в случае изменения наименования главного распорядителя бюджетных средств, - решение Думы муниципального образования город-курорт Геленджик;

16) 03.02.0 – в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы, основные мероприятия, мероприятия, ведомственные целевые программы программ) в части изменения мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ (включая разделение мероприятия на несколько мероприятий или объединение нескольких мероприятий в одно мероприятие или выделение из мероприятия отдельного мероприятия (отдельных мероприятий) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспре-

деления объемов финансирования между участниками муниципальной программы (подпрограммы) (координаторами муниципальной программы (подпрограммы), основными мероприятиями (мероприятиями), подпрограммами, мероприятиями ведомственной целевой программы муниципальной программы, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов местного бюджета в установленном порядке в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований, - правовой акт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

17) 03.03.0 - в случае изменения кода и (или) наименования основного мероприятия целевой статьи расходов и (или) кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи расходов и (или) детализации кода направления расходов целевой статьи расходов для отражения расходов местного бюджета на реализацию региональных проектов, которые направлены на достижение соответствующих результатов реализации федеральных и региональных проектов (программ); для отражения расходов местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства 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 - приказ (проект приказа) начальника финансового управления об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования город-курорт Геленджик (о внесении изменений в указанный приказ) и (или) другие обосновывающие документы;

18) 03.04.0 – в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации, министерством финансов Краснодарского края, изменения и (или) уточнения бюджетной классификации в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, - приказ Министерства финансов Российской Федерации о порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения и (или) приказ министерства финансов Краснодарского края о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к краевому бюджету и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края (о внесении изменений в указанные приказы) и (или) другие обосновывающие документы;

19) 03.05.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с муниципальным нормативным пра-

вовым актом муниципального образования город-курорт Геленджик, устанавливающим соответствующее расходное обязательство, - муниципальный нормативный правовой акт муниципального образования город-курорт Геленджик;

20) 03.06.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями или 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, - правовой акт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, другие обосновывающие документы;

21) 03.07.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете главному распорядителю на реализацию мероприятия (основного мероприятия) соответствующей муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы) по финансовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, при условии, что данное перераспределение объема бюджетных ассигнований не потребует внесения изменений в мероприятие (основное мероприятие) соответствующей муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы), – обосновывающие документы и (или) правовой акт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

22) 03.08.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления, предусмотренных решением о бюджете главному распорядителю на финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, в том числе отраслевых (функциональных) органов, муниципальных казенных учреждений, в пределах объема бюджетных ассигнований по данным расходам, – обосновывающие документы;

23) 03.09.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете на реализацию муниципальной программы в целях обеспечения реализации федеральных и региональных проектов, выполнения условий софинансирования расходных обязательств муниципального образования город-курорт Геленджик, источником финансового обеспечения которых частично являются средства федерального и

(или) краевого бюджетов, - обосновывающие документы и (или) правовой акт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

6.13. Главные распорядители (главные администраторы источников) или структурные подразделения финансового управления в установленных настоящим Порядком случаях обеспечивают ввод и направление в финансовое управление в электронном виде в ПМ «Планирование» таблицы поправок, на основании которой в результате переброски в АС «Бюджет» формируется справка-уведомление, заполненная в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Таблица поправок 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, Положением о бюджетном процессе или решением о бюджете. В поле аналитического классификатора «основание (документ основание)» – указывается код документа (ХХ.ХХ.000), реквизиты решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик, либо иного нормативного правового акта (правового акта) органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик, либо реквизиты письма (служебной записки) главного распорядителя.

После формирования справки-уведомления в АС «Бюджет» работником структурного подразделения финансового управления заполняется аналитический показатель «источник».

Работником финансового управления при подготовке заключения обеспечивается проверка вступления в силу нормативных правовых актов (правовых актов) муниципального образования город-курорт Геленджик, указываемых в заключении как документ основание для внесения соответствующих изменений в сводную роспись.

6.14. Проверка таблиц поправок в МП «Планирование» и справок-уведомлений в АС «Бюджет» 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 справки-уведомления к исполнению финансовым управлением не принимаются и подлежат отклонению. В течение одного рабочего дня главный распорядитель (главный администратор источников) направляет в финансовое управление в электронном виде и на бумажном носителе уточненные таблицы поправок, на основании которых формируются уточненные справки-уведомления. Проверка осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

Выгрузка таблиц поправок из МП «Планирование» в АС «Бюджет» работниками бюджетного отдела финансового управления осуществляется после принятия начальником финансового управления решения о внесении изменений в сводную роспись на основании заключения и после проверки указанных таблиц поправок структурными подразделениями финансового управления в соответствии с настоящим разделом. Проверка справок-уведомлений начальником бюджетного отдела осуществляется после их проверки работником соответствующего структурного подразделения финансового управления.

Справки-уведомления в течение рабочего дня формируются бюджетным отделом финансового управления на бумажном носителе 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 в АС «Планирование» и АС «Бюджет» проставляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня.

Справка-уведомление остаётся в бюджетном отделе финансового управления и прикладывается к заключению.

