

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ШУМЯЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

### ПРИКАЗ

**от 01.11.2024г. № 36**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области) |  |

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области).

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления Шумячского района Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 27.12.2019 г. № 58 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области)».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.

Начальник Финансового управления Т.В. Павлова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН приказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области  от 01.11.2024 № 36 |

# **ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Шумячский муниципального округа» Смоленской области)**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (далее - бюджет муниципального округа) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа (далее также – сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) (далее также – бюджетная роспись главного распорядителя средств; главные распорядители средств).

**1. Состав сводной бюджетной росписи бюджета,**

**порядок ее составления и утверждения**

1.1. Сводная бюджетная роспись на текущий финансовый год и на плановый период утверждается в абсолютных суммах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Утверждение сводной бюджетной росписи осуществляется в соответствии с решением о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о бюджете.

Сводная бюджетная роспись составляется Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Финансовое управление) и утверждается начальником Финансового управления (заместителем начальника Финансового управления) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Сводная бюджетная роспись включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального округа в разрезе главных распорядителей средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммых направлений деятельности) групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета муниципального округа (далее – показатели по источникам).

1.2. Показатели утвержденной сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

1.3. Формирование сводной бюджетной росписи и ее утверждение осуществляется в электронном виде с использованием программного комплекса предназначенного для исполнения бюджета муниципального округа и применением электронной цифровой подписи (далее также – ПК, ЭЦП) в следующем порядке:

1.3.1. Бюджетный отдел Финансового управления формирует сводную бюджетную роспись по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение четырех рабочих дней со дня принятия решения о бюджете муниципального округа.

1.3.2. Начальник Финансового управления (заместитель начальника Финансового управления) в течение одного рабочего утверждает сводную бюджетную роспись путем проставления ЭЦП на документе в ПК.

1.4. Хранение сводной бюджетной росписи осуществляется на бумажном носителе в соответствии с правилами государственного архивного дела и (или) в электронном виде в порядке, установленном Финансовым управлением.

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

2.1. Лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период утверждаются одновременно с утверждением показателей сводной бюджетной росписи в абсолютных суммах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям средств утверждаются в разрезе главных распорядителей средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодов дополнительной детализации: кодов операций сектора государственного управления, кодов аналитических показателей и кодов региональной классификации, утвержденных приказом Финансового управления (далее – кодов дополнительной детализации).

2.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

2.4. Формирование лимитов бюджетных обязательств и их утверждение осуществляется в порядке, установленном для формирования и утверждения сводной бюджетной росписи в соответствии с пунктами 1.3.1 – 1.3.2 настоящего Порядка.

2.5. Хранение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде и на бумажном носителе в порядке, установленном Финансовым управлением.

**3. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и**

**лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей**

**средств бюджета муниципального округа (главных администраторов**

**источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)**

3.1. Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям средств (главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, до финансовых органов, организующих исполнение бюджетов муниципального округа, показатели бюджетной росписи главных распорядителей средств в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях на финансовый год и на плановый период согласно приложению № 3А к настоящему Порядку (далее – уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств).

Формирование и доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) осуществляется в электронном виде с использованием ПК и с применением ЭЦП в следующем порядке:

3.1.1. Формирование уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется в ПК отделом по казначейскому исполнению бюджета и автоматизированных систем управления в течение одного рабочего дня со дня утверждения сводной бюджетной росписи.

3.1.2. Заместитель начальника Финансового управления - начальник бюджетного отдела на следующий рабочий день после формирования отделом по казначейскому исполнению бюджета и автоматизированных систем управления уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств утверждает уведомления путем проставления на них ЭЦП в ПК.

3.1.3. Доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) осуществляется в автоматизированном режиме в ПК после проставления на них ЭЦП заместителя начальника Финансового управления – начальника бюджетного отдела.

3.2. Хранение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде.

В случае необходимости изготавливается бумажная копия электронного документа.

**4. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финансовым управлением посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее также – изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде и подписывается ЭЦП.

4.2. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и по дополнительным основаниям для внесения изменений в сводную бюджетную роспись, установленным решением о бюджете.

