



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 30.12.2025

№ 155

ст-ца Каневская

О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края от 28 декабря 2024 года № 152 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края от 26 февраля 2025 года № 365 «О внесении изменений в Устав муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ финансового управления администрации муниципального образования Каневской район от 28 декабря 2024 года № 152 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)» следующие изменения:

1.1. В наименовании слова «муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края» заменить словами «муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края»;

1.2. В пункте 1 и пункте 4 слова «муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края» заменить словами «муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края»;

1.3. Внести изменения в Приложение к приказу финансового управления администрации муниципального образования Каневской муниципальный район

район Краснодарского края изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника бюджетного отдела М. В. Панченко.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края



А.И. Битюков

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу финансового управления
администрации муниципального
образования Каневской
муниципальный район
Краснодарского края

от 30.12.2025 года № 155

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Каневской
муниципальный район
Краснодарского края
от 28.12.2024 года № 152

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

**и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета
муниципального образования Каневской муниципальный район
Краснодарского края (главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета муниципального
образования Каневской муниципальный район
Краснодарского края)**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 215.1, 217, 219.1, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 04.02.2002 № 437-КЗ «О бюджетном процессе в Краснодарском крае», решением Совета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края от 28 мая 2025 года № 401 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Каневской муниципальный район Краснодарского края», а также в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в части выбытия средств и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (главных

администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края) (далее – бюджетная роспись).

1. Общие положения, состав сводной росписи

1. Сводная роспись составляется бюджетным отделом финансового управления администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и на плановый период) в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и на плановый период), кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета.

2. Показатели сводной росписи по расходам бюджета муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края утверждаются по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальных программ муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края утверждаются по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

3. Сводная роспись на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) утверждается начальником (заместителем начальника) финансового управления до начала очередного финансового года.

Сводная роспись формируется и ведется в рублях с округлением до целых сотен рублей в сторону увеличения.

4. Составление и ведение сводной росписи, бюджетной росписи осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удаленных рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»), применением в указанной системе кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), отражением лицевых счетов главного распорядителя средств районного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее – лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников)) и дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») (далее – аналитический классификатор): мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, код операции, вид плана, вид ассигнований, отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств (далее – отнесение к БА, ЛБО), вариант изменений (вариант) (далее – вариант), код субсидии, применяемые в бюджетной росписи (далее соответственно – код субсидии).

5. Формирование, дополнение и (или) изменение в ходе исполнения районного бюджета перечня лицевых счетов главных распорядителей (главных администраторов источников) и аналитических классификаторов в соответствующих справочниках АС «Бюджет» (УРМ АС «Бюджет») осуществляется по:

кодам целевых средств, типам средств, видам изменений, видам ассигнований, документам основаниям, – бюджетным отделом финансового управления;

мероприятиям, кодам цели, лицевым счетам главных распорядителей (главных администраторов источников) и кодам субсидии, – отделом организации исполнения бюджета;

кодам бухгалтерской операции, видам плана, отнесению к БА, ЛБО, – отделом учета и отчетности финансового управления.

6. Главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (далее – главный распорядитель) и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (далее – главный администратор источников) в целях составления и ведения сводной росписи, утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств обеспечивается формирование электронных документов по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку, их направление в финансовое управление по электронным каналам связи посредством УРМ АС «Бюджет» (АС «Бюджет»)

В случае отсутствия у главных распорядителей (главных администраторов источников) технической возможности формирования и направления в финансовое управление электронных документов по

форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку, формирование указанных документов в АС «Бюджет» обеспечивается бюджетным отделом финансового управления на основании представленных главным распорядителем (главным администратором источников) документов на бумажном носителе, подписанных руководителем и подготовленных с учетом требований раздела 1 Порядка.

Заявки-уведомления, сформированные и направленные в финансовое управление в соответствии с настоящим пунктом в электронном виде, на бумажном носителе не формируются.

2. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. Сводная роспись составляется бюджетным отделом финансового управления (далее – бюджетный отдел) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края на текущий финансовый год (на текущий финансовый год и на плановый период), в разрезе главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края на текущий финансовый год (на текущий финансовый год и на плановый период), в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета.

