



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

**П Р И К А З**

«05» декабря 2016 года

№ 53

г. Приморско-Ахтарск

**О внесении изменений в приказ Финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 17 декабря 2014 года № 116 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)»**

В целях организации исполнения решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район о бюджете муниципального образования Приморско-Ахтарский район на очередной финансовый год п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в приказ Финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 17 декабря 2014 года № 116 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)», изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район) на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов.

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Приморско-Ахтарский район,  
начальника финансового управления

Подготовлен и внесен:

Начальник бюджетного отдела

  
Е.В.Алексеев

  
Е.В.Черкашина

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления администрации муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район  
от «17» декабря 2014 года № 116  
(в редакции приказа финансового управления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район  
от «06» декабря 2016 года № 53)

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район)**

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район) (далее – Порядок) разработан Финансовым управлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – Финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823), решением Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 26 марта 2008 года № 619 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район» (далее – Положение о бюджетном процессе) в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в части выплат средств и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район) (далее – бюджетная роспись).

**1. Общие положения, состав сводной росписи**

1.1. Сводная роспись составляется бюджетным отделом Финансового управления (далее – бюджетный отдел) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Приморско-

Ахтарский район и непрограммным направлениям деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район на текущий финансовый год и на плановый период, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

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

1.3. Сводная роспись на очередной финансовый год утверждается заместителем главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальником финансового управления (далее – начальник финансового управления) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 13 решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 26 марта 2008 года № 619 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район».

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

1.4. Автоматизация процесса составления и ведения сводной росписи, бюджетной росписи осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удаленных рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»), применением в указанной системе кодов бюджетной классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) и дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») (далее – аналитический классификатор): тип средств, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, код бухгалтерской операции, вид плана, отнесение к бюджетным ассигнованиям, лимитам бюджетных обязательств (далее – отнесение к БА, ЛБО), технический лицевой счет главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский

район) с кодом XXX.30.000.0 – для отражения бюджетных данных по доведению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей и XXX.40.000.0 – для отражения бюджетных данных по доведению показателей сводной росписи главных администраторов источников, где XXX – код главного распорядителя или главного администратора источников – (далее – лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников)), код субсидии, применяемый в бюджетной росписи.

1.5. Формирование, дополнение и (или) изменение в ходе исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район перечня аналитических классификаторов в соответствующих справочниках АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») осуществляется по:

кодам целевых средств, кодам цели, типам средств, видам изменений, документам основаниям, кодам субсидии, видам плана – бюджетным отделом;

лицевым счетам главного распорядителя (главного администратора источников) – отделом анализа и контроля Финансового управления;

кодам бухгалтерской операции, отнесению к БА, ЛБО – отделом учета и отчетности Финансового управления.

1.6. Главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – главный распорядитель) и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – главный администратор источников) обеспечивается формирование электронных документов по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку и их направление в Финансовое управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет» (далее – в электронном виде) и на бумажном носителе.

## **2. Порядок составления и утверждения сводной росписи**

2.1. Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней после подписания решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район о бюджете муниципального образования Приморско-Ахтарский район на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение) направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям и главным администраторам источников показатели ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – ведомственная структура расходов), а также показатели по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – источники финансирования дефицита бюджета) на очередной финансовый год и плановый период.

2.2. Главные распорядители (главные администраторы источников) на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов (показателей по источникам финансирования дефицита бюджета) формируют и направляют в Финансовое управление по электронным каналам связи с использованием УРМ АС «Бюджет» справку-уведомление о показателях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку с



присвоением в АС «Бюджет» следующих аналитических классификаторов: документ-основание – 06.00.000 «Решение Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район о бюджете муниципального образования Приморско-Ахтарский район на очередной финансовый год и плановый период», вид изменений 00.00.0 – «Решение о бюджете», вид плана – 1.00 «Сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств ГРБС на распорядительном лицевом счете» (в АС «Бюджет» – «Роспись»), отнесение к БА, ЛБО – «БА, ЛБО» («БА»), код бухгалтерской операции – 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств» (034.05 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований»).

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

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

При заполнении на УРМ АС «Бюджет» справки-уведомления бюджетные ассигнования по расходам отражаются по соответствующим подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов. Кроме того подлежат заполнению аналитические классификаторы.

