



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРГАНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2020

№ 1002

г. Курганинск

**Об утверждении Порядка составления и ведения  
сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей  
главного распорядителя средств бюджета  
Курганинского городского поселения  
Курганинского района (главного администратора  
источников финансирования дефицита бюджета)**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета Курганинского городского поселения Курганинского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Курганинского городского поселения Курганинского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Курганинского городского поселения Курганинского района от 30 декабря 2019 года № 1108 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Курганинского городского поселения Курганинского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)».

3. Общему отделу администрации Курганинского городского поселения Курганинского района (Сидненко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Курганинского городского поселения Курганинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Курганинского городского поселения Курганинского района И.Г. Ротарь.

5. Постановление вступает в силу с 1 января 2021 года и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие при формировании сводной

бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Курганинского городского поселения Курганинского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) на 2021 год.

Глава Курганинского городского поселения  
Курганинского района



В.П. Руденко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Курганинского городского поселения  
Курганинского района  
от 22.12.2020 № 1002

## ПОРЯДОК

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

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Курганинского городского поселения Курганинского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Курганинского городского поселения Курганинского района) (далее – Порядок) разработан отделом экономики, прогнозирования и финансового учета администрации Курганинского городского поселения Курганинского района (далее – отдел экономики) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823), решением Совета Курганинского городского поселения Курганинского района от 19 декабря 2018 года № 301 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Курганинском городском поселении Курганинского района» (далее – Решение о бюджетном процессе) в целях организации исполнения бюджета Курганинского городского поселения Курганинского района (далее – бюджет поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выплат средств и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – бюджетная роспись).

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

1.1. Сводная роспись составляется отделом экономики по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год в разрезе главных распорядителей средств бюджета поселения, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Курганинского городского поселения Курганинского района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета поселения на текущий финансовый год, в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.2. Показатели сводной росписи по расходам бюджета поселения утверждаются по главному распорядителю средств бюджета поселения, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Курганинского городского поселения Курганинского района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета поселения утверждаются по главному администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.3. Сводная роспись на очередной финансовый год утверждается главой Курганинского городского поселения Курганинского района, до начала очередного финансового года.

Сводная роспись формируется и ведется в рублях с копейками.

1.4. Автоматизация процесса составления и ведения сводной росписи, бюджетной росписи осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удаленных рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»), применением в указанной системе кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов); код муниципального образования (район трансферта) (далее – код муниципального образования), мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, вид плана, вид ассигнований, отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств (далее – отнесение к БА, ЛБО), вариант изменений (вариант) (далее – вариант), код субсидии, применяемые в бюджетной росписи (далее соответственно – код субсидии).

1.5. Главными распорядителями средств бюджета поселения (далее – главный распорядитель) и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – главный администратор источников) обеспечивается формирование электронных документов по форм согласно приложениям 2 и 3 к Порядку, их направление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет» (АС «Бюджет») и электронно подписи (далее – в электронном виде).

Формирование электронных документов по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку в электронном виде производится отдельно по выплатам, осуществляемым за счет предоставляемых из краевого бюджета и из бюджетов поселений субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающих в бюджет поселения в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, (далее – целевые выплаты), по иным выплатам из бюджета поселения (далее – иные выплаты).

Кроме того, по иным выплатам электронные документы формируются отдельно по каждому межбюджетному трансферту, предоставляемому из местного бюджета бюджету муниципального района в форме иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты.

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

2.1. Отдел экономики в течение трех рабочих дней после подписания решения Совета Курганинского городского поселения Курганинского района о бюджете поселения на очередной финансовый год (далее – Решение) направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям (главным администраторам источников) показатели ведомственной структуры расходов бюджета поселения (далее – ведомственная структура расходов), а также показатели по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета поселения (далее – источники финансирования дефицита бюджета) на очередной финансовый год.

2.2. Главные распорядители (главные администраторы источников) на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов (показателей по источникам финансирования дефицита бюджета) формируют и направляют по электронным каналам связи с использованием УРМ АС «Бюджет» справку-уведомление о показателях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год (далее – справка-уведомление) с использованием в установленном порядке электронной подписи (далее – ЭП).