2. Автоматизация процесса составления и ведения сводной росписи осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и применением в указанной системе следующих дополнительных классификаторов для аналитического учета в АС «Бюджет» (далее – аналитический классификатор): код лицевого счета главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета), код вида бюджетного ассигнования, код типа средств, код целевых средств, код вида изменений, код субсидии (в бюджетной росписи).

Формирование (изменение в ходе исполнения бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края) перечня

кодов целевых средств, вида бюджетного ассигнования, типа средств, вида изменений осуществляется бюджетным отделом в соответствующих справочниках АС «Бюджет».

3. Сводная роспись на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) утверждается начальником (заместителем начальника) финансового управления до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 16 решения Совета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края от 28 мая 2025 года № 401 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Каневской муниципальный район Краснодарского края».

Показатели сводной росписи по расходам бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края утверждаются по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края утверждаются по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

4. Бюджетный отдел финансового управления в течение трех рабочих дней после принятия решения Совета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение) направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (далее – главный распорядитель) и главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (далее – главный администратор источников) показатели ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (далее – ведомственная структура расходов), а также показатели по источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (далее – источники финансирования дефицита бюджета) на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период).

5. Главные распорядители (главные администраторы источников) на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов (показателей по источникам финансирования дефицита бюджета) формируют и направляют в финансовое управление администрации муниципального

образования Каневской муниципальной район Краснодарского края (далее – финансовое управление) по электронным каналам связи с использованием удалённого рабочего места автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет») справку-уведомление о показателях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год (далее – справка-уведомление) с использованием в установленном порядке электронной подписи (далее – ЭП). Справка-уведомление формируется в рублях с округлением до целых сотен рублей в сторону увеличения.

При заполнении на УРМ АС «Бюджет» справки-уведомления бюджетные ассигнования по расходам отражаются по соответствующим подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов. Кроме того, подлежат заполнению аналитические классификаторы: лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников), вид бюджетного ассигнования, вид изменений, тип средств, код целевых средств.

6. Работники бюджетного отдела финансового управления после получения справки-уведомления в АС «Бюджет» проверяют её соответствие показателям ведомственной структуры расходов (показателям по источникам финансирования дефицита бюджета), а также соответствие суммы значений по подгруппам видов расходов значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов, правильность заполнения кода лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), вида изменений и других аналитических классификаторов в АС «Бюджет». Справка-уведомление, составленная с нарушением указанных требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению.

По справкам-уведомлениям в течение рабочего дня бюджетным отделом формируются сводные справки-уведомления по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку. По всем сводным справкам-уведомлениям в АС «Бюджет» проставляется одна дата принятия.

Бюджетный отдел финансового управления формирует сводную роспись на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и представляет её на утверждение начальнику (заместителю начальника) финансового управления.

7. Сроки предоставления справок-уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) и составления сводной росписи устанавливаются финансовым управлением и доводятся сопроводительным письмом одновременно с показателями, направляемыми в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела.

8. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению.

3. Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях с округлением до целых сотен рублей в сторону увеличения.

2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) утверждаются начальником (заместителем начальника) финансового управления одновременно с утверждением показателей сводной росписи на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением.

3. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов отражают в справке-уведомлении на УРМ АС «Бюджет» одновременно с бюджетными ассигнованиями и лимиты бюджетных обязательств. Справка-уведомление формируется и направляется в финансовое управление по электронным каналам связи. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

Проверка справки-уведомления осуществляется в порядке, определенном пунктом 6 раздела 3 настоящего Порядка.

Бюджетный отдел финансового управления формирует лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и представляет их на утверждение начальнику (заместителю начальника) финансового управления.

4. Особенности формирования показателей сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

1. Формирование показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов оформляется заявками-уведомлениями по форме согласно приложениям 2 и 3 к Порядку, с датой введения в действие утвержденных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов с 01 января 2026 г., а также с учетом требований, установленных Порядком. При этом используется код аналитического класси-

фикатора: вид изменений – 00 00 0 «Решение о бюджете муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края».

2. Показатели сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода 2026 и 2027 годов с датой введения в действие утвержденных показателей (изменений утвержденных показателей) сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов с 01 января 2025 г. по 31 декабря 2025 г. прекращают свое действие с 1 января 2026 г.