2.3. Работники бюджетного отдела после получения по электронным каналам связи с использованием УРМ АС «Бюджет» справки-уведомления от главного распорядителя (главного администратора источников) в течение трёх рабочих дней проверяют её соответствие показателям ведомственной структуры расходов (показателям по источникам финансирования дефицита бюджета), правильность заполнения в справке-уведомлении бюджетных ассигнований по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов и соответствие их суммы значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов, лицевых счетов главного распорядителя (главного администратора источников), кода вида изменений и других аналитических классификаторов в АС «Бюджет». Справка-уведомление, составленная с нарушением указанных требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. Формирование уточненных справок-уведомлений, их проверка осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

После проверки бюджетного отдела формируются справки-уведомления по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником бюджетного отдела (лицом, его замещающим), исполнителем и передаются на подпись начальнику финансового управления. По всем справкам-уведомлениям, имеющим подпись бюджетного отдела и началь-

ника финансового управления, бюджетным отделом в АС «Бюджет» проставляются даты принятия.

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

2.4. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению.

2.5. В течение пяти рабочих дней после утверждения сводной росписи на очередной финансовый год она подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, странице Финансового управления.

### **3. Лимиты бюджетных обязательств**

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе следующих показателей: по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования Приморско-Ахтарский район и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период утверждаются начальником финансового управления одновременно с утверждением показателей сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период в пределах бюджетных ассигнований, установленных Решением, за исключением условно утвержденных расходов, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с учетом требований пункта 3.1.

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

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

3.3. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов отражают в справке-уведомлении на УРМ АС «Бюджет» одновременно с бюджетными ассигнованиями и лимиты бюджетных обязательств. Справка-уведомление формируется и направляется в Финансовое управление по электронным каналам связи. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

Проверка справки-уведомления осуществляется в порядке, определенном разделом 2 настоящего Порядка.

3.4. Формирование лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период осуществляется с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком.

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

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

4.1. Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период в день их утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки-уведомления бюджетным отделом) считаются направленными в электронном виде бюджетным отделом главным распорядителям и главным администраторам источников.

4.2. Доведение показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств главным распорядителям и главным администраторами источников осуществляется в установленном порядке через органы Федерального казначейства.

4.3. Доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета главных распорядителей (главных администраторов источников), открытые в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю, осуществляется Финансовым управлением в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

#### **5. Ведение сводной росписи**

5.1. Ведение сводной росписи осуществляет Финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

5.2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район о внесении изменений в решение Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район о бюджете муниципального образования Приморско-Ахтарский район на текущий финансовый год и плановый период (далее – Решение о внесении изменений в Решение). Внесение изменений в сводную роспись в случае принятия Решения о внесении изменений в Решение осуществляется в соответствии с пунктами 3-6 настоящего раздела.

5.3. Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение формирует изменения в сводную роспись, вносимые в соответствии с Решением о внесении изменений в Решение (далее – Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение) по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и представляет их начальнику финансового управления на утверждение.

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

Изменения в сводную роспись вносятся после их утверждения начальником финансового управления.

5.4. Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение 15 рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение обеспечивает ввод и направление в Финансовое управление с использованием УРМ АС «Бюджет» соответствующих справок-уведомлений об изменении.

При формировании справки-уведомления об изменении на УРМ АС «Бюджет» отражаются коды бюджетной классификации Российской Федерации и следующие аналитические классификаторы: лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников), документ-основание - - 06.00.000 «Решение Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район о бюджете муниципального образования Приморско-Ахтарский район на очередной финансовый год и плановый период», вид изменений 01.XX.0 - «Решение о внесении изменений в Решение», соответствующий конкретному изменению в Решение, вид плана - 2.00 «Уведомление о внесении изменений в Сводную бюджетную роспись и ЛБО по ГРБС на распорядительном лицевом счете по Решениям Совета МО Приморско-Ахтарский район и по решению руководителя» (в АС «Бюджет» - «Уведомление»), отнесение к БА, ЛБО - «БА, ЛБО» («БА»), код бухгалтерской операции - 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств» (034.05 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований»), тип средств, код целевых средств, код цели. Бюджетные ассигнования по расходам также отражаются по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

В случае, если изменения в сводную роспись влекут за собой изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель (главный администратор источников) обеспечивает отражение указанных изменений на лицевых счетах получателя средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район и главного распорядителя (главного администратора источников) не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

5.5. Бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней после поступления соответствующих справок-уведомлений об изменении проверяют их на соответствие показателей утверждённым изменениям, правильность заполнения бюджетных ассигнований по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов и соответствие их суммы значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов, применения кодов вида изменений и других аналитических классификаторов в АС «Бюджет».

