



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЙСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2024

№ 958

г. Ейск

**Об утверждении Порядка
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Ейского городского поселения Ейского района и бюджетных
росписей главных распорядителей средств бюджета Ейского
городского поселения (главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета)**

В соответствии с со статьями 217 и 219.1 Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета Ейского городского поселения Ейского района от 8 июня 2021 года № 27/4 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ейском городском поселении Ейского района», Уставом Ейского городского поселения Ейского района **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Ейского городского поселения Ейского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Ейского городского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ейского городского поселения Ейского района № 1286 от 19 декабря 2016 года «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Ейского городского поселения
Ейского района



Д.В. Кияшко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Ейского городского поселения
Ейского района
от 25.06.2024 № 958

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета Ейского городского поселения Ейского района и
бюджетных росписей главных распорядителей средств
бюджета Ейского городского поселения (главных
администраторов источников финансирования дефицита
бюджета)

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Ейском городском поселении Ейского района и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Ейского городского поселения Ейского района (далее - сводная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

1.2 Сводная роспись на финансовый год и плановый период составляется финансово-экономическим отделом администрации Ейского городского поселения Ейского района (далее – финансово-экономический отдел) по форме согласно приложения № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района (далее - главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Ейского городского поселения Ейского района и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов местного бюджета;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета на финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счёте местного бюджета.

1.3 Сводная роспись на очередной финансовый год и на плановый период утверждается главой Ейского городского поселения Ейского района в связи с принятием решения Совета Ейского городского поселения Ейского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете) по форме согласно приложения № 1 к настоящему Порядку в рублях в течение семи рабочих дней после принятия Решения о бюджете, но не позднее начала очередного финансового года за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации .

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о бюджете.

1.4. Сводная роспись на очередной финансовый год и плановый период подлежит размещению на официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района в течение 5 рабочих дней со дня её утверждения главой Ейского городского поселения Ейского района.

1.5. Показатели сводной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения о бюджете, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года - по завершению календарного года.

Прекращение действия показателей сводной росписи текущего финансового года и планового периода в части первого и второго годов планового периода оформляется уведомлением о показателях сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложения № 2.

1.6. Финансово-экономическим отделом обеспечивается внесение показателей сводной росписи в базу автоматизированной системы «Бюджет» в течение семи рабочих дней после принятия Решения о бюджете, но не позднее начала очередного финансового года.

2. Лимиты бюджетных обязательств

2.1 Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой Ейского городского поселения Ейского района в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Ейского городского поселения Ейского района и непрограммных направлений деятельности, увязанных с направлениями расходов, в том числе детализирующими направления расходов), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета.

2.2 Утверждение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на первый год планового периода в связи с принятием Решения о бюджете оформляется уведомлением согласно приложению № 2.

2.3 Финансово-экономический отдел в течение семи рабочих дней после

принятия Решения о бюджете направляет в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю посредством системы удалённого финансового документооборота (далее - СУФД) расходное расписание по форме КФД 0531722 в части лимитов бюджетных обязательств в разрезе бюджетной классификации: главный распорядитель средств бюджета, раздел подраздел бюджетной классификации, целевая статья расходов, код вида и подвида расходов.

2.4. Лимиты бюджетных обязательств считаются доведёнными главному распорядителю средств Ейского городского поселения Ейского района в день утверждения расходного расписания в СУФД.

3. Ведение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

3.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется администрацией Ейского городского поселения Ейского района посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается главой Ейского городского поселения Ейского района или лицом, исполняющим его обязанности.

3.2 Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ходе исполнения местного бюджета осуществляется в связи с внесением изменений в Решение о бюджете, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом РФ, Положением о бюджетном процессе в Ейском городском поселении Ейского района и Решением о бюджете.

3.3. В целях внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств получатель средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района направляет письменное обращение с обоснованием необходимости внесения изменений на имя главы Ейского городского поселения Ейского района, которое должно быть согласовано с заместителем главы Ейского городского поселения Ейского района, курирующим вопросы экономики и финансов, и если изменения вносимые в сводную роспись влекут за собой изменения в муниципальные программы Ейского городского поселения Ейского района (мероприятия, направления муниципальных программ), с координатором муниципальной программы Ейского городского поселения Ейского района, в которую вносятся изменения (если получатель средств бюджета не является координатором муниципальной программы). После согласования главой Ейского городского поселения Ейского района, обращение передаётся в финансово-экономический отдел для внесения в проект решения Совета Ейского городского поселения Ейского района о внесении изменений в Решение о бюджете.