4.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета муниципального округаосуществляется в следующем порядке:

4.3.1. Главные распорядители средств по основаниям, установленным статьей 95, 1794, 217, 232, 242Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом дополнительных оснований для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа, установленных решением о бюджете и решением о бюджетном процессе, представляют в Финансовое управление предложения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Начальник Финансового управления рассматривает представленные предложения и передает визированные предложения в бюджетный отдел.

Ввод данных об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК осуществляется главным распорядителем средств с указанием оснований для внесения изменений и следующих кодов вида изменений, указанных в строке «По вопросу»:

001 – изменения, вносимые в связи с внесением изменений в решение о бюджете;

003 – изменения, вносимые в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами исполнительной власти бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

005 – изменения, вносимые в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета;

006 – изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда Администрации муниципального образования;

007 – изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

008 – изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

009 – изменения, связанные с распределением средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

010 – изменения, вносимые в случае использования возвращенных в доход областного бюджета средств межбюджетных трансфертов, полученных в отчетном финансовом году в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и не использованных в указанном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, для финансирования расходов областного бюджета, соответствующим целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов;

012 – изменения, вносимые в случае поступления из областного бюджета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

013 – изменения, вносимые в случае внесения изменений в муниципальную программу в части перераспределения бюджетных ассигнований по подпрограммам и мероприятиям, а также включения новых мероприятий, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем году решении о бюджете на реализацию данной муниципальной программы;

014 – изменения, вносимые в случае внесения изменений в муниципальную программу в части перераспределения бюджетных ассигнований по типам структурных элементов, структурным элементам и мероприятиям, а также включения новых структурных элементов и мероприятий в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете на реализацию данной муниципальной программы;

017 - изменения, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи.

4.3.2. В случае, если предлагаемые изменения показателей сводной бюджетной росписи связаны с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, то к письменному предложению главного распорядителя средств прикрепляется также расчет ожидаемого объема бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году.

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

4.3.4. Бюджетный отдел в течение одного рабочего дня со дня поступления в Финансовое управление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 4.3.1 настоящего Порядка осуществляет их проверку на предмет:

- соответствия требованиям Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3A2B06A5086DB885CCB3B52F8782CBECA4F9840ZFG3J) Российской Федерации, нормам решения о бюджете;

- соответствия требованиям настоящего Порядка;

- правильности применения кодов бюджетной классификации расходов, кодов дополнительной детализации;

- правильности заполнения предложения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку

4.3.5. В случае несоблюдения требований, указанных в подпункте 4.3.4 настоящего Порядка, работники бюджетного отдела отклоняют предложения главного распорядителя средств об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств путем проставления в ПК на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств аналитического признака «Забракован» с указанием причины забраковки.

Причины забраковки проставляются с указанием следующих кодов забраковки:

001 – несоответствие требованиям Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3A2B06A5086DB885CCB3B52F8782CBECA4F9840ZFG3J) Российской Федерации, нормам решения о бюджете, решения о бюджетном процессе;

002 – несоответствие требованиям Порядка;

003 – несоответствие кодам бюджетной классификации расходов, кодов дополнительной детализации;

005 – неверное заполнение обязательных полей в справке.

4.3.6. В случае соответствия представленных в соответствии с пунктом 4.3.1 настоящего Порядка предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств требованиям пункта 4.3.4 настоящего Порядка работники бюджетного отдела в течение одного рабочего дня осуществляет проверку в ПК предложений главного распорядителя средств об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на соответствие лимитов бюджетных обязательств бюджетным ассигнованиям и подтверждают их путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК даты проводки и аналитического признака «Проведено ФУ».

4.3.7. Корректировка введенных данных с проставленной датой проводки, удаление аналитических признаков не допускается. Все необходимые изменения производятся в ПК текущей датой.

4.3.8. Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня проставления даты проводки и аналитического признака «Проведено ФУ» на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей средств изменения показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств уведомлением об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – уведомление об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Формирование уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в автоматизированном режиме в течение одного рабочего дня после проставления в ПК даты проводки и аналитического признака «Проведено ФУ».