3. Проверка, визирование, утверждение соответствующих заявок-уведомлений осуществляется финансовым управлением в соответствии с разделом 2 Порядка и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

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

1. Утвержденная Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), утвержденные лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в день их утверждения (постановки в АС «Бюджет» даты принятия на справки-уведомления бюджетным отделом) считаются направленными в электронном виде бюджетным отделом главным распорядителям и главным администраторам источников.

Утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) бюджетным отделом финансового управления до начала очередного финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса. Показатели сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период формируются на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых - первый экземпляр - остается в финансовом управлении, второй - передается главному распорядителю (главному администратору источников).

2. Доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств главным распорядителям и главным администраторами источников осуществляется в установленном порядке через органы Федерального казначейства.

3. Доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется на лицевые счета главных распорядителей (главных администраторов источников), открытые в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю, финансовым управлением в соответствии с приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания».

6. Порядок ведения сводной росписи

1. Ведение сводной росписи осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края на текущий финансовый год и на плановый период (далее – решение о внесении изменений в решение). Внесение изменений в сводную роспись в случае принятия решения о внесении изменений в решение осуществляется в соответствии с пунктами 4–10 настоящего раздела.

3. Бюджетный отдел финансового управления в течение двух рабочих дней после вступления в силу решения о внесении изменений в решение формирует изменения в сводную роспись, вносимые в соответствии с решением о внесении изменений в решение (далее – Изменения в сводную роспись по изменениям в решение) по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и представляет их начальнику (заместителю начальника) финансового управления на утверждение.

Изменения в сводную роспись вносятся после их утверждения начальником (заместителем начальника) финансового управления.

Изменения в сводную роспись по изменениям в решение утверждаются в разрезе показателей ведомственной структуры расходов и (или) показателей источников финансирования дефицита бюджета, соответствующих решению о внесении изменений в решение.

4. Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение 5 рабочих дней после вступления в силу решения о внесении изменений в решение обеспечивает ввод и направление в финансовое управление с использованием УРМ АС «Бюджет» соответствующих справок-уведомлений об изменении.

При формировании справки-уведомления об изменении на УРМ АС «Бюджет» заполняются основание изменения и код вида изменений 01.XX.0, соответствующие конкретному изменению в решение, код вида бюджетного ассигнования и другие аналитические классификаторы в АС «Бюджет». Бюджетные ассигнования по расходам также отражаются по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

В случае если, изменения в сводную роспись влекут за собой изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель (главный администратор источников) обеспечивает отражение указанных изменений на лицевых счетах получателя средств бюджета муниципального образования

Каневской муниципальный район Краснодарского края и главного распорядителя (главного администратора источников) не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

5. Бюджетный отдел финансового управления в течение двух рабочих дней после поступления соответствующих справок-уведомлений об изменении проверяют их на соответствие показателей утверждённым изменениям, правильность заполнения бюджетных ассигнований по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов и соответствие их суммы значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов, применения кодов вида изменений, вида бюджетного ассигнования и других аналитических классификаторов в АС «Бюджет», в соответствии с установленным финансовым управлением порядком.

Не соответствующие установленным требованиям справки-уведомления об изменении к исполнению не принимаются и подлежат отклонению. В течение двух рабочих дней главный распорядитель (главный администратор источников) обязан обеспечить направление в финансовое управление с использованием УРМ АС «Бюджет» уточнённой справки-уведомления об изменении.

6. Бюджетный отдел финансового управления в течение трех рабочих дней проверяют справку-уведомление на соответствие утвержденным изменениям, соответствие суммы значений по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов, а также правильность заполнения аналитических классификаторов в АС «Бюджет». Несоответствующие установленным требованиям справки-уведомления об изменении к исполнению не принимаются и подлежат отклонению.

По справкам-уведомлениям об изменении формируются сводные справки-уведомления об изменении по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником бюджетного отдела финансового управления и начальником (заместителем начальника) финансового управления. После подписания сводной справки-уведомления об изменении начальником бюджетного отдела финансового управления и начальником (заместителем начальника) финансового управления в АС «Бюджет» проставляются даты принятия. Сводная справка-уведомление об изменении остаётся в бюджетном отделе финансового управления и прикладывается к Изменениям в сводную роспись по изменениям в решение.

7. В ходе исполнения бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением начальника финансового управления без внесения изменений в решение.

8. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение принимается начальником финансового управления на

основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее – Заключение). Формирование указанного Заключения осуществляется бюджетным отделом финансового управления. Заключение подписывается начальником бюджетного отдела и начальником (заместителем начальника) финансового управления.

При этом в Заключении указываются: предложения главного распорядителя (главного администратора источников) об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием подпункта, пункта, статьи Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) решения, в соответствии с которыми вносятся изменения, с обоснованием предлагаемых изменений, коды бюджетной классификации, соответствующий подпункт пункта 11 настоящего раздела, перечень документов, являющихся основанием для внесения изменений и указанных в пункте 12 настоящего раздела в зависимости от вида изменений.

9. К Заключению в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним соответствующего кода) прилагаются следующие документы:

1) 02.01.0 – в случае утверждения правового акта Краснодарского края о распределении муниципальному образованию Каневской муниципальный район Краснодарского края межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, или получения уведомления о получении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, – уведомление о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также документы, являющиеся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в соответствии со статьей 85 Бюджетного кодекса;

02.01.1 - в случае получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, - платежное поручение, а также документы, являющиеся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в соответствии со статьей 85 Бюджетного кодекса, другие обосновывающие документы;

02.01.2 - в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, - уведомление о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также другие обосновывающие документы;

2) 02.02.0 – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением доходов, для исполнения публичных нормативных обязательств, а также с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением на их исполнение в текущем финансовом году – копия письма главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств,

информацией о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и о внесении в случае необходимости соответствующих изменений в муниципальные программы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, либо копия письма главного распорядителя с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств и служебная записка отдела доходов бюджета финансового управления об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края сверх утвержденных решением общего объема доходов;

3) 02.03.0 – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края сверх утвержденных решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – справка отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления об исполнении доходов в текущем финансовом году и служебная записка отдела доходов финансового управления;

4) 02.04.0 – в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений) – копии письма главного распорядителя и правового акта;

5) 02.05.0 – в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, – копия письма главного распорядителя и судебного акта;

6) 02.06.0 – в случае использования средств резервного фонда – копия правового акта администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края о выделении средств резервного фонда;

7) 02.07.0 – в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счёт экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов – копия письма главного распорядителя с указанием в нём обоснования изменений бюджетных ассигнований, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам и о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

8) 02.08.0 – в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – служебная записка бюджетного отдела;

9) 02.09.0 – в случае 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 – письмо главного администратора источников;

10) 02.10.0 – в случае направления остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на начало текущего финансового года, на увеличение расходов бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, – письмо главного распорядителя и копия уведомления по расчетам между бюджетами;

11) 02.11.0 – в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий – письмо главного распорядителя и копия правового акта, а также выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо её копию, заверенную надлежащим образом в установленном порядке;

12) 02.12.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями (муниципальными программами муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и непрограммными направлениями деятельности), группами (группами и подгруппами) видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного главному распорядителю бюджетных средств на исполнение публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году – письмо главного распорядителя с указанием в нём обоснования изменений бюджетных ассигнований, информация о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

13) 02.13.0 – в случае изменения наименования главного распорядителя бюджетных средств – копии письма главного распорядителя, решения и (или) нормативного правового акта;

14) 02.14.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подгруппами вида расходов классификации расходов бюджетов в пределах, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов, за исключением случаев, установленных решением – письмо главного распорядителя с указанием в нем информации о

принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

15) 02.15.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с нормативным правовым актом исполнительного органа муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края – копия письма главного распорядителя и копия нормативного правового акта;

16) 02.16.0 – в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации – письмо главного распорядителя и копия приказа Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

17) 02.17.0 – в случае детализации кодов целевых статей – письмо главного распорядителя и служебная записка бюджетного отдела о внесении изменений в приказ финансового управления о порядке применения бюджетной классификации.

10. Главные распорядители (главные администраторы источников) при оформлении справок-уведомлений об изменении на УРМ АС «Бюджет» в основаниях для внесения изменений в сводную роспись указывают дату и номер решения, правового акта, платёжного поручения, судебного акта, уведомления по расчётам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников), служебной записки бюджетного отдела финансового управления и других документов, являющихся основанием для внесения изменений.