Справка – уведомление формируется по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку с присвоением в АС «Бюджет» следующих аналитических классификаторов: документ основание – 06.02.000 «Решение Совета Курганинского городского поселения Курганинского района», вид изменений – 00.00.0 «Решение о бюджете», вид плана – 1.00 «Сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств ГРБС на распорядительном лицевом счете», отнесение к БА, ЛБО – «БА, ЛБО» («БА»), вариант – 0 «Основной вариант», код бухгалтерской операции – 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств» (034.05 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований»).

Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения и источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выплат средств бюджета

поселения отражаются в справке-уведомлении в соответствии с требованиями пункта 1.2 раздела 1 Порядка.

Справка-уведомление формируется в рублях с копейками.

В справке-уведомлении отражаются лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и аналитические классификаторы.

Формирование справок-уведомлений осуществляется отдельно по целевым выплатам, по иным выплатам.

2.3. После получения по электронным каналам связи с использованием УРМ АС «Бюджет» справки-уведомления от главного распорядителя (главного администратора источников) в течение трёх рабочих дней проверяют её соответствие показателям ведомственной структуры расходов (показателям по источникам финансирования дефицита бюджета), суммы значений по подгруппам видов расходов значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов, а также правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), и аналитических классификаторов.

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

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

2.4. Срок составления сводной росписи - не позднее чем за 1 рабочий день до начала очередного финансового года.

2.5. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению.

2.6. После утверждения сводной росписи на очередной финансовый год она подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации Курганинского городского поселения Курганинского района в сети Интернет.

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

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе следующих показателей: по главным распорядителям средств бюджета поселения, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Курганинского городского поселения Курганинского района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год утверждаются главой Курганинского городского поселения одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, установленных Решением, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с учетом требований пункта 3.1.

Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях с копейками.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год отражаются в справке-уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями при заполнении данных в АС «Бюджет».

Проверка и визирование справок-уведомлений осуществляется в соответствии с разделом 3 Порядка.

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

#### **4. Ведение сводной росписи**

4.1. Ведение сводной росписи осуществляет отдел экономики посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

4.2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения Совета Курганинского городского поселения Курганинского района о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год (далее – Решение о внесении изменений в решение).

4.3. Отдел экономики в течение семи рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в решение формирует изменения в сводную роспись, вносимые в соответствии с Решением о внесении изменений в решение (далее – Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение), по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

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

4.4. Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение двенадцати рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в решение обеспечивает ввод в УРМ АС «Бюджет» соответствующих справок-уведомлений об изменении с использованием в установленном порядке ЭП.

Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения и источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выплат средств бюджета поселения отражаются в справке-уведомлении об изменении в соответствии с требованиями пункта 1.2 раздела 1 Порядка.

Формирование справок-уведомлений осуществляется отдельно по целевым выплатам, по иным выплатам.

Кроме того, справки-уведомления об изменении по иным выплатам по каждому межбюджетному трансферту, предоставляемому из бюджета поселения районному бюджету в форме иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета поселения, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты, формируются отдельными документами.

При формировании справки-уведомления об изменении на УРМ АС «Бюджет» заполняются коды бюджетной классификации Российской

Федерации, лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и следующие аналитические классификаторы: документ основание 06.02.000 «Решение Совета Курганинского городского поселения Курганинского района», вид изменений 01.XX.0, соответствующие конкретному изменению в Решение, вид плана – 2.00 «Уведомление о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям на распорядительном лицевом счете по Решениям», вариант – 0 «Основной вариант», код бухгалтерской операции – 034.01 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств» (034.05 «Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований»), вида ассигнования, мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, код муниципального образования, отнесение к БА, ЛБО – «БА, ЛБО» («БА»), и другие аналитические классификаторы в АС «Бюджет». Бюджетные ассигнования по расходам также отражаются по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

4.5. В случае если, изменения в сводную роспись влекут за собой уменьшение бюджетных ассигнований и (или) изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель (главный администратор источников) в течение десяти рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в решение, но не позднее последнего дня срока, определенного пунктом 4.5 настоящего раздела, обеспечивает отражение указанных изменений на лицевых счетах получателя бюджетных средств (главного администратора источников).

4.6. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение принимается руководителем финансового органа на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее – Заключение). Формирование указанного Заключения осуществляется отделом экономики.