Заместитель начальника Финансового управления – начальник бюджетного отдела в течение одного рабочего дня после формирования уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждает их путем проставления ЭЦП в ПК.

Доведение уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) осуществляется в автоматизированном режиме в ПК после проставления на них ЭЦП.

4.4. Изменение лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации операций сектора государственного управления, кодами аналитических показателей, кодами региональной классификации или получателями средств бюджета муниципального округаосуществляется в следующем порядке:

4.4.1. Главные распорядители средств в электронном виде представляют в Финансовое управление свои предложения на изменение лимитов бюджетных обязательств, которые включают:

- письменные предложения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Письменные предложения оформляются в порядке, установленном пунктом 4.3.1 настоящего Порядка.

Ввод данных об изменении лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем средств в ПК с указанием в строке «По вопросу» оснований для внесения изменений и кода вида изменений 017 – изменения, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи.

Не подлежат перераспределению в течение финансового года бюджетные ассигнования между кодами классификации сектора государственного управления и кодами региональной классификации по следующим расходам:

- заработная плата;

- начисления на выплаты по оплате труда.

4.4.2. Представленные в Финансовое управление предложения главного распорядителя средств об изменении лимитов бюджетных обязательств рассматривается и анализируется в течение одного рабочего дня на предмет:

- соответствия требованиям Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3A2B06A5086DB885CCB3B52F8782CBECA4F9840ZFG3J) Российской Федерации, нормам решения о бюджете, решения о бюджетном процессе;

- соответствия требованиям настоящего Порядка;

- правильности применения кодов бюджетной классификации расходов, кодов дополнительной детализации;

- правильности заполнения обязательных полей в письменном предложении по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку

4.4.3. В случае несоблюдения требований, указанных в пунктах 4.4.1 и 4.4.2 настоящего Порядка работники бюджетного отдела в ПК отклоняет предложения главного распорядителя средств на изменение лимитов бюджетных обязательств путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств аналитического признака «Забракован» с указанием причины забраковки.

Причины забраковки проставляются в ПК с указанием кодов забраковки в соответствии с подпунктом 4.3.5 настоящего Порядка.

4.4.4. В случае соответствия предложений на изменение лимитов бюджетных обязательств требованиям пунктов 4.4.1 и 4.4.2 настоящего Порядка ответственный работник в течение одного рабочего дня осуществляет проверку в ПК предложений главного распорядителя средств на изменение лимитов бюджетных обязательств, на соответствие лимитов бюджетных обязательств бюджетным ассигнованиям и подтверждает их путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК аналитического признака «Проведено ФУ» и подтверждает указанные документы проставлением даты проводки.

4.4.5. Формирование уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств и их доведение до главных распорядителей средств муниципального округа осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.3.8 настоящего Порядка.

4.4.6. Корректировка лимитов бюджетных обязательств, связанных с изменением нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области, устанавливающих порядок расходования средств бюджета муниципального округа, осуществляется главными распорядителями средств в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня издания соответствующего нормативного правового акта Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

4.5. В случае внесения изменений в решение о бюджете, внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете.

4.6. Сводная бюджетная роспись ежеквартально в срок не позднее 15числа месяца, следующего за истекшим кварталом, излагается в новой редакции с учетом изменений, внесенных в нее в истекшем квартале.

Сводная бюджетная роспись в новой редакции формируется и утверждается в порядке, установленном пунктом 1.3 настоящего Порядка.

4.7. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до 30 декабря текущего года.

4.8. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

5. Состав бюджетной росписи главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)

5.1. Бюджетная роспись главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) включает:

- бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя средств на очередной финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального округа, подведомственных главному распорядителю средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммным направлениям деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов дополнительной детализации;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

5.2. Бюджетная роспись главного распорядителя средств бюджета муниципального округа (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств местного на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку утверждаются главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю средств (главному администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) в течение пяти рабочих дней после доведения до главного распорядителя средств (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) показателей сводной бюджетной росписи и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

5.3. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального округа утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя средств, в ведении которого они находятся.

5.4. Главные распорядители средств осуществляют распределение доведенных лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального округа в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммным направлениям деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов дополнительной детализации.

