

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ХОЛМ-ЖИРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

|  |  |
| --- | --- |
| от 27.02. 2025г. | №18 |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств |

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 28.06.2018г. №29 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области)»;

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 27.04.2022г. №17 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)».

3. Контроль за настоящим приказом возложить на начальника бюджетного отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области (Н.В. Бушуева).

4. Настоящий приказ применяется при исполнении бюджета, начиная с бюджета на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель Главы муниципального образования -  начальник Финансового управления  Администрации муниципального образования  «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области | **О.Н. Журавлева** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  приказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области от 27.02.2025 г. №18 |

# **ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 2191 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения местного бюджета «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – местного бюджета) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее– бюджетная роспись), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

1. **Состав сводной бюджетной росписи,**

**порядок ее составления и утверждения**

1.1. Сводная бюджетная роспись на финансовый год и на плановый период составляется Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Финансовое управление) в абсолютных суммах по форме согласно приложению №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 местного бюджета (далее – главные распорядители средств), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп видов расходов классификации расходов местного бюджета;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета на финансовый год и на плановый период (далее – бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов местного бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

1.2. Сводная бюджетная роспись на очередной финансовый год и на плановый период утверждается руководителем финансового органа муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области или лицом, исполняющим его обязанности (далее – руководитель финансового органа), в связи с принятием решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

1.3. Сводная бюджетная роспись утверждается в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о бюджете.

1.4. Ответственным структурным подразделением за составление и ведение сводной бюджетной росписи является бюджетный отдел Финансового управления (далее – бюджетный отдел).

1.5. Сводная бюджетная роспись на очередной финансовый год и на плановый период составляется и утверждается в следующем порядке:

1)  бюджетный отдел составляет сводную бюджетную роспись на очередной финансовый год и на плановый период в электронном виде с использованием программного комплекса, предназначенного для исполнения местного бюджета (далее – программный комплекс);

2) руководитель финансового органа утверждает сводную бюджетную роспись путем проставления электронной подписи, а также подписывает ее на бумажном носителе.

1.6. Хранение сводной бюджетной росписи осуществляется в соответствии с Правилами хранения архивных документов на бумажном носителе и (или) в электронном виде в порядке, установленном Финансовым управлением.

1.7. Сводная бюджетная роспись размещается Финансовым управлением на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

1.8. Сводная бюджетная роспись на очередной финансовый год и на плановый период подлежит размещению на официальном сайте Финансового управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 31 декабря текущего финансового года.

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

2.1. Лимиты бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период формируются Финансовым управлением одновременно с показателями сводной бюджетной росписи в абсолютных суммах по форме согласно   
приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

2.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований по расходам местного бюджета, установленных решением о бюджете.

Лимиты бюджетных обязательств по расходам местного бюджета на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются. Исполнение публичных нормативных обязательств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью.

2.4. Формирование лимитов бюджетных обязательств и их утверждение осуществляется в порядке, установленном для составления и утверждения сводной бюджетной росписи в соответствии с пунктами 1.5 настоящего Порядка.

2.5. Хранение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с Правилами хранения архивных документов на бумажном носителе и (или) в электронном виде в порядке, установленном Финансовым управлением.

**3. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)**

3.1. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам местного бюджета и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период доводятся до главных распорядителей средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Финансовое управление в течение пяти рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – главные администраторы источников) в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств).

3.3. Формирование и доведение до главных распорядителей средств (главных администраторов источников) уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде с использованием программного комплекса в следующем порядке:

1) формирование уведомлений осуществляется системным администратором Финансового управления;

2) руководитель финансового органа утверждает уведомления путем проставления на них электронной подписи.

3.4. Хранение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде в порядке, установленном Финансовым управлением.

В случае необходимости изготавливается бумажная копия электронного документа в порядке, установленном Финансовым управлением.

**4. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение**

**лимитов бюджетных обязательств**

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

Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается руководителем финансового органа.