Заключение содержит: основание изменения, в том числе обращение главного распорядителя (главного администратора источников) об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием подпункта, пункта, статьи Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) Решения, в соответствии с которыми возможно внесение изменений, с обоснованием предлагаемых изменений, коды бюджетной классификации, вида изменений и соответствующий ему подпункт настоящего пункта, перечень документов, являющихся основанием для внесения изменений указанных в настоящем пункте в зависимости от вида изменений.

При подготовке Заключения учитываются положения пунктов 3 статей 217 и 232 Бюджетного кодекса и Решения о бюджетном процессе в Курганинском городском поселении.

Вид изменений, отражаемый в справке-уведомлении об изменении по Заклучению, должен соответствовать коду, присвоенному настоящим пунктом



в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Решением о бюджетном процессе в Куганинском городском поселении.

К Заключению в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним кода, указанного в подпунктах 1 – 20 настоящего пункта) прилагаются следующие документы:

- 1) 02.01.0 – в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств – копии платежного поручения о зачислении средств и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя, а также документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства Куганинского городского поселения Куганинского района в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 2) 02.02.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета поселения сверх утвержденных Решением общего объема доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств, при их недостаточности – копия письма главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;
- 3) 02.03.0 – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета поселения сверх утвержденных Решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга Куганинского городского поселения Куганинского района – служебная записка главного администратора источников с обоснованием необходимости осуществления замещения муниципальных заимствований, погашения муниципального долга Куганинского городского поселения Куганинского района;
- 4) 02.04.0 – в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей, получателей средств бюджета поселения, а также в связи с передачей (государственного) муниципального имущества – копии письма главного распорядителя и правового акта;
- 5) 02.05.0 – в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий – копии письма главного распорядителя и правового акта, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее копия, заверенная надлежащим образом в установленном порядке;
- 6) 02.06.0 – в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, – копия судебного акта предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета поселения

или копии письма главного распорядителя и судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета поселения;

7) 02.07.0 – в случае использования средств резервного фонда – копия правового акта главы Курганинского городского поселения Курганинского района о выделении средств резервного фонда;

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

9) 02.09.0 – в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени Курганинского городского поселения Курганинского района муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом – копии муниципального контракта, письма главного распорядителя с указанием в нем информации о не превышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату указанных муниципальных контрактов, сумме не использованных на 1 января текущего финансового года, соответствующих лимитов бюджетных обязательств, а также документов, подтверждающих осуществление заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

10) 02.10.0 – в случае направления остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на начало текущего финансового года, на увеличение расходов бюджета поселения соответственно целям предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, – копии уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя, а также документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства Курганинского городского поселения Курганинского района в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

12) 03.01.0 – в случае изменения наименования главного распорядителя средств бюджета поселения и (или) изменения структуры органов местного

самоуправления Курганинского городского поселения Курганинского района – копии письма главного распорядителя, решения и (или) нормативного правового акта;

13) 03.02.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета Курганинского городского поселения Курганинского района, разделами, подразделами, целевыми статьями, группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджета, предусмотренных главным распорядителям средств бюджета Курганинского городского поселения Курганинского района на предоставление грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации – копии письма главного распорядителя (служебная записка главного распорядителя), документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта;

14) 03.03.0 – в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы) в части изменения мероприятий (подпрограмм) (включая изменение участника муниципальной программы, получателя субсидии) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между участниками муниципальной программы, мероприятиями (подпрограммами), объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований – копии письма главного распорядителя и правового акта;

15) 03.04.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подгруппами вида расходов классификации расходов бюджетов в пределах, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета поселения по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов – копии письма главного распорядителя с указанием в нем информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, а также документов, обосновывающих соответствующее изменение;

16) 03.06.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств бюджета поселения и кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с нормативным правовым актом администрации Курганинского городского поселения Курганинского района – копия письма главного распорядителя и (или) копия нормативного правового акта;

17) 03.07.0 – в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Краснодарского края – копии письма главного распорядителя и приказа Министерства финансов Российской Федерации

Министерства финансов Краснодарского края об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