Получатели средств бюджета обеспечивают наличие свободных

остатков лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам на лицевом счёте, открытом соответствующему получателю в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю.

В случае если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение лимитов бюджетных обязательств, получатели средств бюджета принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

3.4. Обращения получателей средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств принимаются не позднее, чем за 10 (десять) дней до очередной сессии Совета Ейского городского поселения Ейского района.

3.5. В случае отклонения предлагаемых изменений в Решение о бюджете финансово-экономический отдел администрации подготавливает уведомление об отклонении обращения без исполнения с указанием причины отклонения получателю средств бюджета, которое направляется получателю средств бюджета после подписания главой (заместителем главы) Ейского городского поселения Ейского района.

3.6. Финансово-экономический отдел в течение трёх рабочих дней после вступления в силу Решения Совета Ейского городского поселения Ейского района о внесении изменений в Решение о бюджете направляет расходное расписание об изменении лимитов бюджетных обязательств в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю посредством СУФД и формирует изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в автоматизированной системе «Бюджет», после чего представляет на утверждение главе Ейского городского поселения Ейского района или лицу, его замещающему.

3.7. Изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе показателей, определённых пунктом 1.2 раздела 1.

3.8. Внесение изменений в сводную роспись в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом РФ, Положением о бюджетном процессе в Ейском городском поселении Ейского района и Решением о бюджете без внесения изменений в Решение о бюджет осуществляются на основании Заключения в соответствии с решением главы Ейского городского поселения Ейского района или лица, его замещающего. Заключение формируется финансово-экономический отдел на основании обращений получателей средств бюджета.

3.9. Заключение должно содержать: основание изменения, ссылку на пункт, статью Решения о бюджетном процессе или Решения о бюджете, в соответствии с которыми возможно внесение изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете, коды классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым предлагается изменение, ссылка на соответствующий ему подпункт в настоящем пункте, перечень прикладываемых документов.

При подготовке Заключения учитываются положения пунктов 3 статей 217 и 232 Бюджетного кодекса, решения о бюджете поселения.

3.10. К Заключению прилагается копия обращения получателя средств бюджета о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств с приложением копии лицевого счёта, полученного из Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю с подтверждением непринятия бюджетного обязательства по уменьшаемым расходам, а также в зависимости от вида изменений прилагаются следующие документы:

1) в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, в пределах общего объёма бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета Ейского городского поселения Ейского района о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счёт перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований - копия письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) с обоснованием необходимости увеличения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, информацией о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и о внесении в случае необходимости соответствующих изменений в муниципальную программу Ейского городского поселения Ейского района, либо копия письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

2) в случае изменения функций и полномочий главного распорядителя, получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества - копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) и правового акта;

3) в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - копия письма получателя средств бюджета или служебная записка структурного подразделения администрации, а также копия судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета поселения;

4) в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда администрации Ейского городского поселения Ейского района, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утверждённых бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объёма и направлений их использования - копии правового акта администрации Ейского городского поселения Ейского района и письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации);

5) в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объёмов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности)

указанных средств - копии платежного поручения и (или) уведомления по расчётам между бюджетами, и (или) копия подписанного соглашения о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) и документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства Ейского городского поселения Ейского района в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса;

6) в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно - правовой формы муниципальных унитарных предприятий - копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) и правового акта;

7) в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчётном финансовом году, в объёме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством - копии муниципального контракта, письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) с указанием в нём информации о непревышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату указанных муниципальных контрактов, сумме не использованных на 1 января текущего финансового года, а также документов, подтверждающих осуществление заказчиком приёмки поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчётном финансовом году;

8) 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 РФ, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений - копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации), копии решений и других документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта;

