



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

30.12.2022

№ 78-п

**с. Александровское**

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

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

2. Заместителю начальника финансов – главному специалисту по бюджету Волковой Н.П. довести настоящий приказ до главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств.

3. Признать утратившим силу приказ Финансового отдела Администрации Александровского района от 12.05.2014 № 6-п «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района».

4. Настоящий приказ применяется, начиная с составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района) на 2023 год и на плановый период.

5. Разместить настоящий приказ на сайте Финансового отдела Администрации Александровского района Томской области.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового отдела – главного специалиста по бюджету.

Заместитель Главы района по  
экономике и финансам –  
начальник Финансового отдела

Л.Н. Бобрешева

Волкова Н.П.  
Тел.8 (38 255) 2 40 81

Утверждён приказом  
Финансового отдела Администрации  
Александровского района Томской области  
От 30.12.2022 № 78п

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

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Александровский район», утвержденным Решением Думы Александровского района Томской области от 22.03.2012 N 150 (далее – Положение о бюджетном процессе) в целях организации исполнения бюджета района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета района и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета района (далее – главные распорядители) (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района) (далее – главные администраторы источников).

2. Составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета района и бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов источников) осуществляется с использованием комплекса АЦК - Автоматизированного Центра Контроля за исполнением бюджета района (далее - автоматизированная система).

Информация, необходимая для составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района и бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов источников), вводится в автоматизированную систему соответственно Финансовым отделом Администрации Александровского района Томской области (далее – Финансовый отдел), главными распорядителями (главными администраторами источников) в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Состав сводной бюджетной росписи бюджета района, порядок её  
составления и утверждения**

3. Сводная бюджетная роспись бюджета района (далее - сводная роспись) на финансовый год и на плановый период составляется Финансовым отделом по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам бюджета района на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

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

4. Сводная роспись утверждается заместителем Главы района по экономике и финансам - начальником Финансового отдела (далее – начальник Финансового отдела).

Сводная роспись на очередной финансовый год и на плановый период утверждается в связи с принятием решением Думы Александровского района Томской

области о бюджете района на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 23 Положения о бюджетном процессе.

5. Утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период должны соответствовать решению Думы Александровского района о бюджете района на очередной финансовый год и на плановый период (далее – Решение о бюджете).

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

6. Сводная роспись утверждается в рублях и копейках.

Сводная роспись по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года составляется и утверждается до 01 марта текущего финансового года.

7. Сводная роспись размещается Финансовым отделом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. N 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

Утвержденная сводная роспись представляется начальником Финансового отдела для сведения в Думу Александровского района Томской области, Контрольно-ревизионную комиссию Александровского района Томской области.

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

8. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и видов расходов классификации расходов бюджетов.

9. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются начальником Финансового отдела одновременно с утверждением показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных Решением о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются по:

1) расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением о бюджете района на очередной финансовый год и на плановый период;

2) бюджетным ассигнованиям, зарезервированным в бюджете района на очередной финансовый год и на плановый период (вид расходов классификации расходов бюджетов 870 «Резервные средства»).

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

11. Финансовый отдел в течение 3 рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных статьей 23 Положения о бюджетном процессе:

1) направляет главным распорядителям (главным администраторам источников) утвержденные показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) на бумажном носителе по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) формирует в автоматизированной системе и доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников) электронные документы:

- «Уведомление о бюджетных назначениях», предназначенное для ввода бюджетных ассигнований по расходам бюджета района и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по соответствующему главному распорядителю.

Документ формируется в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов и дополнительных кодов расходов;

- «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам», предназначенное для ввода бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета района на очередной финансовый год и на плановый период по соответствующему главному администратору источников.

Документ формируется в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

12. При доведении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей лимиты бюджетных обязательств не доводятся:

1) по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением о бюджете района на очередной финансовый год и на плановый период;

2) по бюджетным ассигнованиям, зарезервированным в бюджете района на очередной финансовый год и на плановый период (вид расходов классификации расходов бюджетов 870 «Резервные средства»), до принятия в установленном порядке решения об их распределении на исполнение расходных обязательств Александровского района.