18) 03.08.0 – в случае детализации целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменение в установленном порядке кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи для отражения расходов краевого бюджета, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, финансовое обеспечение которых частично осуществляется из федерального бюджета, и (или) изменение в установленном порядке кода и (или) наименования направления расходов целевой статьи для отражения расходов бюджета поселения, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, финансовое обеспечение которых частично осуществляется из федерального и краевого бюджетов – копия письма главного распорядителя и копия приказа министерства о порядке применения бюджетной классификации или копия письма главного распорядителя;

19) 03.09.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета Курганинского городского поселения Курганинского района о бюджете Курганинского городского поселения Курганинского района главному распорядителю средств бюджета Курганинского городского поселения Курганинского района на реализацию мероприятия соответствующей муниципальной программы Курганинского городского поселения Курганинского района по финансированию содержания органа местного самоуправления Курганинского городского поселения Курганинского района, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов муниципальной программы не превышает 10 процентов и не потребует внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы) – копии письма главного распорядителя с указанием в нем обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии недопущения образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и (или) правового акта;

20) 03.10.0 - перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями или группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета Курганинского городского поселения Курганинского района о бюджете Курганинского городского поселения Курганинского района главному распорядителю средств бюджета Курганинского городского поселения Курганинского района на реализацию не включенных в муниципальные программы Курганинского городского поселения Курганинского района направлений деятельности органов местного самоуправления по оказанию муниципальных услуг

(выполнению работ), при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований соответственно по разделу, подразделу, целевой статье или группе вида расходов классификации расходов бюджетов не превышает 10 процентов – копия письма главного распорядителя с указанием в нем обоснования изменений, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4.7. Главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают ввод в УРМ АС «Бюджет» соответствующих справок уведомлений об изменении по Заклучению в соответствии с требованиями Порядка и по форме согласно Приложениям 2 и 3 к Порядку с использованием в установленном порядке ЭП.

При этом в справке-уведомлении об изменении по Заклучению бюджетные ассигнования отражаются отдельно по целевым выплатам, по иным выплатам.

Кроме того, справки-уведомления об изменении по иным выплатам по каждому межбюджетному трансферту, предоставляемому из местного бюджета районному бюджету в форме иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты, формируются отдельными документами.

Справка-уведомление об изменении по Заклучению заполняется с учетом следующих особенностей: вида изменений выбирается 02.ХХ.0 или 03.ХХ.0 и соответствует коду, присвоенному пунктом 4.7 настоящего раздела в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Решением о бюджетном процессе в Курганинском городском поселении. В справке – уведомлении в поле аналитического классификатора «документ основание» - указывается дата и номер закона, решения, нормативного правового (правового) акта, судебного акта, платёжного поручения, уведомления по расчётам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников), и других документов, являющихся основанием для внесения соответствующих изменений.

4.8. Решение о внесении изменений в сводную роспись принимается руководителем финансового органа (отдела экономики) до предпоследнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

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

5.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей осуществляется в ходе исполнения бюджета поселения посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись, с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется справкой-уведомлением об изменении в АС «Бюджет» в соответствии с разделами 2, 3 и 4 Порядка. Изменение лимитов бюджетных обязательств, в случае принятия Решения о внесении изменений в Решение утверждаются в соответствии с разделом 4 Порядка.

5.2. В ходе исполнения бюджета поселения изменение лимитов бюджетных обязательств может осуществляться в следующих случаях (за исключением случаев, установленных пунктом 5.1):

утверждение Решением о внесении изменений в Решение в рамках муниципальных программ Курганинского городского поселения Курганинского района расходов, по которым соответствующие изменения в муниципальную программу Курганинского городского поселения Курганинского района не внесены;

изменение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями муниципального образования Курганинский район по причине ожидаемого его невыполнения;

включение в проект Решения о внесении изменений в Решение изменений по уменьшению в текущем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований (либо по изменению кода и (или) наименования целевой статьи расходов бюджетов бюджетной классификации);

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

принятие начальником отдела экономики решения об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде при наличии прогнозируемого кассового разрыва и (или) при недостаточности свободного остатка средств на счете бюджета поселения.