9) в случае изменения наименования главного распорядителя бюджетных средств - копии служебной записки структурного подразделения администрации, решения Совета и (или) правового акта;

10) в случае изменения структуры органов исполнительной власти Ейского городского поселения Ейского района - копии служебной записки структурного подразделения администрации, решения Совета и (или) правового акта;

11) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете главному распорядителю средств местного бюджета на реализацию мероприятия соответствующей муниципальной программы по финансовому обеспечению деятельности органов исполнительной власти и муниципальных казённых учреждений, при условии, что увеличение объёма бюджетных ассигнований по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов муниципальной программы не превышает 10 процентов и не потребует внесения изменений в мероприятие муниципальной программы (подпрограммы) - копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) с указанием в нём обоснования изменений, информации об отсутствии принятых обязательств по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и (или) правового акта;

12) в случае перераспределение бюджетных ассигнований между целевыми статьями или группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете главному распорядителю средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений, при условии, что увеличение объёма бюджетных ассигнований по соответствующей целевой статье или группе вида расходов классификации расходов бюджетов не превышает 10 процентов - копия письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) с указанием в нём обоснования изменений, информации об отсутствии принятых обязательств по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

13) в случае направления неиспользованных межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из краевого и районного бюджетов на цели, соответствующие условиям получения указанных средств либо на возврат в доход краевого и районного бюджетов – копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) и уведомления по расчётам между бюджетами;

14) в случае внесения изменений в муниципальные программы в части изменения мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм (включая изменение участника муниципальной программы, координатора муници-

пальной программы, получателя субсидии, исполнителя) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объёмов финансирования между участниками муниципальной программы (исполнителями), основными мероприятиями (мероприятиями), подпрограммами, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов бюджета в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований - копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) и правового акта;

15) в случае детализации целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменение кода направления расходов целевой статьи для отражения расходов местного бюджета, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства федерального и краевого бюджетов - копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) и уведомления по расчётам между бюджетами;

16) в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации и (или) министерством финансов Краснодарского края - копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) и с указанием номера приказа Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и (или) Министерства финансов Краснодарского края, а также других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

17) в случае приостановления предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций) районному бюджету при несоблюдении органами местного самоуправления Ейского района условий предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета поселения – копии письма структурного подразделения администрации и правового акта.

3.11 Все нормативные правовые (правовые) акты, являющиеся основанием для внесения изменений в сводную роспись, должны быть вступившими в силу на день обращения получателя средств бюджета о внесении изменений в сводную роспись.

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

3.13. В случае принятия решения главой Ейского городского поселения Ейского района о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете, финансово-экономический отдел обеспечивает направление в Управление федерального казначейства по Краснодарскому краю посредством СУФД расходного расписания с

изменениями, вносимыми в сводную роспись, в течение трёх рабочих дней со дня получения обращения получателя средств бюджета, согласованного с главой Ейского городского поселения Ейского района, но не позднее 25 числа текущего месяца (за исключением декабря). Если обращение поступает в финансово-экономический отдел после 25 числа текущего месяца, расходное расписание с изменениями, вносимыми в сводную роспись, направляется в Управление федерального казначейства по Краснодарскому краю посредством СУФД до 5 числа следующего месяца.

В декабре предложения о внесении изменений в сводную роспись предоставляются главе не позднее 10-го декабря.

3.14. Сводная роспись по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчётным кварталом, составляется финансово-экономическим отделом и утверждается главой Ейского городского поселения Ейского района (или лицом, его замещающим) не позднее 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района не позднее 30 числа месяца, следующего за отчётным кварталом.

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

4.1. В случае, если Решение о бюджете не вступило в силу с начала текущего финансового года, ежемесячно в течение первых 3 рабочих дней месяца глава Ейского городского поселения Ейского района утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчётном финансовом году по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга Ейского городского поселения Ейского района.

4.2. Финансово-экономический отдел в течение одного рабочего дня со дня утверждения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка доводит получателям средств бюджета лимиты бюджетных обязательств путём направления расходного расписания в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю посредством системы удалённого финансового документооборота.

4.3. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, не допускается.

4.4. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств,

утверждённые в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием Решения о бюджете.