5.5. Бюджетные ассигнования для администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округаутверждаются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источниковфинансирования дефицита бюджета муниципального округа, в ведении которого они находятся.

5.6. Хранение бюджетной росписи главного распорядителя средств (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) и лимитов бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета осуществляется в электронном виде.

6. Доведение бюджетной росписи главных распорядителей

средств бюджета муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа), лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального округа.

6.1. Главные распорядители средств (главные администраторы источниковфинансирования дефицита бюджета муниципального округадоводят показатели бюджетной росписи главных распорядителей средств и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального округа (администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) до начала очередного финансового года.

6.2. Главные распорядители средств (главные администраторы источниковфинансирования дефицита бюджета муниципального округа) доводят до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального округа, финансовых органов, организующих исполнение бюджета муниципального округа, показатели бюджетной росписи главных распорядителей средств уведомлением о бюджетных ассигнованиях на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку и лимиты бюджетных обязательств уведомлением о лимитах бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку в течение одного рабочего дня со дня их утверждения в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Порядка.

6.3. Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального округаосуществляется в электронном виде с использованием ПК и с применением ЭЦП.

6.4. Хранение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде.

**7. Ведение бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)** и **изменение лимитов бюджетных обязательств**

7.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель средств (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее также – изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

7.2. Решение Финансового управления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и связанных с ней лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)соответствующих изменений в показатели утвержденной им бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующих уведомлений от Финансового управления.

7.3. Не допускается изменение бюджетной росписи главного распорядителя средств, утвержденной в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись, а также изменение показателей бюджетной росписи распорядителя средств, утвержденной в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя средств, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств.

7.4. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств между кодами дополнительной детализации или получателями средств бюджета муниципального округа осуществляется главным распорядителем в порядке, установленном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

7.5. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) в электронном виде с использованием ПК на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета муниципального округаадминистратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа), находящегося в его ведении.

Распорядитель (получатель) средств бюджета муниципального округа(администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) осуществляет ввод данных в ПК и прикрепляет к ним электронную копию письменного предложения, подписанного руководителем распорядителя (получателя) средств бюджета муниципального округа(администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа).

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется с присвоением кодов вида изменений, установленных пунктом 4.3.1 настоящего Порядка.

7.6. Главный распорядитель средств (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) в течение одного рабочего дня со дня внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств обязан направить подведомственным распорядителям (получателям) средств бюджета муниципального округа (администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа), финансовым органам, организующим исполнение бюджета муниципального округа, уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального округа(администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде с применением ЭЦП.

7.7. Бюджетная роспись главного распорядителя средств (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) и лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, излагаются в новой редакции с учетом изменений, внесенных в них в истекшем квартале.

**8. Доведение до главных распорядителей средств бюджета**

**муниципального образования предельных объемов финансирования по**

**расходам, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из федерального и областного бюджетов, в отношении которых принято решение о передаче Управлению Федерального**

**казначейства по Смоленской области полномочия получателя средств по**

**перечислению межбюджетных трансфертов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее-целевые средства)**

8.1. Доведение до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования предельных объемов финансирования по расходам, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, предоставление которых осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета муниципального образования, осуществляется в следующем порядке.

8.1.1. Ответственный работник отдела по казначейскому исполнению бюджета и автоматизированных систем управления финансового управления после получения из УФК по Смоленской области соответствующей выписки из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям, сообщает главному распорядителю средств о сумме доведенных предельных объемов финансирования, отраженных в выписке.

Главные распорядители средств представляют в отдел по казначейскому исполнению бюджета и автоматизированных систем управления финансового управления письменные предложения по доведению до них предельных объемов финансирования (или их изменению) с распределением по кодам бюджетной классификации расходов, кодам дополнительной детализации.

8.1.2. Работник отдела по казначейскому исполнению бюджета и автоматизированных систем управления финансового управления в течение трех рабочих дней со дня получения предложений по доведению предельных объемов финансирования формирует расходное расписание.

Начальник финансового управления подписывает расходное расписание электронной подписью в ПК или на бумажном носителе.

