

**ГЛАВА ЕРЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОНОШСКОГО РАЙОНА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 декабря 2020 г. №72

пос. Ерцево Архангельской области

Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Ерцевское», бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Ерцевское», бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета).

2. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

До 01 января 2021 года положения Распоряжения распространяются на правоотношения, связанные с процессом доведения бюджетных данных на 2021 год.

Глава администрации

Науменко Г.А.

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи

бюджета МО «Ерцевское», бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета МО «Ерцевское» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Ерцевское» (далее – сводная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (далее – бюджетная роспись) на текущий финансовый год.

I. Доведение показателей решения о бюджете МО «Ерцевское» на текущий финансовый год

1. В течение двух рабочих дней после принятия решения о бюджете МО «Ерцевское» на текущий финансовый год (далее – решение о бюджете) финансовый отдел доводит до получателей средств бюджета письмом произвольной формы выписки из решения о бюджете об утвержденных показателях в разрезе классификации расходов бюджетов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, группа и подгруппа вида расходов).

2. Главные распорядители в течение двух рабочих дней со дня получения выписок представляют в Администрацию МО «Ерцевское» информацию о распределении доведенных бюджетных ассигнований по кодам элементов видов расходов с поквартальной разбивкой (для включения в кассовый план) по форме приложения № 3-а к настоящему Порядку, подписанную руководителем. При этом главные распорядители ответственны за распределение доведенных ассигнований по кодам элементов видов расходов.

3. Администрация МО «Ерцевское» в течение двух рабочих дней осуществляет проверку представленной информации на соответствие показателям, утвержденным решением о бюджете, и производит занесение информации о распределении ассигнований в рабочее место с обязательным указанием типа средств бюджета (областные, федеральные, местные, средства, поступающие от Государственной корпорации-Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства), а также с выделением видов ассигнований, по которым не устанавливаются лимиты бюджетных обязательств). Ассигнования текущего финансового года заносятся с поквартальной разбивкой.

Занесение бюджетных данных осуществляется с присвоением следующих кодов:

1) дополнительной классификации:

- по субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из федерального бюджета, в том числе их остаткам, не использованным на 01 января очередного финансового года – в соответствии с Перечнем кодов целей, присваиваемых органами Федерального казначейства;

- по субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из областного бюджета, в том числе их остаткам, не использованным на 01 января очередного финансового года – в соответствии с Перечнем кодов целей, присваиваемых министерством финансов Архангельской области.

4. После занесения информации Администрация МО «Ерцевское» формирует на бумажном носителе уведомления о бюджетных ассигнованиях (далее – уведомления о бюджетных ассигнованиях) в 3 экземплярах по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Уведомления проверяются на соответствие занесенных показателей решению о

бюджете и отдаются на подпись главе администрации (заместителю) и подписываются главой администрации (заместителем).

Уведомления о бюджетных ассигнованиях в разрезе классификации расходов (раздел, подраздел) оформляются в 3-х экземплярах по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5. Администрация МО «Ерцевское» в течение 3-х рабочих дней после вступления в силу решения о бюджете:

производит занесение утвержденных показателей по классификации источников финансирования дефицита бюджета в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главных администраторов источников финансирования дефицита);

формирует уведомления об источниках финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год (далее – уведомления по источникам финансирования дефицита) по форме приложения № 5 к настоящему Порядку. Проверка, подписание и направление уведомлений по источникам до главных администраторов осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным в пункте 4.

6. Уведомления о бюджетных ассигнованиях и по источникам финансирования дефицита заверяются печатью администрации МО «Ерцевское» и доводятся до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита до начала текущего финансового года.

7. До муниципальных образований уведомления о бюджетных ассигнованиях доводятся главным распорядителем в течение пяти рабочих дней после принятия решения о бюджете МО «Ерцевское» на текущий финансовый год согласно приложению №9 к настоящему Порядку.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях оформляются главным распорядителем в 2 экземплярах, из которых:

первый экземпляр остается у главного распорядителя, подготовившего указанные уведомления;

второй экземпляр направляется соответствующему муниципальному образованию.

При принятии изменений и дополнений в решение о бюджете, главные распорядители в двухдневный срок доводят уведомления до муниципальных образований в годовом объеме.