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

Не соответствующие требованиям настоящего пункта справки-уведомления об изменении к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. В течение двух рабочих дней главный распорядитель (главный администратор источников) обязан обеспечить направление в Финансовое управление



с использованием УРМ АС «Бюджет» уточнённой справки-уведомления об изменении.

По справкам-уведомлениям о вносимых изменениях в показатели сводной бюджетной росписи, представленным главными распорядителями, главными администраторами источников финансирования по электронным каналам связи, бюджетным отделом формируются справки-уведомления по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником бюджетного отдела (лицом, его замещающим), исполнителем и начальником финансового управления. После подписания справок-уведомлений об изменении бюджетным отделом вносятся изменения в сводную роспись в АС «Бюджет».

Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней с момента внесения изменений в сводную роспись формирует и доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников) уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

5.6. В исключительных случаях по решению начальника финансового управления сроки направления в Финансовое управление главным распорядителем (главным администратором источников) справок-уведомлений об изменении, сроки их проверки и принятия могут быть изменены на основании служебной записки бюджетного отдела, подготовленной по результатам рассмотрения соответствующего обращения главного распорядителя (главного администратора источников).

5.7. В ходе исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением начальника финансового управления без внесения изменений в Решение.

Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение принимается начальником финансового управления на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее – Заключение). Формирование указанного Заключения осуществляется бюджетным отделом. Заключение подписывается начальником бюджетного отдела (лицом, его замещающим) и представляется на согласование начальнику финансового управления.

При этом Заключение содержит: основание изменения, ссылку на пункт, статью Бюджетного кодекса и (или) Положения о бюджетном процессе, в соответствии с которыми возможно внесение изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение, коды классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым предлагается изменение, код вида изменений и ссылка на соответствующий ему подпункт в настоящем пункте, перечень прикладываемых документов.

При подготовке Заключения учитываются положения пунктов 3 статей 217 и 232 Бюджетного кодекса, статьи 15.1 Положения о бюджетном процессе.

Вид изменений, отражаемый в справке-уведомлении об изменении по Заключению, должен соответствовать коду, присвоенному настоящим пунктом в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом и Положением о бюджетном процессе.

К Заключению в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним кода, указанного в подпунктах 1-19 настоящего пункта) прилагаются следующие документы:

1) 02.01.0 – в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств – копии платежного поручения и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, а также письма главного распорядителя и документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования Приморско-Ахтарский район в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса;

2) 02.02.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением 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 бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район сверх утвержденных Решением общего объема доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств, при их недостаточности – копия письма главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, либо копия указанного письма и справка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета Финансового управления об исполнении доходов в текущем финансовом году и объемах доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район сверх утвержденных Решением общего объема доходов;

3) 02.03.0 – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район сверх утвержденных Решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга муниципального образования Приморско-Ахтарский район – справка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета Финансового управления об исполнении доходов в текущем финансовом году и объемах доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район сверх утвержденных Решением общего объема доходов, и служебная записка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета Финансового управления, согласованные с начальником финансового управления, и (или) копия письма главного администратора источников с обосновани-

ем необходимости осуществления замещения муниципальных заимствований, погашения муниципального долга муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

4) 02.04.0 – в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район), получателей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества – копии письма главного распорядителя и правового акта;

5) 02.05.0 – в случае изменения типа государственных (муниципальных) учреждений и организационно-правовой формы государственных (муниципальных) унитарных предприятий – копии письма главного распорядителя и правового акта;

6) 02.06.0 – в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район – копии письма главного распорядителя и судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

7) 02.07.0 – в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда – копии правового акта администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и письма главного распорядителя;

8) 02.08.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений – копии письма главного распорядителя, копии решений и других документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта.

