

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ТУГУЛЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

14 февраля 2025г.

п.г.т.Тугулым

№ 10

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной
росписи местного бюджета**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Решением Думы Тугулымского муниципального округа от 31.01.2025г. №2 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Тугулымском муниципальном округе Свердловской области», решением Думы Тугулымского городского округа от 22.11.2024 года №76 «Об утверждении Положения о Финансовом управлении администрации Тугулымского муниципального округа Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.
2. Признать утратившими силу приказы Финансового управления администрации Тугулымского городского округа от 22.11.2018г. №52 "О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета", от 02.10.2019г. №39, от 15.01.2021г. №6, 09.02.2022г. №14, 06.05.2024г. №23, от 05.12.2024г. №60 «О внесении изменений в приказ Финансового управления администрации Тугулымского городского округа от 22.11.2018г. №52 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета».
3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте администрации Тугулымского муниципального округа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления администрации Тугулымского муниципального округа Петухину Г.А.

Начальник
Финансового управления администрации
Тугулымского муниципального округа

Н.А. Торопова

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок разработан на основании статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решения Думы Тугулымского муниципального округа от 31.01.2025 года № 2 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Тугулымском муниципальном округе Свердловской области», Решения Думы Тугулымского городского округа от 22.11.2024 года №76 «Об утверждении Положения о Финансовом управлении администрации Тугулымского муниципального округа Свердловской области» и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее - сводная роспись), а также утверждения и изменения лимитов бюджетных обязательств в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

2. Составление и ведение сводной росписи, утверждение и изменение лимитов бюджетных обязательств, доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств местного бюджета (далее - ГРБС) осуществляется Финансовым управлением администрации Тугулымского муниципального округа (далее – Финансовое управление) в информационной системе Финансового управления (далее - информационная система) путем формирования электронных документов с использованием электронных подписей.

Раздел 2. СОСТАВ СВОДНОЙ РОСПИСИ

3. Сводная роспись составляется на очередной финансовый год и плановый период, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, принятыми в соответствии с ними законами Свердловской области и нормативно-правовыми актами Тугулымского муниципального округа.

4. Расходы местного бюджета за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального бюджета, и расходы, предусмотренные в областном бюджете на финансовое обеспечение расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета, детализируются в сводной росписи путем применения в качестве кодов дополнительной классификации аналитических кодов, используемых Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами.

5. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Тугулымского муниципального округа отражаются в сводной росписи отдельно по каждому инвестиционному проекту со сметной стоимостью от 100 миллионов рублей до 500 миллионов рублей путем присвоения кода дополнительной классификации. Коды дополнительной классификации для отражения бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности по инвестиционным проектам со сметной стоимостью от 100 миллионов рублей до 500 миллионов рублей вводятся ГРБС.

6. ГРБС вправе предложить ввести в сводную роспись другие коды дополнительной классификации. Код дополнительной классификации должен состоять из шести знаков, где первые три знака - код ГРБС, следующие три знака - код аналитического учета. Первый знак кода аналитического учета для отражения бюджетных ассигнований на

осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства по инвестиционным проектам со сметной стоимостью от 100 миллионов рублей до 500 миллионов рублей должен быть равен "6". Использование цифры "6" в качестве первого знака кода аналитического учета в других кодах дополнительной классификации не допускается. Перечень кодов дополнительной классификации и указания по отнесению расходов на коды дополнительной классификации должны быть утверждены правовым актом ГРБС. В случае отсутствия правового акта ГРБС об утверждении дополнительной классификации, а также при возможности определения расходов, по которым ГРБС предлагается введение кода дополнительной классификации, по иным признакам, дополнительная классификация в сводной росписи не применяется.

7. Распределение бюджетных ассигнований по аналитическим кодам, используемым Федеральным казначейством, и кодам дополнительной классификации, вводимым ГРБС, осуществляется в процессе ведения сводной росписи. Одновременно с предложениями по изменению сводной росписи в части распределения бюджетных ассигнований по кодам дополнительной классификации, вводимым ГРБС, ГРБС представляют в Финансовое управление копию правового акта об утверждении кодов дополнительной классификации.

8. Сводная роспись включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета в разрезе ГРБС, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов, введенных в целях аналитического учета: кодов дополнительной классификации (далее - коды аналитического учета);

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета, в разрезе:

кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

9. Сводная роспись составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему порядку.

10. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе ГРБС, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, кодов аналитического учета.

Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются по форме согласно приложению №2 к настоящему порядку.