При получении уведомлений о бюджетных ассигнованиях из областного бюджета в течении года, уведомления о бюджетных ассигнованиях доводятся до муниципальных образований, исполняющих местные бюджеты в течение двух рабочих дней.

8. Главные распорядители, уполномоченные на предоставление целевых межбюджетных трансфертов, формируют и направляют в финансовое управление Уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

II. Состав сводной росписи, порядок ее составления

и утверждения

8. В состав сводной росписи включаются:

– роспись расходов бюджета на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета (далее – ведомственная структура) с разбивкой по кодам элементов видов расходов, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

– роспись источников финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор источников), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Сводная роспись составляется Администрацией МО «Ерцевское» и утверждается главой администрации до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать показателям, утвержденным решением о бюджете.

III. Лимиты бюджетных обязательств, порядок их формирования и утверждения

9. Лимиты бюджетных обязательств формируются на основании данных, занесенных Администрацией МО «Ерцевское» в рабочем месте, и утверждаются в разрезе ведомственной структуры и кодов элементов видов расходов.

10. Свод лимитов бюджетных обязательств утверждается главой администрации одновременно с утверждением сводной росписи, за исключением бюджетных ассигнований, по которым не устанавливаются лимиты бюджетных ассигнований (также по тексту – нелимитируемые ассигнования).

IV. Доведение лимитов

бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, по которым не предусмотрено установление лимитов бюджетных обязательств, и предельных объемов финансирования

11. Администрация МО «Ерцевское» доводит расходными расписаниями бюджетные данные до главных распорядителей в разрезе кодов бюджетной классификации расходов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, дополнительная классификация – код цели) через органы Федерального казначейства по системе электронного документооборота.

Расходные расписания на бумажном носителе оформляются Администрацией МО «Ерцевское» в 1-ом экземпляре.

Доведение показателей бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется Администрацией МО «Ерцевское» по мере фактического погашения долговых обязательств бюджета.

12. Формирование, подписание и доведение расходных расписаний через Отдел №13 УФК по Архангельской области осуществляется в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (далее – порядок 8н) в разрезе кодов бюджетной классификации.

При заполнении расходных расписаний детализация по кодам бюджетной классификации должна быть идентична как в первоначальном доведении объемов бюджетных данных, так и при доведении их изменений или дополнений.

V. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований

13. Ведение сводной росписи, изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляют главные распорядители посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение сводной росписи и ЛБО) в следующем порядке:

13.1. При внесении изменений и дополнений в решение о бюджете изменения в сводную роспись и ЛБО вносятся в соответствии с порядком, установленным в разделе I настоящего Порядка.

После занесения представленной информации в рабочее место, Администрация МО «Ерцевское» готовит справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год (далее – справка-уведомление) в 3-х экземплярах по форме приложений № 7, 8 к настоящему Порядку. Справка-уведомление подписывается главой администрации (заместителем) и заверяется печатью. Один экземпляр справки-уведомления остается в администрации МО «Ерцевское».

Справка-уведомление по форме приложения № 8 готовится администрацией только в случае изменения сводной росписи между разделами и подразделами бюджетной классификации расходов.

Администрация в течение одного рабочего дня после оформления справок-уведомлений доводит расходными расписаниями изменения показателей нелимитируемых ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей через орган Федерального казначейства.

Подписание главой администрации (заместителем) расходного расписания является утверждением изменений в лимиты бюджетных обязательств по главному распорядителю (главному администратору источников финансирования дефицита).

На основании внесенных изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год (в том числе при передаче имущества и расчетов по имуществу на период выполнения ремонтных работ от одного получателя средств бюджета МО «Ерцевское» (далее-местный бюджет) другому получателю), а также при передаче получателя средств местного бюджета в подчинение от одного главного распорядителя к другому, бюджетные данные, ранее доведенные через органы Федерального казначейства главному распорядителю и получателю средств местного бюджета, подлежат передаче главному распорядителю и получателю средств местного бюджета, которому передаются бюджетные ассигнования в следующем порядке.