8.1.3. В случае превышения бюджетных данных, указанных в письменных

предложениях над суммой доведенных предельных объемов финансирования или их остатков, отраженных в выписке, работник отдела по казначейскому исполнению бюджета и автоматизированных систем управления в течении трех рабочих дней со дня получения предложений направляет главному распорядителю средств мотивированный отказ за подписью начальника финансового управления с указанием причины отклонения письменных предложений.

**9. Информационное взаимодействие Финансового управления и**

**главных распорядителей средств бюджета муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) с применением средств электронной цифровой подписи**

9.1. Информационный обмен между Финансовым управлением, главными распорядителями средств (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) осуществляется на основании договора об обмене электронными документами с применением средств электронной цифровой подписи.

В случае отсутствия у Финансового управления, главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) возможности информационного обмена с применением средств электронной подписи обмен информацией осуществляется на бумажном носителе и электронном носителях.

9.2. Датой представления документов с использованием ПК считается дата проставления ЭЦП руководителя главного распорядителя средств (иного уполномоченного руководителем лица), начальника Финансового управления (иного уполномоченного начальником Финансового управления лица).

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ**  **бюджета муниципального округа на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**  по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | **Утверждаю**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |  |
| **1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального округа** | | | | | | | | | | | |  |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | | | Сумма, руб. | | | |  |
| главного распоряди-теля средств местного бюджета | | раздела, подраздела | целевой статьи | | вида расходов | |  |
| на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | | на \_\_\_\_ год |  |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | 5 | | 6 | 7 | | 8 |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  | |  |  |
| **2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа** | | | | | | | | | | | |  |
| Наименование показателя | | Код источника финансирования дефицита бюджета муниципального округа по бюджетной классификации | | | Сумма, руб. | | | | | | |  |
|  |
| на \_\_\_ год | | на \_\_\_ год | | | на \_\_\_ год | |  |
| 1 | | 2 | | | 3 | | 4 | | | 5 | |  |
|  | |  | | |  | |  | | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  | | |  | |  |
| **Итого** | | | | |  | |  | | |  | |  |
|  | | | | |  | | | | | | |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)

|  |  |
| --- | --- |
| **ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**  **на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**  по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Утверждаю**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года |

**Лимиты бюджетных обязательств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма, руб. | | |
| главного распоряди-  теля средств бюджета муниципального округа | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классифика-  ции | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств**

**на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_ годов**

Наименование органа, исполняющего бюджет:

Главный распорядитель средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

**1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма | | |
| главного распорядителя средств бюджета муниципального округа | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | |  |  |  |

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма, руб. | | |
| главного распоряди-  теля средств бюджета муниципального округа | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классифика-  ции | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Приложение № 3А

к Порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета муниципального округа и

бюджетных росписей главных распорядителей

средств бюджета муниципального округа (главных

администраторов источников финансирования

дефицита бюджета муниципального округа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | УВЕДОМЛЕНИЕ N |  |  | | | | |
|  | о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, на 20 \_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов  от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |  | | КОДЫ |
|  | Форма по [ОКУД](https://base.garant.ru/179139/) | | 0504320 |
|  | Дата | |  |
| От кого:  Финансовый орган (орган управления  государственным внебюджетным фондом) | по Сводному реестру | |  |
| Наименование бюджета | |  | | | | по [ОКТМО](https://base.garant.ru/70465940/) | |  | |
| Кому:  Финансовый орган (орган управления  государственным внебюджетным фондом) | |  | | | | по Сводному реестру | |  | |
| Наименование бюджета | |  | | | | по [ОКТМО](https://base.garant.ru/70465940/) | |  | |
| Главный распорядитель средств бюджета, из которого осуществляется предоставление межбюджетного трансферта | |  | | | | по Сводному реестру | |  | |
| Межбюджетный трансферт | |  | | | | код по [БК](https://base.garant.ru/70408460/d76cc4a88c2584579d763f3d0458df28/#block_100000) | |  | |
| Единица измерения: тыс руб | | (наименование) | | | | по [ОКЕИ](https://base.garant.ru/179222/) | | [384](https://base.garant.ru/179222/#block_384) | |

  В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты закона (решения) о бюджете и (или) нормативного правового (правового) акта, которым утверждено распределение межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение)

предусмотрено предоставление межбюджетного трансферта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сумма межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение / сумма изменения | | |
| на 20\_\_\_ год (+/-) | на плановый период(1) | |
| 20\_\_ год (+/ -) | 20\_\_ год (+/ -) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исполнитель (должность) (фамилия, инициалы) (телефон с кодом города, населенного пункта)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

Прошу Вас внести изменения в показатели сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа и лимиты бюджетных обязательств.