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

6.15. Решение о внесении 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), аналитических классификаторов внесение изменений в сводную роспись осуществляется на основании справки-уведомления сформированной в результате выгрузки из АС «Планирование» в АС «Бюджет» соответствующей таблицы поправок и служебной записки структурного подразделения финансового управления. При этом в АС «Планирование» - в таблице поправок, в АС «УРМ» и АС «Бюджет» - в справке-уведомлении отражается вид изменений 04.00.0 – «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств» (если иное не установлено настоящим Порядком). Главный распорядитель (главный администратор источников) обеспечивает также представление в финансовое управление на бумажном носителе письменного обращения, обосновывающего внесение изменений в показатели сводной росписи, а также таблицы поправок в электронном виде и на бумажном носителе.

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

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

При этом в поле аналитического классификатора «основание (документ основание)» указывается код документа (ХХ.ХХ.000), дата и номер соответствующего решения о внесении изменений в решение о бюджете.

6.18. В день утверждения справок-уведомлений (день постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справке-уведомлении бюджетным отделом финан-

сового управления) изменения показателей сводной росписи в соответствии с настоящим разделом считаются доведенными финансовым управлением в электронном виде главным распорядителям (главным администраторам источников), а также направленными отделу казначейского контроля финансового управления.

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

главных распорядителей - бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств;

главных администраторов источников - бюджетные ассигнования.

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

7. Изменение лимитов бюджетных обязательств

7.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств 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).

Установленные настоящим пунктом изменения лимитов бюджетных обязательств осуществляется в АС «Бюджет» (АС «УРМ») на основании справки-уведомления и в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Изменения лимитов бюджетных обязательств в случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете осуществляются в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

7.2. В день утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справке-уведомлении 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, утверждение (изменение) 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 в соответствии с настоящим Порядком

ежемесячно в течение первых двух рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и (или) 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 в отчетном финансовом году, а также обслуживанием и погашением муниципального долга, которые утверждаются в размере, необходимом для исполнения муниципальных контрактов, договоров, соглашений.

8.2. Утверждение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств осуществляется начальником финансового управления по форме согласно приложениям 1 и 4 к настоящему Порядку.

Утвержденные сводная роспись, 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, лимиты бюджетных обязательств в день их утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки-уведомления бюджетным отделом финансового управления) считаются направленными в электронном виде финансовым управлением главным распорядителям и главным администраторам источников.

Утвержденные показатели сводной росписи доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) в электронном виде бюджетным отделом по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня их утверждения. Показатели сводной росписи также формируются на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых первый экземпляр остается в финансовом управлении, второй экземпляр передается главному распорядителю (главному администратору источников).

8.3. Отдел казначейского контроля финансового управления в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит до главных распорядителей - бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, до главных администраторов источников - бюджетные ассигнования.

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

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

9. Состав бюджетной росписи главного распорядителя,
порядок составления и ведения бюджетной росписи главного

распорядителя, утверждение (изменение) лимитов
бюджетных обязательств

9.1. Бюджетная роспись главного распорядителя 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, 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 главного администратора источников на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

9.2. Бюджетная роспись главного распорядителя составляется главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно приложению №6 к настоящему Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью по главному распорядителю (главному администратору источников), и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по главному распорядителю, требованиями пункта 9.1, а также с использованием лицевых счетов получателей (лицевых счетов администраторов источников), аналитических классификаторов.

9.3. Бюджетная роспись главного распорядителя на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждается главным распорядителем до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.3 и 4.6.4 Положения о бюджетном процессе.

9.4. Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) утверждаются главным распорядителем одновременно с утверждением бюджетной росписи главного распорядителя в разрезе получателей, подведомственных главному распорядителю, 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.

9.5. Показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств на 2020 год и на плановый период 2021 и

2022 годов формируются с учетом особенностей, установленных разделом 4 настоящего Порядка.

Главные распорядители вносят изменения в бюджетную роспись главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств на плановый период, предусматривающие изменение показателей бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств на плановый период.

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

9.7. Изменение бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, осуществляется по основаниям, установленным Бюджетным кодексом, Положением о бюджетном процессе или решением о бюджете.

9.8. Изменение бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем на основании предложений находящегося в его ведении получателя (главным администратором источников – на основании предложений администратора источников).

9.9. В случае если предложения об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств содержат предложения по уменьшению бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) формирует и направляет в финансовое управление документы на уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя (администратора источников), в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

В случае отклонения финансовым управлением указанных документов главный распорядитель (главный администратор источников) сообщает получателю (администратору источников) об отклонении предложений об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств с указанием причины отклонения.

6.10. В случае если изменения бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств не приводят к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) осуществляет проверку на соответствие предлагаемых изменений показателям бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств, принимает решение о принятии или отклонении предложений об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств.

При принятии положительного решения в соответствии с настоящим пунктом главный распорядитель (главный администратор источников) вносит

соответствующие изменения в бюджетную роспись главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

9.11. В случае, если изменения бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств приводят к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) обеспечивает направление в финансовое управление соответствующих документов на изменение показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

9.12. Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств является основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

Изменения в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств вносятся главным распорядителем (главным администратором источников) в течение трех рабочих дней со дня изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств.