Правовые акты, которые указываются в Заключении как основание для внесения изменений в сводную роспись, на момент принятия решения начальником (заместителем начальника) финансового управления о внесении изменений в сводную роспись должны быть вступившими в силу.

Проверка и визирование в АС «Бюджет» справок-уведомлений об изменении с использованием ЭП осуществляется в порядке, определенном пунктами 6–8 настоящего раздела.

На основании принятых начальником (заместителем начальника) финансового управления решений о внесении изменений в сводную роспись бюджетным отделом финансового управления формируются в течение рабочего дня справки-уведомления об изменении по форме, согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником бюджетного отдела финансового управления. После подписания сводной справки-уведомления об изменении в АС «Бюджет» проставляются даты принятия. Справка-уведомление об изменении остаётся в бюджетном отделе финансового управления и прикладывается к Заключению.

11. Решение о принятии изменений в сводную роспись принимается начальником финансового управления до 26 числа каждого текущего месяца.

12. Решение о принятии изменений в сводную роспись принимается начальником финансового управления до предпоследнего рабочего дня текущего финансового года.

13. При необходимости распределения, перераспределения бюджетных ассигнований между аналитическими классификаторами внесение изменений в сводную роспись в АС «Бюджет» осуществляется на основании служебной записки начальника бюджетного отдела финансового управления, с указанием в справке-уведомлении об изменении в АС «Бюджет» кода вида изменений 04.00.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, не связанных с внесением изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

Замена указанных кодов вида изменений осуществляется на основании служебной записки начальника бюджетного отдела финансового управления, согласованной с начальником финансового управления, в порядке, определенном пунктами 6–8 настоящего раздела.

7. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей

1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей осуществляется в ходе исполнения бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись, с учетом особенностей, установленных разделом 6 настоящего Порядка.

2. Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменениями показателей сводной росписи вносятся одновременно с внесением изменений в сводную роспись в АС «Бюджет» в справке-уведомлении об изменении согласно порядку, определенному разделом 5 настоящего Порядка.

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

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

бюджетные ассигнования по расходам главного на финансовый год (на финансовый год и на плановый период) в разрезе получателей средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (далее – получатель), подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю средств районного бюджета (далее – распорядитель), кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных

программ муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в части выбытия средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края главного администратора источников на финансовый год (на финансовый год и на плановый период) в разрезе главных администраторов источников, групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета.

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

2. Бюджетная роспись утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

3. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств распорядителей утверждаются главным распорядителем по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку в разрезе распорядителей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, в пределах, установленных для главного распорядителя бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета главного администратора источников утверждаются в разрезе главных администраторов источников, групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета.

4. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, находящихся в ведении главных распорядителей (распорядителей), утверждаются главным распорядителем (распорядителем) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку в разрезе получателей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах, установленных для главного распорядителя (распорядителя) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

5. Показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год (на финансовый год и на плановый период) формируются с учетом следующих особенностей.

В текущем финансовом году главные распорядители (распорядители) и главные администраторы источников вносят изменения в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, предусматривающие прекращение действия показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на плановый период. Изменения вносятся одновременно с составлением и утверждением бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период.

6. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников).

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

7. Главные распорядители (распорядители) имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями (получателями), элементами видов расходов классификации расходов бюджетов, кодами субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью (росписью главного распорядителя в разрезе распорядителей), и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

8. Бюджетные ассигнования для главных администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями.

9. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до (распорядителей) получателей средств бюджета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (главных администраторов источников)

1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей (показатели бюджетной росписи – до главных администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

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

источников осуществляется в установленном порядке через органы Федерального казначейства.

3. В целях доведения показателей бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей, главными администраторами источников показателей бюджетной росписи – до главных администраторов источников через органы Федерального казначейства главные распорядители и главные администраторы источников после утверждения (уточнения) сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств представляют в бюджетный отдел финансового управления уведомление по распределению бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств (далее - Уведомление по распределению бюджетных данных).

Уведомление по распределению бюджетных данных (бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств) (далее – бюджетные данные) предоставляется в электронном виде с использованием УРМ АС «Бюджет».

Доведение органами Федерального казначейства до главных распорядителей, распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета бюджетных данных осуществляется в соответствии с приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания».

Заместитель начальника
финансового управления,
начальник бюджетного отдела



М.В. Панченко