4.2. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств о на текущий финансовый год и на плановый период осуществляется:

1) в связи с внесением изменений в решение о бюджете;

2) в связи с обращениями главных распорядителей средств (главных администраторов источников) о принятии решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете:

- по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- по основаниям, установленным федеральными законами об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- по дополнительным основаниям, установленным решением   
от 23 октября 2024 года № 24 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области» (далее – решение о бюджетном процессе);

- по дополнительным основаниям, установленным решением о бюджете;

3) в связи с обращениями главных распорядителей средств (главных администраторов источников) о перераспределении лимитов бюджетных обязательств между элементами вида расходов, кодами классификации операций сектора государственного управления, кодами аналитических показателей, кодами региональной классификации или получателями средств местного бюджета.

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

4.4. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на основании обращений, поступивших от главных распорядителей средств (главных администраторов источников), осуществляется в соответствии с пунктами 4.5 - 4.9, 4.11 настоящего Порядка в течение десяти рабочих дней со дня поступления обращения.

4.5. Главные распорядители средств (главные администраторы источников) представляют в Финансовое управление предложения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (далее также – предлагаемые изменения), подписанные руководителем главного распорядителя средств (главного администратора источников) или иным уполномоченным лицом, посредством интегрированной системы электронного документооборота, которые включают:

1) сопроводительное письмо с указанием положений бюджетного законодательства Российской Федерации, на основании которых вносятся изменения, с обоснованием предлагаемых изменений;

2) изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, содержащие следующую информацию (таблица):

Таблица

**Изменения сводной бюджетной росписи**

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

**Изменения лимитов бюджетных обязательств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма изменений (+/-), рублей | | |
| главного распоря­дителя средств бюджета | раздела, подраз­дела | целе­вой статьи | вида расходов | операции сектора госу­дарственного управления | аналити­ческого показа­теля | регио­нальной классифи­кации | на  \_\_ год | на  \_\_ год | на \_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

4.6. Одновременно главный распорядитель средств (главный администратор источников) в программном комплексе:

1) заполняет обязательные поля справки об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (приложение № 4 к настоящему Порядку);

2) прикрепляет копию сопроводительного письма, указанного в пункте 4.5 настоящего Порядка, и обосновывающие документы.

Формирование изменений сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением кодов видов изменений, установленных приложением № 5 к настоящему Порядку.

4.7. Главным распорядителям средств (главным администраторам источников) при подготовке предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств необходимо учитывать следующее:

1) при уменьшении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств главные распорядители средств принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности;

2) уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается;

3) в случае если предлагаемые изменения связаны с увеличением бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, то к письменному предложению главного распорядителя средств прикрепляется также расчет ожидаемого объема бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году.

4.8. В случае получения Финансовым управлением уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, предоставляемых местному бюджету из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее также – уведомление о предоставлении МБТ):

1)  бюджетный отдел доводит указанное уведомление до соответствующего главного распорядителя средств в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его получения;

2) главный распорядитель средств в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения уведомления о предоставлении МБТ направляет в Финансовое управление предложения об использовании предоставляемого межбюджетного трансферта и (или) предложения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

4.9. Финансовое управление осуществляет контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств и принимает решение об их утверждении или отклонении в следующем порядке.

4.9.1. Бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней со дня поступления предлагаемых изменений осуществляет их проверку на предмет:

1) соответствия требованиям бюджетного [законодательства](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3A2B06A5086DB885CCB3B52F8782CBECA4F9840ZFG3J) Российской Федерации;

2) соответствия требованиям настоящего Порядка;

3) правильности применения кодов бюджетной классификации расходов, кодов дополнительной детализации;

4) наличияписьменных обязательств о недопущении образования кредиторской задолженности в текущем финансовом году в связи с сокращением соответствующих расходов местного бюджета;

5) правильности заполнения обязательных полей в справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

4.9.2. В случае если предлагаемые изменения в программном комплексе не соответствуют требованиям, указанным в подпункте 4.9.1 настоящего Порядка, проставляется аналитический признак «Забракован» с указанием кода причины забраковки:

001 – несоответствие требованиям Бюджетного [законодательства](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3A2B06A5086DB885CCB3B52F8782CBECA4F9840ZFG3J) Российской Федерации;

002 – несоответствие требованиям Порядка;

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

004 – несоответствие требованиям о недопущении образования кредиторской задолженности;

005 – неверное заполнение обязательных полей*.*

4.9.3. Бюджетный отдел осуществляет проверку предлагаемых изменений на соответствие лимитов бюджетных обязательств бюджетным ассигнованиям и подтверждает их путем проставления даты проводки и аналитического признака «Проведено».