После внесения (при необходимости) в установленном порядке изменений в Перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов районного бюджета (далее – Перечень) администрация формирует «отрицательное» расходное расписание на отзываемую сумму бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств от одного главного распорядителя и «положительное» расходное расписание на доведение соответствующих сумм бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств для другого главного распорядителя.

Главные распорядители формируют «отрицательное» и «положительное» расходные расписания отдельно по каждому находящемуся в их ведении реорганизуемому (принимаемому) получателю средств районного бюджета или главному распорядителю, в

ведении которого находится реорганизуемый (принимающий) получатель средств местного бюджета.

Передача кассовых выплат и поступлений, отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом получателю, у которого отзываются бюджетные данные, осуществляется на основании подписанного им и принимающим получателем средств местного бюджета акта приемки-передачи кассовых поступлений и выплат по форме согласно приложению № 16 к Порядку по форме, утвержденной приложением № 7 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2008 года № 104н «О порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня».

При отсутствии бюджетных обязательств, подлежащих передаче принимающему получателю средств местного бюджета, акт приемки-передачи бюджетных обязательств не оформляется.

13.2 Без внесения изменения в решение о бюджете могут быть изменены показатели сводной росписи в соответствии со статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

На основании распоряжений Главы администрации МО «Ерцевское» о выделении средств из резервного фонда администрации МО «Ерцевское». Изменения показателей сводной росписи производятся на основании ходатайств главных распорядителей, представленных в течение трех рабочих дней после получения (принятия) соответствующих распоряжений.

13.2 В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с решениями главы администрации без внесения изменений в решение о бюджете в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов.

13.3 На основании представленных заявок главных распорядителей в ходе исполнения местного бюджета внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется:

по основаниям, установленным статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением о бюджете;

при внесении изменений между кодами элементов видов расходов.

13.4 Внесение изменений в сводную роспись осуществляется в следующем порядке:

Главные распорядители письменно уведомляют администрацию о предлагаемых изменениях сводной росписи (не позднее 28 декабря текущего финансового года) с указанием оснований для внесения изменений и приложением заявки на внесение изменений в сводную роспись бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку, а также письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Администрация рассматривает представленные документы, в том числе проверяет, чтобы объемы лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований с учетом вносимых изменений не были меньше объемов произведенного финансирования.

После получения разрешающей визы главы администрации (заместителя) администрация вносит изменения в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств, кассовый план (при необходимости) и формирует справки – уведомления по форме приложений № 7,8 к настоящему Порядку.

Доведение справок-уведомлений осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в пункте 13.1 настоящего Порядка.

Внесение изменений в сводную роспись осуществляется администрацией до 30 декабря текущего финансового года.

После указанного срока изменения в сводную роспись могут вноситься в случаях:

внесения изменений в решение о бюджете;

выделения средств из резервного фонда администрации МО «Ерцевское» и иным образом зарезервированных и (или) не распределенных по муниципальным образованиям средств на основании постановлений (распоряжений) администрации МО «Ерцевское»;

фактического поступления средств от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений в местный бюджет (в том числе в случае фактического поступления заключительными оборотами за текущий финансовый год средств от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений в местный бюджет);

предъявления к оплате исполнительных листов.

В случае фактического поступления заключительными оборотами за текущий финансовый год средств от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений в местный бюджет внесение изменений в сводную роспись осуществляется администрацией с датой 31 декабря текущего финансового года.

При отсутствии технической возможности доведение уточнённых показателей по бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств до главных распорядителей заключительными оборотами не производится.

13.5 Изменения в сводную роспись в части источников финансирования дефицита бюджета осуществляется путем подготовки справки-уведомления об изменении источников финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку в случаях:

- внесения изменений в решение о бюджете;

- осуществления выплат, сокращающих долговые обязательства;

- перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

- проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

13.6 Оформление справок-уведомлений о внесении изменений в сводную роспись и бюджетные росписи производится с присвоением следующих кодов источников изменений:

010 – изменения, вносимые в связи с принятием решений о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете;