9) 02.09.0 – в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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 – копии муниципального контракта, письма главного распорядителя с указанием в нем информации о не превышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату указанных муниципальных контрактов, сумме не использованных на 1 января текущего финансового года, соответствующих лимитов бюджетных обязательств, а также документов, подтвер-

ждающих осуществление заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

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

11) 02.11.0 – в случае использования (перераспределения) средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных Решением (Решением о внесении изменений в Решение) бюджетных ассигнований, с указанием в Решении (Решении о внесении изменений в Решение) объема и направлений их использования – копии письма главного распорядителя и (или) правового акта;

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

13) 03.01.0 – в случае изменения наименования главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район и (или) изменения структуры органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район – копии письма главного распорядителя, Решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район и (или) правового акта;

14) 03.02.0 – в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы) в части изменения мероприятий (подпрограмм) (включая изменение муниципального заказчика мероприятия, ответственного за выполнение мероприятия, получателя субсидии) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, мероприятиями (подпрограммами) (включая перераспределение бюджетных средств между получателями субсидий), объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований – копии письма главного распорядителя и правового акта;

15) 03.03.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подгруппами вида расходов классификации расходов бюджетов в пределах, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район по соответствующей группе вида



расходов классификации расходов бюджетов – копии письма главного распорядителя с указанием в нем информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, а также документов, обосновывающих соответствующее изменение;

16) 03.04.0 – в случае распределения и (или) перераспределения межбюджетных трансфертов между муниципальными образованиями, включая изменение кодов разделов и подразделов бюджетной классификации расходов, за исключением межбюджетных трансфертов, распределение которых утверждается Решением – копии письма главного распорядителя и правового акта;

17) 03.05.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район и кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с нормативным правовым актом муниципального образования Приморско-Ахтарский район, устанавливающим соответствующее расходное обязательство – копии письма главного распорядителя и нормативного правового акта;

18) 03.06.0 – в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации и (или) министерством финансов Краснодарского края – копии письма главного распорядителя и приказа Министерства финансов Российской Федерации (министерства финансов Краснодарского края) об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

19) 03.07.0 – в случае детализации целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменения в установленном порядке кода направления расходов целевой статьи для отражения расходов бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, направленных на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства краевого бюджета – копия письма главного распорядителя и (или) копии приказа Финансового управления об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования Приморско-Ахтарский район на соответствующий финансовый год, и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения.

5.8. Главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают ввод и направление в Финансовое управление в электронном виде справок-уведомлений об изменении по Заклучению в соответствии с требованиями Порядка и по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку.

Справка-уведомление об изменении по Заклучению заполняется с учетом следующих особенностей: вид изменений выбирается 02.XX.0 или 03.XX.0 и соответствует коду, установленному пунктом 7 настоящего раздела в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом и Положением о бюджетном

процессе. В справке-уведомлении в поле аналитического классификатора «документ-основание» 07.XX.000 «Заключение о внесении изменений в сводную роспись» – указывается дата и номер закона, правового акта, платёжного поручения, судебного акта, уведомления по расчётам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников), служебной записки бюджетного отдела, Заключения и других документов, являющихся основанием для внесения соответствующих изменений.

Законы и (или) иные правовые акты, которые указываются в Заключении как основание для внесения изменений в сводную роспись, на момент принятия решения начальником финансового управления о внесении изменений в сводную роспись должны быть вступившими в силу.

Проверка и визирование в АС «Бюджет» работниками бюджетного отдела справок-уведомлений об изменении осуществляется в порядке, определенном пунктом 5 настоящего раздела.

Не соответствующие требованиям настоящего раздела справки-уведомления об изменении по Заключению к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. В течение двух рабочих дней главный распорядитель (главный администратор источников) направляет в Финансовое управление в электронном виде уточненные справки-уведомления об изменении по Заключению. Проверка справок-уведомлений об изменении осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

На основании принятых начальником финансового управления решений о внесении изменений в сводную роспись бюджетным отделом формируются в течение рабочего дня справки-уведомления об изменении по форме, согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, которые подписываются исполнителем, начальником бюджетного отдела (лицом, его замещающим) и начальником финансового управления. После подписания справки-уведомления об изменении в АС «Бюджет» проставляются даты принятия. Справка-уведомление об изменении остаётся в бюджетном отделе и прикладывается к Заключению.