4.10. В случае если изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств связаны с использованием средств резервного фонда Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области, ввод данных в программном комплексе осуществляется в следующем порядке:

1) заполнение обязательных полей справки об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется структурным подразделением Финансового управления;

2) прикрепляется электронная копия распоряжения Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области о выделении денежных средств из резервного фонда Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области;

3) бюджетный отдел подтверждает предлагаемые изменения путем проставления даты проводки и аналитического признака «Проведено».

4.11. Изменение лимитов бюджетных обязательств по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 4.2 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном пунктами 4.5, 4.6, 4.9 настоящего Порядка, с учетом следующих особенностей.

4.11.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением кода вида изменений 017 – изменения, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи.

4.11.2. Не подлежат использованию средства экономии, сложившейся в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, до принятия решения рабочей группой по оперативному рассмотрению вопросов исполнения местного бюджета в текущем финансовом году и внесения изменений в решение о бюджете.

4.12. Финансовое управление в течение пяти рабочих дней со дня проставления даты проводки и аналитического признака «Проведено» доводит уведомления об изменении показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

4.13. Формирование и доведение уведомлений, указанных в пункте 4.12 настоящего Порядка, осуществляется в электронном виде с использованием программного комплекса в следующем порядке:

1) формирование уведомлений осуществляется в автоматизированном режиме после проставления даты проводки и аналитического признака «Проведено»;

2) руководитель финансового органа подписывает и утверждает сформированные уведомления электронной подписью.

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

Сводная бюджетная роспись в новой редакции формируется и утверждается в порядке, установленном пунктом 1.5 настоящего Порядка.

4.15. Сводная бюджетная роспись не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, подлежит размещению на официальном сайте Финансового управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего финансового года и 1 января очередного финансового года.

4.16. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется не позднее 1 рабочего дня до завершения текущего финансового года.

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

5. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств

5.1. Бюджетная роспись включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя средств на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета, кодов дополнительной детализации, а также распорядителей (получателей) средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю средств*;*

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

5.2. Бюджетная роспись составляется в абсолютных суммах в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

5.3. Бюджетная роспись на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 7 и лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 8 утверждаются главным распорядителем средств (главным администратором источников) до начала очередного финансового года.

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

5.5. Главные распорядители средств распределяют бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям (получателям) средств местного бюджета в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета, кодов дополнительной детализации.

5.6. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.

5.7. Хранение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств местного бюджета осуществляется в соответствии с Правилами хранения архивных документов.

6. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств местного бюджета

6.1. Главные распорядители средств (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) средств местного бюджета (администраторов источников) до начала очередного финансового года.

6.2. Главные распорядители средств (главные администраторы источников) доводят до подведомственных распорядителей (получателей) средств местного бюджета показатели бюджетной росписи уведомлением по форме согласно приложению № 9к настоящему Порядку и лимиты бюджетных обязательств уведомлением по форме согласно приложению № 10к настоящему Порядку до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

6.3. Доведение до подведомственных распорядителей (получателей) средств местного бюджета уведомлений, указанных в пункте 6.2 настоящего Порядка, осуществляется в виде электронного документа с применением ЭП.

6.4. Хранение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с Правилами хранения архивных документов.

**7. Ведение бюджетной и изменение лимитов бюджетных обязательств**

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

7.2. Изменение сводной бюджетной росписи и связанных с ней лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем средств (главным администратором источников)соответствующих изменений в показатели утвержденной им бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

7.3. Главный распорядитель средств (главный администратор источников) не вправе вносить изменения в показатели бюджетной росписи, приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись.