- 020 – изменения, вносимые в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;
- 030 – изменения, вносимые в связи с изменением состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им учреждений), статуса учреждений;
- 040 – изменения, вносимые в случае выделения средств из резервного районного фонда администрации МО «Ерцевское»;
- 050 – целевые безвозмездные поступления из областного бюджета;
- 051 - изменения, вносимые в связи с уточнением уровня софинансирования расходного;
- 053 - изменения, вносимые на основании изменений кодов целей, присваиваемых органами Федерального казначейства и министерством финансов Архангельской области;
- 060 – изменения, вносимые в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;
- 070 – изменения, вносимые в случае распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе;
- 080 – изменения, вносимые на суммы остатков целевых средств;
- 090 – перемещение бюджетных ассигнований в связи с изменениями или уточнением бюджетной классификации по обращениям главных распорядителей средств местного бюджета;
- 100- изменения, вносимые для устранения ошибок некорректного заполнения бюджетных данных;
- 110 – изменения, вносимые в случае проведения реструктуризации муниципального долга;
- 120 – изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами и источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета;
- 130 – изменения, связанные с особенностями исполнения бюджета, установленными решением о бюджете и соответствующими нормативными актами администрации муниципального образования, за исключением кодов 010-120;
- 150- изменения, вносимые в случае изменения кассового плана выплат из местного бюджета (перенос из квартала в квартал).

При подготовке уведомлений о бюджетных ассигнованиях, справок-уведомлений об изменении бюджетных ассигнований сводной росписи бюджета и других предусмотренных настоящим порядком форм согласно приложениям к настоящему Порядку допускается в наименовании целевых статей расходов приводить сокращенные слова и аббревиатуры, если у программного продукта, применяемого для ведения сводной росписи и росписи главного распорядителя, отсутствует техническая возможность по отражению полного наименования целевых статей расходов. При этом сокращения слов не должны приводить к искажению или к трудности для понимания наименования статьи.

VI. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления

и утверждения

14. В состав бюджетной росписи включаются:

– роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год в разрезе распорядителей (получателей) средств местного бюджета, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку;

– роспись источников финансирования дефицита бюджета главного администратора источников финансирования дефицита на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку.

15. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников финансирования дефицита) в соответствии с показателями, доведенными на основании утвержденного решения о бюджете.

В бюджетных росписях главные распорядители (распорядители) осуществляют детализацию показателей по кодам элементов видов расходов, дополнительной классификации расходов.

16. Экземпляр утвержденной бюджетной росписи направляется для сведения в администрацию.

VII. Доведение показателей бюджетной росписи, лимитов бюджетных

обязательств и нелимитируемых ассигнований до распорядителей (получателей) средств бюджета

17. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) до начала финансового года за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании доведенных показателей сводной росписи уведомлениями о бюджетных ассигнованиях в разрезе:

– классификации расходов бюджета (раздел, подраздел, целевая статья, группа, подгруппа, элемент вида расходов) по форме приложения № 14 к настоящему Порядку;

– классификации расходов бюджета (раздел, подраздел) по форме приложения № 15 к настоящему Порядку;

Уведомления о бюджетных ассигнованиях подписываются руководителем (уполномоченным лицом) главного распорядителя (распорядителя) и дополнительно скрепляются печатью соответствующего главного распорядителя (распорядителя).

Уведомления о бюджетных ассигнованиях оформляются главными распорядителями в 2-х экземплярах, из которых:

- один экземпляр остаются у главного распорядителя, подготовившего указанные уведомления;

- второй экземпляр направляется соответствующему получателю.

Доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях осуществляется главными распорядителями в течение двух дней со дня получения уведомлений от администрации.

18. Доведение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований главными распорядителями (главными администраторами источников финансирования дефицита) до находящихся в их ведении получателей средств бюджета (администраторов источников финансирования дефицита) осуществляется через органы Федерального казначейства в электронном виде в установленном порядке.

VIII. Ведение бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований

19. Ведение бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований.

19.1. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации с учетом положений пунктов 13.2. -13.5. настоящего Порядка с присвоением кодов видов изменений, установленных пунктом 13.6 настоящего Порядка.

19.2. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения получателя, находящегося в его ведении.

Главный распорядитель по своему решению устанавливает порядок рассмотрения обращений получателя о внесении изменений в бюджетную роспись.