5.3. В случае утверждения Решением или Решением о внесении изменений в Решение в рамках муниципальных программ Курганинского городского поселения Курганинского района расходов, по которым соответствующие изменения в муниципальную программу Курганинского городского поселения Курганинского района не внесены, работник структурного подразделения администрации составляет служебную записку об изменении лимитов бюджетных обязательств по расходам, по которым требуется внесение соответствующих изменений в муниципальную программу Курганинского городского поселения Курганинского района, и согласовывает ее с руководителем финансового органа (отдела экономики). Изменения лимитов бюджетных обязательств вносятся на основании указанной служебной записки в соответствии с разделом 4 настоящим разделом Порядка.

5.4. В случае включения в проект Решения о внесении изменений в Решение изменений по уменьшению в текущем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований составляется служебная записка об изменении лимитов бюджетных обязательств по предложенным к уменьшению главному распорядителю расходам в текущем финансовом году. Изменения лимитов

тов бюджетных обязательств вносятся на основании указанной служебной записки в соответствии с разделом 4 и настоящим разделом Порядка.

В случае исключения из проекта Решения о внесении изменений в Решение изменений по уменьшению в текущем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований обеспечивается в соответствии с разделом 4 и настоящим разделом Порядка изменение лимитов бюджетных обязательств в АС «Бюджет», которое сопровождается служебной запиской, содержащей обоснование указанного изменения лимитов бюджетных обязательств.

5.5. Справки-уведомления об изменении по основаниям, указанным в пункте 5.2 настоящего раздела, заполняются в АС «Бюджет» с учетом следующих особенностей: вид изменений 06.00.0 – «Изменение лимитов бюджетных обязательств без изменения показателей сводной росписи», «документ основание» 08.01.000 – указывается служебная записка, код бухгалтерской операции – 034.03 «Отражение сумм утвержденных лимитов бюджетных обязательств», отнесение к БА, ЛБО – «ЛБО».

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

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

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе получателей средств бюджета поселения (далее – получатель), подведомственных главному распорядителю средств бюджета поселения (далее – распорядитель), кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Курганинского городского поселения Курганинского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выбытия средств бюджета поселения главного администратора источников на текущий финансовый год в разрезе главного администратора источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

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

6.2. Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) утверждаются главным распорядителем одновременно с утверждением бюджетной росписи в разрезе получателей, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Курганинского городского поселения Курганинского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

При формировании лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей обязательно к заполнению подлежат аналитические классификаторы и лицевые счета получателей.

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

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

Главный администратор источников распределяет бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения по главным администраторам источников в разрезе администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

6.5. 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 лимиты бюджетных обязательств.

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

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

Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главные распорядители (главные администраторы источников) осуществляют в течение трёх рабочих дней после получения Казначейского уведомления.

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

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя, без внесения соответствующих изменений в сводную



роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя не допускается.

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

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

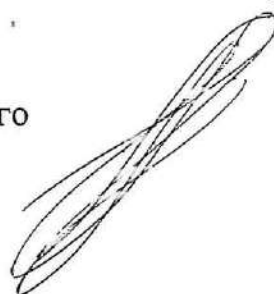
6.8. Изменение бюджетных ассигнований по главному администратору источников осуществляется главным администратором источников в пределах, установленных для главного администратора источников бюджетных ассигнований.

## **7. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета поселения**

7.1. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств до находящихся в их ведении получателей (показатели бюджетной росписи – до главных администраторов источников) до начала очередного финансового года.

7.2. Доведение показателей бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями до находящихся в их ведении получателей, главными администраторами источников показателей бюджетной росписи – до главных администраторов источников осуществляется отделом экономики.

Начальник отдела экономики,  
прогнозирования и финансового учета  
администрации Курганинского городского  
поселения Курганинского района



Т.Л. Коренькова

Приложение № 1

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

УТВЕРЖДАЮ

Глава Курганинского городского поселения Курганинского района

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

Сводная бюджетная роспись бюджета Курганинского городского поселения Курганинского района на \_\_\_\_\_ год

Главный распорядитель/главный администратор, наименование кода бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации	Сумма (рублей)	
		Текущий (очередной) финансовый	ГОД
Раздел 1. Расходы	X		
....			
....			
Итого по разделу 1. Расходы	X		
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета поселения (в части выплат средств)	X		
....			