Распорядители (получатели) средств местного бюджета не вправе вносить изменения в показатели бюджетной росписи распорядителя (получателя) средств местного бюджета, приводящие к изменению бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись.

7.4. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящие к изменению сводной бюджетной росписи, осуществляется главным распорядителем средств (главным администратором источников) в электронном виде с использованием программного комплекса на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – администратор источников), находящегося в его ведении.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется с присвоением кодов вида изменений, установленных приложением № 5 к настоящему Порядку.

7.5. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств между кодами дополнительной детализации или получателями средств местного бюджета, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется главным распорядителем средств в порядке, установленном пунктом 4.11 настоящего Порядка.

7.6. Главный распорядитель средств (главный администратор источников) в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств направляет подведомственным распорядителям (получателям) средств местного бюджета (администраторам источников) уведомления по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку. Указанные уведомления направляются в электронном виде с применением электронной подписи, а при отсутствии технической возможности на бумажном носителе.

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

**8. Информационное взаимодействие Финансового управления и главных распорядителей средств (главных администраторов источников)**

8.1. Информационный обмен между Финансовым управлением, главными распорядителями средств (главными администраторами источников) осуществляется в соответствии с Порядком обмена документами в системе электронного документооборота Финансового управления Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области, утвержденным приказом Финансового управления, на основании договора об обмене электронными документами с применением средств электронной подписи.

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

8.2. Датой представления документов с использованием программного комплекса считается дата проставления электронной подписи руководителя главного распорядителя средств (иного уполномоченного руководителем лица), начальника Финансового управления (иного уполномоченного начальником Финансового управления лица).

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ** | | **Утверждаю**  Заместитель Главы муниципального образования - начальник финансового управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года |
| **местного бюджета на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов** | |
|  |  |

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета** | | | | | | | |  |
| Наименование | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма, руб. | | |  |
| главного распорядителя средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов |  |
| на  \_\_\_ год | на  \_\_\_ год | на  \_\_\_ год |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета** | | | | |  |
| Наименование показателя | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Сумма, руб. | | |  |
|  |
| на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_  год |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
| **Итого** | |  | | |  |
|  | |  | | |  |

Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

|  |  |
| --- | --- |
| **ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**  **на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**  по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Утверждаю**  Заместитель Главы муниципального образования –  начальник финансового управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года |

**Лимиты бюджетных обязательств**

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

Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Утверждаю**  Заместитель Главы муниципального образования - начальник финансового управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года  **Уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств**  **на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**  Наименование органа, исполняющего бюджет: Финансовое управление Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области  Главный распорядитель средств местного бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: руб.  **1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма, руб. | | | | главного распорядителя средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого** | | | | |  |  |  |   **2. Лимиты бюджетных обязательств**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | | | Сумма, руб. | | | | главного распорядителя средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого** | | | | | | | |  |  |  |   **3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Сумма, руб. | | | | | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | **Итого** | |  |  |  |   Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| |  | | --- | | **Справка об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств** | | **на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_\_годов** | | Наименование органа, исполняющего бюджет: Финансовое управление Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области  Главный распорядитель средств местного бюджета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: руб.  **1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма изменений (+/-), руб. | | | | главного распорядителя средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого по документу** | | | | |  |  |  | | документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого по документу** | | | | |  |  |  | | **Итого** | | | | |  |  |  |     **2. Лимиты бюджетных обязательств**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | | | Сумма изменений (+/-), руб. | | | | главного распорядителя средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого по документу** | | | | | | | |  |  |  | | документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого по документу** | | | | | | | |  |  |  | | **Итого** | | | | | | | |  |  |  |   **3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | Сумма изменений (+/-), руб. | | | | источника финансирования дефицита | аналитического показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** | **6** | **7** | | документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого по документу** | | | |  |  |  | | документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого по документу** | | | |  |  |  | | **Итого** | | | |  |  |  | |   Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года | | |