Внесение изменений главными распорядителями в бюджетные росписи, не влекущие изменений сводной бюджетной росписи, осуществляется до 28 декабря текущего финансового года по заявкам получателей.

19.3. Доведенные от администрации изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований служит основанием для обязательного внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований.

Главный распорядитель (главный администратор источников финансирования дефицита) обязан в течение двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 13.2 и 13.5 настоящего Порядка, внести изменения в соответствующие показатели.

IX. Бюджетная смета

20. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета казенного учреждения, являющегося главным распорядителем, утверждается руководителем главного распорядителя.

21. Утвержденные показатели бюджетных смет должны соответствовать доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

X. Доведение предельных объемов финансирования.

22. Организация исполнения местного бюджета по расходам осуществляется с доведением администрацией до главных распорядителей предельных объемов финансирования.

Организация исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется с доведением финансовым управлением до Отдела №13 УФК по Архангельской области бюджетных ассигнований по фактическому погашению долговых обязательств.

22.1. Предельные объемы финансирования являются утвержденными при подписании главой администрации (заместителем начальника) расходного распорядителя с проставлением показателей в разделе III «Предельные объемы финансирования» расходного распорядителя.

22.2. Для формирования предельных объемов финансирования и уточнения показателей кассового плана местного бюджета главные распорядители ежемесячно до 27-го числа предшествующего месяца для финансирования представляют в администрацию заявку на финансирование (далее – Заявка) по форме согласно приложению № 17 к настоящему Порядку.

Заявка, представляемая в администрацию, в обязательном порядке подписывается руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером главного распорядителя.

22.3. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей осуществляется администрацией расходными расписаниями в разрезе разделов, подразделов, целевой статьи, группы, подгруппы и элемента вида расходов с учетом наличия свободного остатка средств на счете бюджета.

Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей за счет целевых межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы осуществляется финансовым управлением с учетом фактически поступивших средств в местный бюджет, или в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местных бюджетов, на основании полученных расходных расписаний по доведению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на текущий период от уполномоченных главных распорядителей средств областного бюджета.

Заявка по целевым межбюджетным трансфертам, предоставление которых осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, не может превышать предельных объемов финансирования, доведенных расходным расписанием (код формы по КФД 0531722) от уполномоченных главных распорядителей средств областного бюджета.

Предельные объёмы финансирования по средствам от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений, фактически поступившие в местный бюджет заключительными оборотами за текущий финансовый год, до главных распорядителей заключительными оборотами не доводятся.

22.4. Главным распорядителям рекомендуется осуществлять доведение объемов финансирования до подведомственных распорядителей (получателей) по мере освоения средств подведомственными получателями и по фактической потребности в проведении кассовых выплат.

Приложение №1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Ерцевское», бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

УТВЕРЖДЕНО:

Глава

_____ (_____)

"__" _____ 20__ года

СВОДНАЯ РОСПИСЬ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МО "Ерцевское"

(на текущий финансовый год и плановый период)

Единицы измерения: руб.

Наименование*	Код					бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	Бюджетные ассигнования на плановый период	
	главного распорядителя средств бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	код цели (дополнительная классификация)		первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по целевой статье								
Итого по главному распорядителю								
Итого расходов								

Примечание:

*Указывается наименование показателей по классификации расходов бюджетов РФ (раздел, подраздел, целевая статья, вид, элемент вида расходов) в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета.

Приложение №2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО "Ерцевское", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

УТВЕРЖДЕНО:

Глава администрации

_____ (_____)
" ____ " _____ 20__ года

РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МО "Ерцевское"

(на текущий финансовый год и плановый период)

Наименование	Код		Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год, руб.	Бюджетные ассигнования на плановый период	
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	источника финансирования дефицита бюджета		первый год планового периода, руб.	второй год планового периода, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого					

Примечание: В таблице по графе 1 "Наименование показателя" указывается наименование показателей по классификации источников финансирования дефицита бюджета (группа, подгруппа, статья, вид источника финансирования дефицита бюджета, код классификации операций сектора государственного управления)

Приложение №4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи МО "Ерцевское", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях из бюджета
МО "Ерцевское"
на текущий финансовый год и на плановый период**

Администрация муниципального образования "Ерцевское"
(орган, исполняющий бюджет)

(наименование главного распорядителя)

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Раздел	Подраздел	Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	Бюджетные ассигнования на плановый период	
				первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:					

Руководитель главного распорядителя (заместитель)
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

дата _____

Примечание:

1. В таблице по графе 1 "Наименование показателя" указывается наименование показателей по классификации расходов бюджетов РФ (раздел, подраздел).