Финансовый отдел при формировании в автоматизированной системе электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях» присваивает бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств дополнительные коды:

1) дополнительные функциональные коды (доп. ФК):

- 1600000 –Муниципальные служащие;

- 1800000 -Расходы на командировочные расходы связанные с перевозкой детей в

г. Томск;

- 1900000 -Зарезервированные средства;

- 2000000 -Остаток прошлых лет за счет средств областного бюджета;

- 2010000 -Остаток прошлых лет за счет средств федерального бюджета;

- 2020000 -Остаток прошлых лет за счет средств районного бюджета;

- 2030000 -Остаток прошлых лет по платным услугам казенных учреждений;

- 2040000 -Остаток прошлых лет за счет средств бюджета поселения;

- 4000000 -Софинансирование за счет средств местного бюджета;

- 6000000 -Экономия, сложившиеся по итогам осуществления закупок товаров, работ и услуг;

- 9000000 -Обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений за счет платных услуг и иной, приносящий доход, деятельности;

2) дополнительный код расходов (доп. КР):

- 100 –Федеральный бюджет;

- 200 –Региональный бюджет;

- 300 –Муниципальный бюджет;

- 400 –Бюджет сельских поселений;

3) дополнительные экономические коды (доп. ЭК) используется для детализации направления расходов.

13. Финансовый отдел в соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации доводит для руководства и исполнения до главных распорядителей и муниципальных образований Александровского района Томской области порядок применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации в части межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

## **5. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

14. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финансовый отдел посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

15. Изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждаются начальником Финансового отдела или лицом, исполняющим его обязанности, и осуществляются:

1) в случае принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете района на текущий финансовый год и на плановый период;

2) в установленных федеральным законодательством случаях на основании принятых решений Администрации Александровского района Томской области;

3) по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) без внесения изменений или с их последующим внесением в Решение о бюджете.

16. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) в ходе исполнения бюджета района осуществляется по основаниям, установленным частью 2 статьи 29 Положения о бюджетном процессе, пунктом 3 статьи 217 и пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением о бюджете.

Решением о бюджете устанавливаются дополнительные основания для внесения изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете в соответствии с решениями начальника Финансового отдела.

17. Главные распорядители (главные администраторы источников) в соответствии с основаниями, установленными в пункте 16 настоящего Порядка, представляют в Финансовый отдел обоснованные предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием оснований, установленных пунктом 16 настоящего Порядка, на основании которых вносят изменения, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, в одном экземпляре, подписанную руководителем главного распорядителя или лицом, исполняющим его обязанности.

Изменение бюджетных ассигнований по расходам бюджета района и бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета района оформляется отдельными справками по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Главные распорядители (главные администраторы источников) при оформлении справок по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку:

по строке «Основание для внесения изменения» указывают реквизиты (наименование, дата, номер) правового акта или иного документа, являющегося основанием для внесения указанного изменения; при внесении изменений по основаниям, установленным частью 2 статьи 29 Положения о бюджетном процессе, обязательно указывают пункт части 2 вышеуказанной статьи Положения о бюджетном процессе, на основании которого вносится изменение (оформление вышеуказанных

справок с одновременным указанием по данной строке нескольких оснований для внесения изменений не допускается);

по строке «По вопросу» указывают наименования муниципальных программ, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, иных бюджетных ассигнований, а также причины внесения изменений и (или) направления их расходования (оформление вышеуказанных справок с одновременным указанием по данной строке нескольких наименований, причин и (или) направлений расходования не допускается).

Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финансовый отдел сопроводительное письмо с указанием обоснованности вносимых изменений.

Формируют в автоматизированной системе электронные документы «Уведомление об изменении бюджетных назначений», «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» и «Изменение кассового плана по расходам», «Изменение кассового плана по источникам» по соответствующим подведомственным получателям средств бюджета района до статуса «На утверждение ГРБС» или «Новый».