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

5.1. Бюджетная роспись главного распорядителя составляется главным распорядителем (главным администратором источников) по форме Бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по расходам главного распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Ейского городского поселения Ейского района и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов местного бюджета, операций сектора государственного управления (КОСГУ), а также получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю с обязательным указанием лицевого счёта;

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

5.2. Бюджетная роспись главного распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в абсолютных суммах в соответствии со сводной росписью по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

5.3. Показатели бюджетной росписи главного распорядителя текущего финансового года и планового периода, утверждённые до утверждения в соответствии с настоящим Порядком показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей бюджетной росписи главного распорядителя на очередной финансовый год и плановый период.

Прекращение действия показателей бюджетной росписи главного распорядителя текущего финансового года и планового периода в части первого и второго годов планового периода оформляется путём направления расходного расписания в Управление федерального казначейства по Краснодарскому краю посредством СУФД.

5.4. 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.

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

5.6. Изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служат основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств.

5.7. 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.

5.8. Главный распорядитель имеет право перераспределять бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств между получателями средств бюджета, подведомственными данному главному распорядителю в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю. Основанием для внесения изменений служат:

1) служебная записка на имя главы Ейского городского поселения Ейского района от руководителя отраслевого органа Ейского городского поселения Ейского района о необходимости перераспределения лимитов бюджетных обязательств между подведомственными ему учреждениями с обязательным обоснованием необходимости данных изменений;

2) служебная записка на имя главы Ейского городского поселения Ейского района от начальника финансово-экономического отдела согласованная с заместителем главы Ейского городского поселения Ейского района, курирующим вопросы экономики и финансов, о возможности перераспределения лимитов бюджетных обязательств между получателями средств бюджета;

3) письменное обращение получателя средств бюджета на имя руководителя главного распорядителя средств бюджета о необходимости внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств в размере не превышающим доведённых до получателя средств бюджета лимитов бюджетных обязательств. Письменное обращение в безусловном порядке должно содержать информацию о:

а) наличии свободных остатков лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам на лицевом счёте, открытом соответствующему получателю в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю;

б) принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

в) предложения о внесении изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

5.9. Изменения в бюджетную роспись вносятся в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных бюджетной росписью главного распорядителя в части элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов субсидий, кодов целевых средств, кодов операций сектора государственного управления (КОСГУ), СубКОСГУ.

5.10. Изменения в бюджетную роспись, не влекущие за собой изменения в сводную бюджетную роспись, осуществляются финансово-экономическим отделом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения финансово-экономическим отделом письменного обращения получателя, содержащего обоснование необходимости данного изменения и информацию, предусмотренную подпунктом 3 пункта 5.8. настоящего Порядка, согласованного с заместителем главы Ейского городского поселения Ейского района и главой Ейского городского поселения Ейского района.

5.11. Финансово-экономическим отделом обеспечивается внесение изменений показателей бюджетной росписи в СУФД и автоматизированной системе «Бюджет». Датой внесения изменений в бюджетную роспись считается дата уведомления об ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, по форме согласно приложения № 6 к настоящему Порядку, подписанного руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя средств бюджета, начальником (исполняющим обязанности начальника) финансово-экономического отдела.

5.12. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней до окончания текущего финансового года.

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

5.14. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных получателей (администраторов источников) после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период до начала очередного финансового года.

5.15. Доведение главными распорядителями (главными администраторами источников) лимитов бюджетных обязательств, (бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета) осуществляется посредством СУФД Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю.

Начальник финансово-экономического
отдела



З.В. Журавлёва

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Ейского городского поселения Ейского района

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджета Ейского городского поселения Ейского района на _____ год и плановый период _____ и _____ годов (рублей)

	Код бюджетной классификации				Текущий финансовый год		I год плановый периода		Сумма	
	Ведомство	Раздел. подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов (группа, подгруппа)	БА	ЛБО	БА	ЛБО	I год плановый периода	
									БА	ЛБО
Главный распорядитель/главный администратор, наименование бюджетной классификации										
Раздел 1. Расходы										
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выбытия средств)		X	X	X						

Начальник финансово-экономического отдела

Исполнитель

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник финансово-экономического отдела

З.В. Журавлёва

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета Ейского
городского поселения Ейского района и
бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета Ейского
городского поселения (главных
администраторов источников
финансирования дефицита бюджета)

Уведомление о показателях сводной бюджетной росписи и лимитах бюджетных
обязательств

от " _____ " _____ г.