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

Начальник отдела экономики, прогнозирования и финансового учета администрации Курганинского городского поселения Курганинского района

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

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

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

(главный распорядитель средств бюджета поселения)

Основание для внесения изменений: \_\_\_\_\_

(рублей)

Код классификации расходов бюджетов	Мероприятие	Код муниципального образования (район трансферта)	Лицевой счет	Код целевых средств	Сумма	
					Текущий (очередной) финансовый	год
КВСР <sup>1)</sup>	ФКР <sup>2)</sup>	КЦСР <sup>3)</sup> КВР <sup>4)</sup>			БА <sup>5)</sup>	ЛБО <sup>6)</sup>
Всего						

Вид изменений: \_\_\_\_\_

Руководитель

(подпись)

(дата)

- 1) код главного распорядителя средств бюджета поселения;
- 2) код раздела и подраздела классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- 3) код целевой статьи классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- 4) код вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- 5) бюджетные ассигнования;
- 6) лимиты бюджетных обязательств;

Приложение № 3

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

**Справка – уведомление о показателях (об изменении показателей) сводной бюджетной росписи**

(главный распорядитель средств бюджета поселения)

Основание для внесения изменений: \_\_\_\_\_

(рублей)

Коды классификации источников финансирования дефицита бюджетов	Мероприятие	Лицевой счет	Код целевых средств	Сумма	
				Текущий (очередной) финансовый год	
				БА <sup>1)</sup>	ЛБО <sup>2)</sup>
					X
Всего					X

Вид изменений: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

<sup>1)</sup> бюджетные ассигнования;

<sup>2)</sup> лимиты бюджетных обязательств.

Приложение № 4  
 к Порядку составления и ведения сводной  
 бюджетной росписи и бюджетных росписей  
 главных распорядителей средств бюджета  
 Курганинского городского поселения  
 Курганинского района (главных  
 администраторов источников финансирования  
 дефицита бюджета)

УТВЕРЖДАЮ  
 Глава Курганинского городского поселения  
 Курганинского района

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

Лимиты бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_ год

Главный распорядитель/главный администратор источников, наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации	Сумма
		Текущий (очередной) финансовый год
Раздел 1. Расходы		
....		
....		

Итого по разделу 1. Расходы	X	
Всего	X	

Начальник отдела экономики, прогнозирования  
и финансового учета администрации Курганинского  
городского поселения Курганинского района

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение № 5

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

УТВЕРЖДАЮ

Глава Курганинского городского поселения  
Курганинского района

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата)

**Изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, вносимые в соответствии с Решением Совета Курганинского городского поселения Курганинского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О внесении изменений в Решение Совета Курганинского городского поселения Курганинского района «О бюджете поселения на \_\_\_\_\_ год» (код вида изменений \_\_\_\_\_)**

№ п/п	Главный распорядитель, главный администратор источников, наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации	(тыс. рублей)	
			Сумма	
			Текущий год	
			БА <sup>1)</sup>	ЛБО <sup>2)</sup>
<b>Раздел 1. Расходы</b>				
<b>Итого по разделу 1. Расходы</b>				
<b>Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета поселения (в части выплат средств)</b>				
				X
				X

Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета поселения (в части выплат средств)		X
Всего изменения		

Начальник отдела экономики, прогнозирования  
и финансового учета администрации  
Курганинского городского поселения  
Курганинского района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
1) Бюджетные ассигнования;

2) Лимиты бюджетных обязательств;

Приложение № 6

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

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного распорядителя

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_ год**

(наименование главного распорядителя бюджетных средств  
(главного администратора источников финансирования дефицита бюджета))

(рублей)

Получатели бюджетных средств/главный администратор источников финансирования дефицита бюджета	Код бюджетной классификации	Мероприятие	Код субсидии	Код муниципальной образования	Код целевых средств	Сумма	
						Текущий (очередной) год	ЛБО <sup>2)</sup>
Наименование показателя Лицевой счет						БА <sup>1)</sup>	ЛБО <sup>2)</sup>
Раздел 1. Расходы							
Итого по разделу 1. Расходы							

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

Начальник структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

1) Бюджетные ассигнования;

2) Лимиты бюджетных обязательств;