Документы формируются в разрезе разделов, подразделов, целевых статей групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления и дополнительных кодов расходов.

Главные распорядители (главные администраторы источников) при подготовке предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств отвечают за правильность и достоверность представляемых документов, за соблюдение действующего бюджетного законодательства.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности и представляют его в Финансовый отдел.

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

Ответственный исполнитель Финансового отдела в течение 3 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств проверяет справки по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, «Уведомление об изменении бюджетных назначений», «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам»:

-на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству и иным нормативным правовым актам, показателям сводной росписи и лимитам бюджетных обязательств;

на равенство или превышение бюджетных ассигнований над лимитами бюджетных обязательств;

на правильность применения бюджетной классификации.

В случаях:

если представленные документы соответствуют установленным требованиям, весь пакет документов с визой специалиста передается Начальнику Финансового отдела для подписания;

«Уведомление об изменении бюджетных назначений» и «Изменение кассового плана по расходам» по соответствующим подведомственным получателям средств бюджета района соответствуют установленным требованиям, ответственный исполнитель Финансового отдела в автоматизированной системе формирует сводное «Уведомление об изменении бюджетных назначений» и сводное «Изменение кассового

плана по расходам» по главному распорядителю и обрабатывает до статуса «Обработка завершена»;

«Уведомление об изменении бюджетных назначениях по источникам» и «Изменение кассового плана по источникам» соответствуют установленным требованиям, ответственный исполнитель Финансового отдела в автоматизированной системе обрабатывает их до статуса «Обработка завершена»;

если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный исполнитель Финансового отдела возвращает их главному распорядителю (главному администраторы источников) с указанием причины возврата;

«Уведомление об изменении бюджетных назначений», «Изменение кассового плана по расходам», «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» и «Изменение кассового плана по источникам» не соответствуют установленным требованиям, ответственный исполнитель Финансового отдела в автоматизированной системе сформированные электронные документы «Уведомление об изменении бюджетных назначений», «Изменение кассового плана по расходам», «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» и «Изменение кассового плана по источникам» обрабатывает до статуса «Отказан» с указанием причины отказа.

Финансовый отдел вправе запросить у главных распорядителей (главных администраторов источников) дополнительные расчеты и обоснования, необходимые для принятия решения о внесении изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (объяснение причин образовавшейся экономии по отдельным видам расходов и обоснование необходимости направления ее на другие цели, другие расчеты, и обоснования).

Финансовый отдел доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников) на бумажном носителе по одному экземпляру «Уведомления об изменении бюджетных назначений», «Изменения кассового плана по расходам», «Уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам» и «Изменения кассового плана по источникам» с подписью ответственного исполнителя Финансового отдела в течение 2 рабочих дней с даты обработки в автоматизированной системе.

18. В случае установления сводной росписью кодов целевых статей расходов классификации расходов бюджетов в соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации Финансовый отдел в течение одного рабочего дня доводит до соответствующего главного распорядителя указанные коды бюджетной классификации для формирования «Уведомления об изменении бюджетных назначений».

19. В случае принятия Думой Александровского района решения о внесении изменений в Решение о бюджете в части бюджетных ассигнований по расходам, Финансовый отдел осуществляет информирование соответствующих главных распорядителей (их ответственных исполнителей) о внесении указанных изменений в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения любыми доступными способами (устно, письменно, в том числе с использованием средств факсимильной и электронной связи).

20. Выделение бюджетных ассигнований из резервных фондов Администрации Александровского района Томской области осуществляется в соответствии со статьей 38.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае выделения бюджетных ассигнований из указанных фондов для бюджетов сельских поселений, Финансовый отдел вносит изменения в сводную роспись и предоставляет в соответствии с ней межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений.

Бюджетные ассигнования, выделяемые главным распорядителям из резервных фондов Администрации Александровского района Томской области, подлежат

отражению по соответствующим разделам классификации расходов, исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности.

Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на сумму средств, выделяемых главным распорядителям за счет средств резервных фондов Администрации Александровского района Томской области, производится Финансовым отделом на основании постановления Администрации Александровского района Томской области о выделении указанных средств.

21. Внесение предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, главными распорядителями (главными администраторами источников) производится до 25-го числа каждого месяца и не чаще 4-х раз в месяц.

22. В случае получения главными распорядителями уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (форма по ОКУД 0504320), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, платежных поручений (форма по ОКУД 0401060) сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств, главные распорядители представляют в Финансовый отдел документы, предусмотренные настоящим Порядком, на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в течение месяца, в котором были получены вышеуказанные документы или средства, но не позднее последнего рабочего дня текущего месяца.

23. Без ограничения сроков обращения, установленных пунктом 22 настоящего Порядка, рассматриваются предложения главных распорядителей (главных администраторов источников) об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в случаях выделения бюджетных ассигнований из резервных фондов Администрации Александровского района Томской области, получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, исполнения судебных актов.

**6. Состав бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя средств бюджета района) (главного администратора источников), порядок её составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)**

24. Бюджетная роспись главного распорядителя (главного администратора источников) составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно приложению б к настоящему Порядку и включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета района (далее - распорядителей (получателей), подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

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

Бюджетная роспись главного распорядителя (главного администратора источников) на очередной финансовый год и на плановый период утверждается в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).



При утверждении бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников) могут использоваться дополнительные коды расходов (дополнительные коды источников) согласно справочнику классификатора бюджета автоматизированной системы.

Внесение дополнительных кодов расходов (дополнительных кодов источников) в справочник классификатора бюджета автоматизированной системы осуществляется Финансовым отделом в течение 1 рабочего дня.

Организация работы по составлению, утверждению и ведению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников), а также бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

25. Бюджетная роспись распорядителя (администратора источников) составляется и утверждается распорядителем (администратором источников) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе получателей, подведомственных распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета района администратора источников на финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Бюджетная роспись распорядителя (администратора источников) на очередной финансовый год и на плановый период утверждается в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными бюджетной росписью главного распорядителя, в ведении которого он находится.

При утверждении бюджетной росписи распорядителя (администратора источников) могут использоваться дополнительные коды расходов (дополнительные коды источников) согласно справочнику классификатора бюджета автоматизированной системы.

26. Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя составляются и утверждаются главным распорядителем по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку и включают лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе распорядителей (получателей), подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются в соответствии с утвержденными Финансовым отделом лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю.

27. Лимиты бюджетных обязательств распорядителя составляются и утверждаются распорядителем по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку и включают лимиты бюджетных обязательств распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе получателей, подведомственных распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Лимиты бюджетных обязательств распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются в соответствии с доведенными ему главным распорядителем, в ведении которого он находится, лимитами бюджетных обязательств.

## **7. Доведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников) до распорядителей (получателей) (администраторов источников)**

28. Главные распорядители (распорядители) (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) (администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 23 Решения о бюджетном процессе.

29. Главные распорядители (распорядители) (главные администраторы источников) в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в рамках, доведенных до них показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств:

1) осуществляют в автоматизированной системе доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) (администраторов источников) путем формирования электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях» («Уведомление о бюджетных назначениях по источникам»).

Документы «Уведомление о бюджетных назначениях» формируются в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления и дополнительных кодов расходов. Доводят их до статуса «Новый»;

2) направляют в Финансовый отдел на бумажном носителе в 2-х экземплярах «Уведомление о бюджетных назначениях», «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам» подписанные руководителем, исполнителем;

3) оформляют на бумажном носителе и доводят до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) (администраторов источников), финансовых органов муниципальных образований Александровского района Томской области, получающих межбюджетные трансферты, утвержденные бюджетные росписи и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

30. Финансовый отдел контролирует своевременность ввода информации в автоматизированную систему главными распорядителями (распорядителями) (главными администраторами источников), проводит проверку бюджетных росписей на соответствие показателям сводной бюджетной росписи, осуществляет обработку электронных документов в автоматизированной системе до статуса «Обработка завершена».