Наименование учреждения _____

Кому _____

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

Номер лицевого счёта _____

Наименование бюджета Бюджет Ейского городского поселения Ейского района

Единица измерения: руб.

Основание _____

Приложения: _____

(наименование документа)

Специальные указания _____

ППП	Раздел, подраз дел	КЦ СР	КВР	Код субсидии	Код целевых средств	Код расход ного обязате льства	Текущ ий год, руб.	Первый год планово го периода, руб.	Второй год планово го периода, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО:									

Глава Ейского городского поселения
Ейского района

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник финансово-экономического
отдела администрации Ейского городского
поселения Ейского района

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ г.

Начальник финансово-экономического
отдела



З.В. Журавлёва

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи и
бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета
Ейского городского поселения
Ейского района (главных
администраторов источников
финансирования дефицита бюджета)

УТВЕРЖДАЮ
Глава Ейского городского
поселения Ейского района
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств
в период временного управления бюджетом
Ейского городского поселения Ейского района

	на " _____ " _____ 20__ г. (месяц)	Дата	КОДЫ
Финансовый орган	Администрация Ейского городского поселения Ейского района		
Единица измерения: руб		по ОКЕИ	

РАЗДЕЛ I. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА ЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЙСКОГО РАЙОНА

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации						Сумма на месяц
	главного распорядителя местного бюджета	раздела	поддела	целевой статьи		вида расходов	
				программной (непрограммной) статьи	направления расходов		
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

РАЗДЕЛ II. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации						Сумма на месяц
	главного распорядителя средств местного бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи		вида расходов	
				программной (непрограммной) статьи	направления расходов		
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

РАЗДЕЛ III. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита федерального бюджета	Сумма на месяц
1	2	3
Итого		

Начальник финансово-экономического отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Начальник финансово-экономического отдела



З.В. Журавлёва

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

УТВЕРЖДАЮ

_____ (главный распорядитель бюджетных средств)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на _____ год и плановый период

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Получатели бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета	Лицевой счет	Бюджетная классификация	Субкоды	Мероприятие	Код субсидии	Код целевых средств	Код расходного обязательства	Вид ассигнований	Сумма на текущий финансовый год		Сумма 1 года планового периода		Сумма 2 года планового периода	
									БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО
1. Расходы														
Итого по разделу 1. Расходы														

(рублей)

Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выбытия средств)											
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выбытия средств)											
Всего	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X

Начальник финансово-экономического отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник финансово-экономического отдела



З.В. Журавлёва

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

Предложения о внесении изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств

(получатель средств бюджета Ейского городского поселения)

основание: письмо от _____ № _____

(рублей)

Льцевой счет	Классификация расходов										Сумма						
	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Суб-КОСГУ	Код субсидии	Код целевых средств	Код расходного обязательства	Мероприятие	Текущий финансовый год		1 год планового периода		2 год планового периода		
											БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО	
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							

Руководитель учреждения _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ г.

Начальник финансово-экономического отдела

З.В. Журавлёва

Приложение № 6
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и
бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Ейского
городского поселения Ейского района (главных администраторов
источников финансирования дефицита бюджета)

Уведомление об ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств №

Коды	
	180
	383

Дата

от _____

Наименование учреждения _____

Кому _____

Номер лицевого _____

счета _____

Наименование бюджета _____

Бюджет Ейского городского поселения Ейского района

Единица измерения: руб

Списание _____

Приложения _____

(наименование документа)

Специальные указания _____

КВЕР	Раздел, подраздел	КЦСР	КВР	КОСГУ	Суб. КОСГУ	Код субсидии	Код целевых средств	Код расходного обязательства	Мероприятие	Вид ассигнований	Текущий год	1 год планового периода	2 год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ИТОГО													

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник финансово-экономического отдела _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Начальник финансово-экономического отдела

З.В. Журавлёва