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи МО "Ерцевское", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

**Уведомление об источниках финансирования дефицита бюджета
МО "Ерцевское"
на текущий финансовый год и плановый период**

Код ГАИФ

--

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

Единица измерения: руб.

Наименование источников финансирования дефицита бюджета	Код источников финансирования дефицита бюджета	Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	Бюджетные ассигнования на плановый период	
			первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

Руководитель главного распорядителя
(заместитель)
м.п.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель (должность), телефон

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата _____

Приложение №6
к Порядку составления и
ведения сводной бюджетной росписи
бюджета МО "Ерцевское",
бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета (главных
администраторов источников
финансирования дефицита бюджета)

Расходное расписание № 		Коды
от " ____ " _____ 20__ г.		Дата
Наименование бюджета _____	Форма по КФД _____	
Финансовый орган _____	Дата _____	
Главный распорядитель бюджетных средств (ГАИФ) _____	по перечню ГРБС/ГАИФ _____	
Распорядитель бюджетных средств (ПБС)/(АИФ) _____	по Сводному реестру* _____	
Откуда*: _____	по КОФК _____	
(наименование Федерального казначейства или территориального органа Федерального казначейства)		
Кому: _____	по Сводному реестру* _____	
(наименование распорядителя (АИФ), получателя (АИФ) или иного получателя бюджетных средств)		
Номер лицевого счета распорядителя (АИФ), получателя (АИФ) или иного получателя _____		
Куда: _____	по КОФК _____	
(наименование территориального органа Федерального казначейства)		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ _____	383
Дата введения в действие расходного расписания _____		
Специальные указания _____		

На основании данного расходного расписания Вам разрешается распределять находящимся в Вашем ведении распорядителям и получателям средств бюджета или администраторам с полномочиями главного администратора и администраторам источников финансирования дефицита бюджета бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств и (или) предельные объемы финансирования или принимать бюджетные обязательства и осуществлять платежи в пределах нижеследующих бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств и (или) предельных объемов финансирования

Руководитель (уполномоченное им лицо) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Дата введения в действие раздела** " ____ " _____ 20__ г.

КБК расходов***/ КИВнФ****/ КИВФ*****	Текущий финансовый год	Плановый период		Примечание*****
		Первый год	Второй год	
1	2	3	4	5
Итого:				

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Дата введения в действие раздела** " ____ " _____ 20__ г.

КБК расходов***	Текущий финансовый год	Плановый период		Примечание*****
		Первый год	Второй год	
1	2	3	4	5
Итого:				

Раздел III. Предельные объемы финансирования

Дата введения в действие раздела** " ____ " _____ 20__ г.

КБК расходов***	Сумма	Примечание*****
1	2	3
Итого:		

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) Номер страницы _____
Всего страниц _____

Дата формирования _____
Номер расходного расписания _____

* Заполняется только для федерального бюджета
** Заполняется при отсутствии общей даты введения в действие расходного расписания
*** Для КБК расходов указываются коды по: перечню ГРБС, разделу и подразделу классификации расходов бюджетов, КЦСР, КВР
**** Для КБК источников внешнего финансирования дефицита бюджета указываются коды по: перечню ГАИФ, КИВнФ, КОСГУ
***** Для КБК источников внутреннего финансирования дефицита бюджета указываются коды по: перечню ГАИФ, КИВФ, КОСГУ
***** Для других бюджетов, кроме федерального бюджета, указывается код цели субсидии (субвенции), контроль за использованием которой возложен на органы Федерального казначейства, а также иная информация

Приложение № 7
к Порядку составления и
ведения сводной бюджетной росписи
бюджета МО "Ерцевское",
бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета (главных
администраторов источников
финансирования дефицита бюджета)

Справка-уведомление № _____

об изменении бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи бюджета МО "Ерцевское" на текущий финансовый год и плановый период

КВР

(наименование главного распорядителя)

на основании _____

(закона, решения, распоряжения, письма)

от _____ 20__ г. № _____ вопросу _____

Единица измерения: руб.