Если электронные документы в автоматизированной системе не будут соответствовать установленным требованиям, то Финансовый отдел обрабатывает электронные документы в автоматизированной системе до статуса «Отказан» с указанием причин отказа.

## **8. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников)**

31. Ведение бюджетной росписи главного распорядителя и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя).

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя утверждается главным распорядителем (главным администратором источников).

Ведение бюджетной росписи распорядителя и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется распорядителем посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи распорядителя и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя).

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя утверждается распорядителем.

32. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными пунктом 16 настоящего Порядка.

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

Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, вносит изменения в утвержденные показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников).

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя служит основанием для внесения распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя вносит изменения в утвержденные показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств распорядителя.

33. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) путем ввода в автоматизированную систему электронного документа «Уведомление об изменении бюджетных назначений» получателей средств местного бюджета и доведения его до статуса «На утверждение ГРБС».

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств представляются в Финансовый отдел на бумажном носителе в двух экземплярах, подписанные руководителем и исполнителем главного распорядителя с объяснением причины изменения бюджетной росписи.

Финансовый отдел проводит проверку изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на правильность применения бюджетной классификации, осуществляет обработку электронных документов в автоматизированной системе до статуса «Обработка завершена».

Финансовый отдел возвращает главному распорядителю (главному администратору источников) один экземпляр бумажного носителя «Уведомления об изменении бюджетных назначений» с подписью исполнителя Финансового отдела.

Если изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств не будут соответствовать установленным требованиям, то Финансовый отдел обрабатывает электронные документы в автоматизированной системе до статуса «Отказан» с указанием причин отказа.

34. Доведение измененных показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников) до распорядителей (получателей) (администраторов источников)

осуществляется в порядке, предусмотренном для доведения первоначальной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя).

35. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

36. Главный распорядитель (распорядитель) (главный администратор источников) в течение 2 рабочих дней со дня представления распорядителем (получателем) (администратором источников) предложений об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников) осуществляет проверку соответствия предлагаемых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников) и принимает решение об их принятии или отклонении.

В случае отклонения предложения об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников) главный распорядитель (распорядитель) (главный администратор источников) направляет распорядителю (получателю) (администратору источников) информацию об отклонении указанных предложений с указанием причины отклонения.

В случае принятия предложения об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников) главный распорядитель (распорядитель) (главный администратор источников) направляет распорядителю (получателю) (администратору источников) информацию об учете его предложения при формировании соответственно предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств или предложений об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, если:

а) изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя приводит к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

б) изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя приводит к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя.

37. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя, не приводящее к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, осуществляются главным распорядителем (распорядителем) (главным администратором источников) на основании письменных предложений распорядителей (получателей) (администраторов источников), находящихся в их ведении.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям распорядители (получатели) принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

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

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня до окончания текущего финансового года.

39. Главный распорядитель обязан в последний рабочий день каждого месяца осуществлять с помощью, автоматизированной системы сверку доведенных до главного распорядителя бюджетных ассигнований текущего финансового года и распределенных подведомственным распорядителям (получателям). В случае расхождения указанных ассигнований устанавливаются причины расхождений и принимаются меры по их устранению в течение 1 рабочего дня.

Приложение 1 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района и бюджетных росписей главных распорядителей средств (распорядителей) бюджета района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы района по экономике  
и финансам - начальник Финансового  
отдела

\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

## СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА РАЙОНА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ

### Раздел 1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета района

Наименование показателей	Код по бюджетной классификации				Сумма на год, (руб.коп.)		
	главного распорядителя средств бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
Всего:							

### Раздел 2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета района

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Сумма на год, (руб.коп.)		
		на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
Всего:				

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы района по  
экономике и финансам - начальник  
Финансового отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ БЮДЖЕТА РАЙОНА НА 20\_\_  
ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ**

Наименование показателей	код по бюджетной классификации				Сумма на год, (руб.коп.)		
	главного распорядите ля средств бюджета	раздела, подразде ла	целевой статьи	вида расход ов	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
Всего:							