5.9. Изменения в сводную роспись по подпунктам 8, 11-12, 14-15, 18-19 пункта 5.7, а также пунктом 5.11 настоящего раздела вносятся финансовым управлением с 20 до 27 числа каждого текущего месяца. В исключительных случаях по решению начальника финансового управления внесение изменений в сводную роспись осуществляется в иные сроки на основании ходатайства главного распорядителя (главного администратора источников).

5.10. Изменения в сводную роспись вносятся финансовым управлением до 30 декабря текущего финансового года включительно.

5.11. При необходимости распределения, перераспределения бюджетных ассигнований между аналитическими классификаторами (код целевых средств и т.п.) внесение изменений в сводную роспись в АС «Бюджет» осуществляется на основании обращения главного распорядителя с обоснованием вносимых изменений, согласованного с начальником финансового управления, с указанием в справке-уведомлении об изменении в АС «Бюджет» кода вида изменений 04.00.0 – «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств».

5.12. В случае внесения изменений в Решение по основаниям, ранее принятым по решению начальника финансового управления о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение в соответствии с пунктом 7 настоящего раздела, главным распорядителем (главным администратором источников) формируются и направляются в Финансовое управление справки-уведомления с заменой кода вида изменений 02.XX.0 или 03.XX.0 на соответствующий код вида изменений 01.XX.0.

5.13 В день утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки-уведомления об изменении бюджетным отделом) изменения сводной росписи в соответствии с настоящим разделом считаются направленными в электронном виде бюджетным отделом главным распорядителям (главным администраторам источников).

Доведение бюджетных данных по изменению сводной росписи на лицевые счета главных распорядителей (главных администраторов источников), открытые в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю, осуществляется Финансовым управлением в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

5.14. Не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводная роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, странице финансового управления по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

## **6. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей**

6.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей осуществляется в ходе исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись (за исключением условно утвержденных расходов и расходов на исполнение публичных нормативных обязательств), с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется справкой-уведомлением об изменении в АС «Бюджет» в соответствии с разделами 3 и 5 Порядка. Изменение лимитов бюджетных обязательств в случае принятия Решения о внесении изменений в Решение утверждаются в соответствии с разделом 5 Порядка.

6.2. В ходе исполнения бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район изменение лимитов бюджетных обязательств может

осуществляться в следующих случаях (за исключением случаев установленных пунктом 6.1):

включение в проект Решения о внесении изменений в Решение изменений по уменьшению в текущем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований;

принятие начальником финансового управления решения об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде при наличии прогнозируемого кассового разрыва и (или) при недостаточности свободного остатка средств на счете бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

6.3. В случае включения в проект Решения о внесении изменений в Решение изменений по уменьшению в текущем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований изменения лимитов бюджетных обязательств вносятся на основании служебной записки об изменении лимитов бюджетных обязательств по предложенным к уменьшению главному распорядителю расходам в текущем финансовом году, подготовленной бюджетным отделом и согласованной с начальником финансового управления. Изменения лимитов бюджетных обязательств вносятся на основании указанной служебной записки в соответствии с разделом 5 и настоящим разделом Порядка.

В случае исключения из проекта Решения о внесении изменений в Решение изменений по уменьшению в текущем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований обеспечивается в соответствии с разделом 5 и настоящим разделом Порядка изменение лимитов бюджетных обязательств в АС «Бюджет», которое сопровождается служебной запиской бюджетного отдела, согласованной с начальником финансового управления, и содержащей обоснование указанного изменения лимитов бюджетных обязательств.

6.4. При наличии прогнозируемого временного кассового разрыва и (или) недостаточности свободного остатка средств на счете бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район и принятии начальником финансового управления решения об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде бюджетным отделом готовится служебная записка об изменении лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, согласованная с начальником финансового управления. Изменения лимитов бюджетных обязательств вносятся на основании принятого решения и указанной служебной записки в соответствии с разделом 5 и настоящим разделом Порядка.

При наличии средств на счете бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район и принятии начальником финансового управления решения об изменении лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район бюджетным отделом готовится служебная записка об изменении лимитов бюджетных обязательств, согласованная с начальником финансового управления. Изменения лимитов бюджетных обязательств вносятся на основании принятого решения и указанной служебной записки в соответствии с разделом 5 и настоящим разделом Порядка.