Наименование классификации расходов бюджета	Классификация расходов бюджета			Дополнительная классификация (код цели)*	Сумма изменений на текущий финансовый год (+, -)	Сумма изменений на плановый период (+,-)	
	КФСР	КЦСР	КВР			на первый год	на второй год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

" ____ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель главного
распорядителя
(заместитель)

м.п.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Примечание:

* В графе указывается код цели, присвоенный Федеральным казначейством и министерством финансов Архангельской области

Приложение №8

к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
МО «Ерцевское», бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета (главных администраторов
источников финансирования дефицита
бюджета)

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях из бюджета МО
"Ерцевское" на текущий финансовый год**

_____	КВСР <input type="text"/>
(наименование главного распорядителя средств бюджета)	

(наименование распорядителя (получателя), иного получателя средств бюджета, финансового органа муниципального образования)	
_____	КФСР <input type="text"/>
(наименование раздела)	
_____	КФСР <input type="text"/>
(наименование подраздела)	
_____	КЦСР <input type="text"/>
(наименование целевой статьи)	
_____	КВР <input type="text"/>
(наименование вида расходов)	

Единица измерения: руб.

Наименование показателя*	код цели**	Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	Бюджетные ассигнования на плановый период	
			первый год	второй год
1	2	3	4	5
Итого				

*Указывается наименование межбюджетного кода цели по межбюджетным трансфертам в соответствии с Перечнем Федерального казначейства

** Код цели указывается в цифровом виде

Руководитель (заместитель) главного распорядителя
средств _____

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

м.п.

Исполнитель (должность), телефон _____

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

дата _____

к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
МО «Ерцевское», бюджетных
росписей главных распорядителей
средств бюджета (главных
администраторов источников
финансирования дефицита бюджета)

**Справка-уведомление № _____
об изменении источников финансирования дефицита бюджета МО "Ерцевское" на
текущий финансовый год**

_____ (наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)
на основании _____
(решения, распоряжения, письма)
от _____ 20__ г. № _____ по вопросу _____

Единицы измерения: руб.

Наименование источников финансирования дефицита бюджета	Код источников финансирования дефицита бюджета	Сумма изменений на текущий финансовый год (+ увеличение, - уменьшение)	Сумма изменений на плановый период (+ увеличение, - уменьшение)	
			на первый год	на второй год
1	2	3	4	5
Итого				

" ____ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель главного распорядителя

(заместитель)

м.п.

Исполнитель (должность)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение №11
к Порядку составления и
ведения сводной бюджетной росписи
бюджета МО "Ерцевское",
бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета (главных
администраторов источников
финансирования дефицита бюджета)

Утверждаю:

Руководитель главного
распорядителя (распорядителя) средств

_____ (_____)
" ____ " _____ 20__

РОСПИСЬ РАСХОДОВ

_____ (наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета)

_____ (на текущий финансовый год и плановый период)

Единицы измерения: руб.

Наименование показателя	КОД				Дополнительная классификация	Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	Бюджетные ассигнования на плановый период	
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов			первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего по получателю								
Итого расходов по главному распорядителю средств бюджета								

Примечание:

В таблице по графе 1 "Наименование показателя" указывается наименование показателей по классификации расходов бюджетов РФ (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов в разрезе **получателей** средств бюджета).

Приложение № 12

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Ерцевское», бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель главного распорядителя
(распорядителя) средств бюджета

_____ (_____)
" ____ " _____ 20__ г.

**РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МО
"ЕРЦЕВСКОЕ"**

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

на

(текущий финансовый год и плановый период)

Наименование	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год, руб.	Бюджетные ассигнования на плановый период, руб.	
			первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5
Всего по главному администратору				
Итого				

Примечание:

В таблице по графе 1 "Наименование показателя" указывается наименование показателей по классификации расходов бюджетов РФ в разрезе *администраторов* источников дефицита бюджета.