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

**Перечень**

**видов изменений, вносимых в сводную бюджетную роспись местного бюджета и бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) и лимиты бюджетных обязательств**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код вида изменений** | **Наименование вида изменений** |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| 001 | изменения, вносимые в связи с внесением изменений в решение бюджете |
| 003 | в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами исполнительной власти бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации |
| 004 | изменения, вносимые в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации |
| 005 | изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда Администрации муниципального образования |
| 007 | изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе |
| 008 | изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание государственных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов |
| 009 | изменения, связанные с распределением средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований |
| 010 | изменения, вносимые в случае использования возвращенных в доход местного бюджета средств межбюджетных трансфертов, полученных в отчетном финансовом году в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и не использованных в указанном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, для финансирования расходов местного бюджета, соответствующим целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов |
| 011 | изменения, вносимые в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий |
| 012 | изменения, вносимые в случае поступления из областного бюджета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств |
| 013 | изменения, вносимые в случае внесения изменений в муниципальную программу в части перераспределения бюджетных ассигнований по типам структурных элементов, структурным элементам и мероприятиям, а также включения новых структурных элементов и мероприятий в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете на реализацию данной муниципальной программы |
| 014 | изменения, вносимые в случае внесения изменений в муниципальные программы, в части перераспределения бюджетных ассигнований между ними в пределах суммарного общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году решением о бюджете на их реализацию |
| 015 | изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований |
| 016 | изменения, вносимые в случае изменения бюджетной классификации Российской Федерации в части изменения классификации расходов бюджетов |
| 017 | изменения, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи |
| 018 | изменения, вносимые в случае уплаты казенным учреждением пеней и штрафов |
| 020 | изменения, вносимые в случае фактического получения доходов при исполнении местного бюджета сверх утвержденного решением о бюджете общего объема доходов, которые могут направляться на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга муниципального образования, а также на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации |

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Утверждаю**  Заместитель Главы муниципального образования –  начальник Финансового управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года |  | |
| |  | | --- | | **Уведомление об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств** | | **на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_\_годов** | | Наименование органа, исполняющего бюджет: Финансовое управление Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области  Главный распорядитель средств местного бюджета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: руб.  **1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма изменений (+/-), руб. | | | | главного распорядителя средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого по документу** | | | | |  |  |  | | документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого по документу** | | | | |  |  |  | | **Итого** | | | | |  |  |  |   **2. Лимиты бюджетных обязательств**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | | | Сумма изменений (+/-), руб. | | | | главного распорядителя средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого по документу** | | | | | | | |  |  |  | | документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого по документу** | | | | | | | |  |  |  | | **Итого** | | | | | | | |  |  |  |   **3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | Сумма изменений (+/-), руб. | | | | источника финансирования дефицита | аналитического показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** | **6** | **7** | | документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого по документу** | | | |  |  |  | | документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | **Итого по документу** | | | |  |  |  | | **Итого** | | | |  |  |  | |   Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года | | |  | |

Приложение № 7

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

**Утверждаю**

Руководитель главного распорядителя

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ**

**главного распорядителя средств местного бюджета (главного администратора**

**источников финансирования дефицита местного бюджета)**

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

Главный распорядитель средств бюджета

(главный администратор источников финансирования

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

Единица измерения: руб.

**1. Расходы местного бюджета**

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

**2. Источники финансирования дефицита местного бюджета**

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 8

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

**Утверждаю**

Руководитель главного распорядителя

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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

Распорядитель (получатель)

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

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | | | Сумма, руб. | | |
| главного распорядителя средств бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида рас-  ходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 9

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

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

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

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

Распорядитель (получатель)

средств местного бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 10

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

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

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

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

Распорядитель (получатель)

средств местного бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 11

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

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

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

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

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

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

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

**3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

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

Руководитель главного распорядителя средств бюджета (иное уполномоченное лицо)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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