6.5. Изменение лимитов бюджетных обязательств по основаниям, указанным в пунктах 6.2 – 6.4 настоящего раздела, осуществляются до 30 декабря текущего финансового года включительно.

6.6. Справки-уведомления об изменении по основаниям, указанным в пунктах 6.2 – 6.4 настоящего раздела, заполняются в АС «Бюджет» с учетом следующих особенностей: вид изменений 06.00.0 – «Изменение лимитов бюджетных обязательств без изменения показателей сводной росписи в соответствии с разделом 7 Порядка ведения сводной росписи», «документ основание» 08.XX.000 «Служебная записка» – указывается соответствующая служебная записка, код бухгалтерской операции – 034.03 «Отражение сумм утвержденных лимитов бюджетных обязательств», отнесение к БА, ЛБО – «ЛБО».

6.7. В день утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки-уведомления об изменении бюджетным отделом) изменения лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком считаются направленными в электронном виде бюджетным отделом главным распорядителям.

Доведение бюджетных данных по изменению лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета главных распорядителей, открытые в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю, осуществляется Финансовым управлением в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

## **7. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом муниципального образования Приморско-Ахтарский район**

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

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

7.2. Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением по форме согласно приложениям 1 и 4 к настоящему Порядку.

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

7.3. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета главных распорядителей (главных администраторов источников), открытые в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю, осуществляется Финансовым управлением в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

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

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

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

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

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

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в части выплат средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район главного администратора источников на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главного администратора источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

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

8.2. Лимиты бюджетных обязательств на финансовый год и плановый период утверждаются главным распорядителем одновременно с утверждением бюджетной росписи в разрезе получателей, подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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.

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

8.4. Главный распорядитель в пределах, установленных для главного распорядителя бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, распределяет по распорядителям бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению 6 к Порядку в разрезе распорядителей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Приморско-Ахтарский район и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, а также лицевых счетов распорядителей и аналитических классификаторов.

Главный администратор источников распределяет бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район по главным администраторам источников в разрезе главных администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

8.5. Главным распорядителем (распорядителем) в пределах, установленных для главного распорядителя (распорядителя) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, распределяются бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по получателям средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район, находящимся в ведении главных распорядителей (распорядителей), по форме согласно приложению 6 к Порядку в разрезе получателей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Приморско-Ахтарский район и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

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

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

Изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств служат основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главные распорядители (главные администраторы источников) осуществляют в течение трёх рабочих дней после изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств.

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

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

8.8. Главные распорядители (распорядители) имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями, элементами видов расходов классификации расходов бюджетов, кодами субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью главного распорядителя, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

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

8.9. Изменение бюджетных ассигнований по главному администратору источников осуществляется главным администратором источников в пределах установленных для главного администратора источников бюджетных ассигнований.

## **9. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район (главных администраторов источников)**

9.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей (показатели бюджетной росписи – до главных администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей



13 решения Совета муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 26 марта 2008 года № 619 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район».

9.2. Доведение показателей бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей, главными администраторами источников показателей бюджетной росписи – до главных администраторов источников осуществляется в установленном порядке через органы Федерального казначейства.

9.3. В целях доведения показателей бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей, главными администраторами источников показателей бюджетной росписи – до главных администраторов источников через органы Федерального казначейства главные распорядители и главные администраторы источников после утверждения (уточнения) сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств представляют в бюджетный отдел финансового управления уведомление по распределению бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств (далее - Уведомление по распределению бюджетных данных).

Уведомление по распределению бюджетных данных (бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств) (далее – бюджетные данные) предоставляется в электронном виде с использованием УРМ АС «Бюджет» с указанием технического лицевого счета с кодом XXX.30.000.1 – для отражения бюджетных данных главных распорядителей и XXX.40.000.1 – для отражения бюджетных данных главных администраторов источников, где XXX – код главного распорядителя или главного администратора источников (далее – лицевой счет с кодом XXX.00.000.1). Одновременно с уведомлением главные распорядители и главные администраторы источников представляют расходное расписание на бумажном носителе в одном экземпляре.

Доведение органами Федерального казначейства до главных распорядителей, распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета бюджетных данных осуществляется в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

Начальник бюджетного отдела  
финансового управления  
администрации муниципального  
образования Приморско-Ахтарский  
район

Е. В. Черкашина