Изменения в сводную бюджетную роспись

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | | | Сумма изменений (руб.)  (+,-) | | |
| раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|  |  |  |  |  | | |

Изменения лимитов бюджетных обязательств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | | | | | | Сумма изменений (руб.)  (+,-) | | | |
| раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операций сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классификации | | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |

Приложение: пояснительная записка на \_\_л. в \_\_\_экз.

Руководитель главного распорядителя средств бюджета

(иное уполномоченное руководителем лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение №5

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)

**Уведомление об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств**

**на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**

Наименование органа, исполняющего бюджет:

Главный распорядитель средств бюджета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

**1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма изменений (+/-) | | |
| главного распорядителя средств бюджета муниципального округа | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | |  |  |  |
| **Итого** | | | | |  |  |  |

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | Код дополнительной детализации | | | | Сумма изменений (+/-) | | |
| главного распоряди-теля средств бюджета муниципального округа | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | | аналитического показателя | | региональной классифика-ции | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 |
| документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | | | | | | |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | | | | | | |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | | | |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)

**Утверждаю**

Руководитель главного распорядителя

средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ**

**главного распорядителя средств бюджета муниципального округа (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)**

**на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**

Главный распорядитель средств бюджета

(главный администратор источников финансирования

дефицита бюджета) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

1. **Расходы бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма, руб. | | |
| главного распоряди-теля средств бюджета муниципального округа | раздела, подраздела | целевой статьи | вида рас  ходов | операции сектора государст-венного управления | аналитического показа-теля | региональ-ной классифи-кации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

**2. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации | Сумма, руб. | | |
|
| на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого** | |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение № 7

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)

**Утверждаю**

Руководитель главного распорядителя

средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

**Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств**

**бюджета на \_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_ годов**

Распорядитель (получатель)

средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма, руб. | | |
| главного распоряди-теля средств бюджета муниципального округа | раздела, подразде-ла | целевой статьи | вида рас-  ходов | операции сектора государст-венного управления | аналити-ческого показателя | региональ-ной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение № 8

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях на \_\_\_\_\_\_ год**

**и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годов**

Главный распорядитель средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Распорядитель (получатель)

средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовый орган, организующий исполнение местного бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма, руб. | | |
| главного распоряди-теля средств бюджета муниципального округа | раздела, подразде-ла | целевой статьи | вида расхо-дов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региона-льной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя средств бюджета муниципального округа (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение № 9

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)

**Уведомление о лимитах бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_\_ год**

**и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годов**

Главный распорядитель средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Распорядитель (получатель)

средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовый орган, организующий исполнение местного бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма, руб. | | |
| главного распоряди-теля средств бюджета муниципального округа | раздела, подраз-дела | целе-вой статьи | вида расхо-дов | операции сектора государственного управле-ния | аналити-ческого показателя | региональ-ной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя средств бюджета муниципального округа (иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение № 10

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)

**Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных**

**обязательств на \_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**

Главный распорядитель средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Распорядитель (получатель)

средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовый орган, организующий исполнение бюджета муниципального округа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

**1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма изменений (+/-) | | |
| главного распорядителя средств бюджета муниципального округа | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| документ №\_\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | | | | |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | | | | |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | | Сумма изменений (+/-) | | |
| главного распорядителя средств бюджета муниципального округа | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | | аналитического показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | | | | | |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | | | | | |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | | |  |  |  |

**3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муницпального округа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | Сумма изменений (+/-) | | |
|
| источника | аналитического показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | |  |  |  |
| **Итого** | | | |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя средств бюджета муниципального округа (иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года