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района)

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель 1 лавы района по экономике и финансам - начальник Финансового отдела

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

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА РАЙОНА И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ БЮДЖЕТА РАЙОНА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ**

\_\_\_\_\_ наименование главного распорядителя средств бюджета района

раздел 1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета района

Наименование показателей	Код по бюджетной классификации				Сумма на год, (руб.коп.)		
	главного распорядителя средств бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
ВСЕГО:							

раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателей	Код по бюджетной классификации				Сумма на год, (руб.коп.)		
	главного распорядителя средств бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
ВСЕГО:							

раздел 3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета района

Наименование показателей	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Сумма на год, (руб.коп.)		
		на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
ВСЕГО:				

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





Приложение 5 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района)

**Справка N**

об изменении сводной бюджетной росписи бюджета района и лимитов бюджетных обязательств на 20\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя средств бюджета района)

Основание для внесения изменения

\_\_\_\_\_ (статья Бюджетного кодекса РФ, решением, либо иной нормативный правовой акт)

по вопросу

\_\_\_\_\_ (причины внесения изменений, наименование или направление бюджетных средств)

Раздел 1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета района

(руб.коп.)

Код по бюджетной классификации				Доп. ЭК	Сумма изменений (+, -)		
раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	главного распорядителя средств бюджета		на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
Итого:							

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств

(руб.коп.)

Код по бюджетной классификации				Доп. ЭК	Сумма изменений (+, -)		
раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	главного распорядителя средств бюджета		на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
Итого:							

Раздел 3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета района

(руб. коп.)

Наименование показателей	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Сумма изменений (+, -)		
		на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.

Итого:				

Обязательство о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям: \_\_\_\_\_

Источники финансирования расходов:

- а) безвозмездные поступления
- б) резервный фонд финансирования непредвиденных расходов Администрации Александровского района Томской области
- в) резервный фонд Администрации Александровского района Томской области по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций
- г) прочие источники


Главный распорядитель средств бюджета района

Заместитель Главы района по экономике и финансам – начальник Финансового отдела  
(должность лица, исполняющего его обязанности)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)

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

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

Исполнитель в организации

Исполнитель в Финансовом отделе

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

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

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

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано с ответственным исполнителем муниципальной программы**

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

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

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя)

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

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ (РАСПОРЯДИТЕЛЯ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА РАЙОНА (ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА РАЙОНА) НА 20\_\_ ГОД ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ**

\_\_\_\_\_ наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета района

раздел 1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета района

Наименование показателей	Код по бюджетной классификации				Сумма на год, (руб. коп.)		
	главного распорядителя средств бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
ВСЕГО:							

Раздел 2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета района

Наименование показателей	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Сумма на год, (руб. коп.)		
		на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
ВСЕГО:				

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7 к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи бюджета района и  
бюджетных росписей главных распорядителей  
средств бюджета района (главных администраторов  
источников финансирования дефицита бюджета  
района)

УТВЕРЖДАЮ

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

**Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета  
района на 20\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов**

\_\_\_\_\_  
наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета района

Наименование показателей	код по бюджетной классификации				Сумма на год, (руб., коп.)		
	главного распорядителя средств местного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
Всего:							

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района)

УТВЕРЖДАЮ

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

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ (РАСПОРЯДИТЕЛЯ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА РАЙОНА (ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА РАЙОНА) НА 20\_\_ ГОД ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ**

\_\_\_\_\_  
наименование главного распорядителя средств бюджета района

\_\_\_\_\_  
наименование подведомственного получателя

раздел 1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета района

Наименование показателей	Код по бюджетной классификации				Сумма на год, (руб., коп.)		
	главного распорядителя средств местного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
ВСЕГО:							

раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателей	Код по бюджетной классификации				Сумма на год, (руб., коп.)		
	главного распорядителя средств местного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ г.	на 20__ г.	на 20__ г.
ВСЕГО:							

Раздел 3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета района