10. Доведение показателей бюджетной росписи главного распорядителя, лимитов бюджетных обязательств

10.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств до находящихся в их ведении получателей (показатели бюджетной росписи – до администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.6.3 и 4.6.4 Положения о бюджетном процессе.

10.2. Доведение показателей бюджетной росписи главного распорядителя 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 управления



Е.К. Параскева

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

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 _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(дата)

Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик на _____ год (на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов¹⁾)

Главный распорядитель/главный администратор, наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма (рублей)			
		Текущий (очередной) финансовый год	1 год планового периода ¹⁾	2 год планового периода ¹⁾	3
1	2	3	4	5	5

1	2	3	4	5
Раздел 1. Расходы				
Итого по разделу 1. Расходы				
Раздел 2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части вышлат средств)				
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части вышлат средств)				
Всего сводная бюджетная роспись				

Начальник бюджетного отдела
 финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

1) Заполняется в случае утверждения местного бюджета на плановый период.

Заместитель начальника управления



Е.К. Параскева

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего											

Код вида изменений:

дата:

Начальник финансового управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела
финансового управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

- 1) Код главного распорядителя средств местного бюджета;
- 2) Код раздела и подраздела классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- 3) Код целевой статьи классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- 4) Код вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- 5) Бюджетные ассигнования;
- 6) Лимиты бюджетных обязательств;
- 7) Заполняется в случае утверждения местного бюджета на плановый период.

Заместитель начальника управления

Е.К. Параскева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
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 _____ № _____

Справка – уведомление
о показателях (об изменении показателей)
сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

(главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета)

Основание для внесения изменений

Коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	Лицевой счет	Сумма, рублей					
		Текущий (очередной) финансовый год		1-й год планового периода ³⁾		2-й год планового периода ³⁾	
		БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾
			X		X		X
			X		X		X

Код вида изменений
дата

Начальник финансового управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела
финансового управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹⁾Бюджетные ассигнования;

²⁾Лимиты бюджетных обязательств;

³⁾Заполняется в случае утверждения местного бюджета на плановый период.

Заместитель начальника управления



Е.К. Параскева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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 _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

(подпись) (расшифровка подписи)
(дата)

Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
(на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов¹⁾) _____ (рублей)

Главный распорядитель, наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма		
		Текущий (очередной) финансовый год	1-й год планового периода ¹⁾	2-й год планового периода ¹⁾
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5
Раздел 1. Расходы				
Итого по разделу 1. Расходы	X			
Всего	X			

Начальник бюджетного отдела
 финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

 ¹⁾ Заполняется в случае утверждения местного бюджета на плановый период.

Заместитель начальника управления



Е.К. Параскева

1. Расходы								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по разделу 1. Расходы								
2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части выплат средств)								
				X		X		X
				X		X		X
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части выплат средств)								
				X		X		X
Всего изменения								

Начальник бюджетного отдела
финансового управления _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

1) Бюджетные ассигнования;

2) Лимиты бюджетных обязательств;

3) Заполняется в случае утверждения местного бюджета на плановый период.

Заместитель начальника управления



Е.К. Параскева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

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), утвержденного
приказом начальника финансового управления
администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного распорядителя

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(дата)

Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на _____ год
(на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов³⁾)

_____ (наименование главного распорядителя средств местного бюджета (главного администратора источников
финансирования дефицита местного бюджета)

Получатели (распорядители) средств местного бюджета/главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета		Коды бюджетной классификации	Аналитические показатели								Сумма				
			Код расхода	Код BA	Направление средств	Код субсидии	Код мероприятия	Текущий (очередной) год	1-й год планового периода ³⁾	2-й год планового периода ³⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	БА ¹⁾	ЛБО ²⁾	
Раздел 1. Расходы															
Итого по разделу 1. Расходы															
Раздел 2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части выплат средств)															
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита местного бюджета (в части выплат средств)															
Всего															

Начальник планово-экономической службы _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹⁾ Бюджетные ассигнования;

²⁾ Лимиты бюджетных обязательств;

³⁾ Заполняется в случае утверждения местного бюджета на плановый период

Заместитель начальника управления

Е.К. Параскева



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 _____ № _____

ПОКАЗАТЕЛИ

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

Дата введения в действие _____

(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			
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			

1	2	3	4	5
Всего	X			

Ответственный
исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи, телефон)

(дата)

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

Заместитель начальника управления



Е.К. Параскева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

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), утвержденного приказом
 начальника финансового управления
 администрации муниципального
 образования город-курорт Геленджик
 от _____ № _____

Таблица поправок

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

Лицевой счет главного распорядителя
 средств местного бюджета _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Заявка № _____ изменение суммы		
																Текущий год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
Статус обязательств	Код методики расчета	Код БА	Лицевой счет получателя	Код РО	Вед	Рз/Пр	ЦСР	ВР	КРКС	СУБКОСТУ	Код субсидии	Мероприятие	Целевые средства	Направление	Код цели	17	18	19

(рублей)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого:																		

Код вида изменений _____

Руководитель главного распорядителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник планово-экономической службы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель начальника управления



Е.К. Параскева