Приложение №13
к Порядку составления и
ведения сводной бюджетной росписи
бюджета МО "Ерцевское",
бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета (главных
администраторов источников
финансирования дефицита бюджета)

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях из бюджета МО "Ерцевское" на текущий
финансовый год**

на _____
(на текущий финансовый год и плановый период)

_____ КВСП
(наименование главного распорядителя (распорядителя))

_____ (наименование получателя)

Единица измерения: руб.

Наименование показателя*	КОД			Дополнительная классификация (код цели)*	Бюджетные ассигнования на плановый период		
	Раздела, подраздела	Целевой статьи	Вида расходов		на текущий финансовый год	на первый год планового периода	на второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по целевой статье							
Всего по получателю							

Руководитель главного распорядителя
(заместитель) _____
м.п. (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (должность) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

дата _____

Примечание

* Указывается код цели, присвоенный Федеральным казначейством или министерством финансов Архангельской области

Приложение № 14

к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
МО «Ерцевское», бюджетных
росписей главных распорядителей
средств бюджета (главных
администраторов источников
финансирования дефицита бюджета)

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях из бюджета МО "Ерцевское" на текущий
финансовый год**

(наименование главного распорядителя (распорядителя))

(наименование получателя)

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	КОДЫ		код цели	Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	Бюджетные ассигнования на плановый период	
	раздел	подраздел			первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Руководитель главного распорядителя
(заместитель)

м.п.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель (должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата _____

Примечание:

1. В таблице по графе 1 "Наименование показателя" указывается наименование соответствующего кода классификации расходов бюджета (раздел, подраздел).

2. В таблице по графе 4 указывается код цели.

Приложение № 15

к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета МО «Ерцевское»,
бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета
(главных администраторов
источников финансирования
дефицита бюджета)

(по форме приложения №7 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008г. №104н)

АКТ
приемки-передачи кассовых выплат и поступлений при реорганизации участников бюджетного процесса

от " ___ " _____ 20 ___ г.

Участник бюджетного процесса, передающий выплаты и поступления _____

Участник бюджетного процесса, принимающий выплаты и поступления _____

Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства
по месту открытия лицевого счета участника бюджетного процесса,
передающего выплаты и поступления _____

Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства
по месту открытия лицевого счета участника бюджетного процесса,
принимающего выплаты и поступления _____

Единица измерения: руб.

Основание для передачи выплат _____

	Коды
Форма по КФД	0531728
Дата	
по Перечню УБП	
по Перечню УБП	
по КОФК	
по КОФК	
по ОКЕИ	383

1. Бюджетные средства

Код по БК		Наименование вида средств для исполнения обязательства	Остаток на начало года	Поступления	Выплаты
передающего участника бюджетного процесса	принимающего участника бюджетного процесса				
1	2	3	4	5	6
		Итого по виду средств			
		Всего			

Номер страницы _____
Всего страниц _____

2. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности

2.1. Остатки средств

Наименование показателя	Всего	В том числе без права расходования
1	2	3
Остаток средств на начало года		
Перечислен остаток средств после завершения реорганизации получателя средств бюджета		

2.2. Операции со средствами

Код по БК		Поступления	Выплаты
передающего участника бюджетного процесса	принимающего участника бюджетного процесса		
1	2	3	4
Итого			

3. Средства, поступившие во временное распоряжение

Остаток средств на начало года	Поступления	Выплаты
1	2	3

Передающая сторона:

Руководитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Главный бухгалтер _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Принимающая сторона:

Руководитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Главный бухгалтер _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 16
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
МО «Ерцевское», бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета (главных администраторов
источников финансирования дефицита
бюджета)

Заявка на финансирование

20__ года

КВСП

(наименование главного распорядителя, распорядителя, получателя средств бюджета)

Классификация расходов бюджета (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов)	Дополнительная классификация*	Потребность на (месяц) 20__ года, руб.	в том числе по дням месяца									Примечание**
			3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9	
1	2	3										4
Всего по распорядителю												

* В поле дополнительная классификация указывается код цели запрашиваемого финансирования (в случае присвоения Федеральным казначейством)

**В поле примечание указывается дополнительная информация

Дата _____

Руководитель (заместитель) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (расшифровка подписи)