Раздел 3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ СВОДНОЙ РОСПИСИ

11. Сводная роспись составляется на основании предложений ГРБС по распределению бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджета, представленных при составлении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

12. Сводная роспись утверждается – Начальником финансового управления администрации Тугулымского муниципального округа (лицом, исполняющим обязанности начальника Финансового управления администрации Тугулымского муниципального округа) (далее – Начальник финансового управления) в информационной системе **до начала очередного финансового года.**

13. Одновременно с утверждением сводной росписи Начальник Финансового управления в информационной системе утверждает лимиты бюджетных обязательств по ГРБС.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах показателей сводной росписи.

Раздел 4. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ГРБС И ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

14. Финансовое управление доводит утвержденные показатели сводной росписи до ГРБС и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях доводятся по форме согласно приложениям №3 и 4 к настоящему порядку.

Одновременно с доведением утвержденных показателей сводной росписи Финансовое управление доводит до ГРБС утвержденные лимиты бюджетных обязательств в форме уведомлений о лимитах бюджетных обязательств по форме согласно приложению №5 к настоящему порядку.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о лимитах бюджетных обязательств доводятся до ГРБС в форме электронных документов, подписанных электронной подписью Начальника финансового управления в информационной системе.

С момента утверждения Начальником финансового управления сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в информационной системе показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств становятся доступными в информационной системе для ГРБС (главных администраторов источников).

Датой доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до ГРБС (главных администраторов источников) является дата утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств Начальником финансового управления в информационной системе.

15. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по расходам, по которым Решением об утверждении бюджета (далее - Решение о бюджете) установлены условия предоставления средств из бюджета, доводятся до ГРБС в соответствии с пунктом 14 настоящего порядка.

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по расходам, по которым Решением о бюджете установлены условия предоставления средств из бюджета, доводятся ГРБС до подведомственных распорядителей и получателей средств местного бюджета после выполнения условий, установленных Решением о бюджете.

Раздел 5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ РОСПИСИ

16. Ведение сводной росписи и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

В целях изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств Финансовое управление оформляет:

1) справку об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета (бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета) по форме согласно приложению №6 к настоящему порядку;

2) справку об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета (бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета) по форме согласно приложению №7 к настоящему порядку;

3) справку об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению №8 к настоящему порядку.

Справка об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета (бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета), справка об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета (бюджетные ассигнования по источникам финансирования

дефицита местного бюджета) (далее - справки об изменении сводной росписи) и справка об изменении лимитов бюджетных обязательств оформляются за подписью Начальника финансового управления (иного уполномоченного им лица).

Лимиты бюджетных обязательств могут быть изменены в пределах утвержденных бюджетных ассигнований без изменения сводной росписи.

17. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением:

1) без внесения изменений в Решение Думы Тугулымского муниципального округа об утверждении бюджета Тугулымского муниципального округа (далее – Решение) в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

2) в случае принятия решения о внесении изменений в Решение об утверждении бюджета Тугулымского муниципального округа (далее - Решение о внесении изменений).

18. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств производится:

1) по предложениям ГРБС, главных администраторов источников;

2) по инициативе Финансового управления.

19. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по предложениям ГРБС (главных администраторов источников) осуществляется в следующем порядке.

ГРБС (главные администраторы источников) направляют в Финансовое управление письмо с предложениями по изменению сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств.

Предложения по изменению сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств должны содержать ссылку на положения бюджетного законодательства, на основании которых вносятся изменения, и обоснование необходимости предлагаемых изменений. В случае если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств, предложения должны содержать обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Кроме представления в Финансовое управление письма с предложениями по изменению сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств ГРБС (главные администраторы источников) формируют в информационной системе распределение предлагаемых изменений в бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета и (или) лимиты бюджетных обязательств по кодам классификации расходов с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов и кодам аналитического учета или распределение предлагаемых изменений в бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и кодам дополнительной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, по форме справки об изменении сводной росписи и (или) справки об изменении лимитов бюджетных обязательств.

При уменьшении бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов целевого назначения, операции по которым учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в территориальных органах Федерального казначейства, ГРБС одновременно с предложением по изменению сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств представляют в Финансовое управление отчет о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств по форме 0531785, подтверждающий наличие нераспределенного остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам на лицевом счете ГРБС, открытом в Финансовом управлении.

Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, связанных с использованием остатков на начало финансового года субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, осуществляется после получения решения главного администратора доходов бюджетов бюджетной системы

Российской Федерации от возврата неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, о наличии потребности в указанных трансфертах.

Финансовое управление в срок, **не превышающий 10 рабочих дней** со дня получения от ГРБС (главных администраторов источников) предложений об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, осуществляет контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству, показателям сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств и принимает решение об их утверждении или отклонении.

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств Финансовое управление письменно сообщает ГРБС (главному администратору источников) об отклонении документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

Если предложения ГРБС (главных администраторов источников), указанные в части второй настоящего пункта, соответствуют требованиям настоящего порядка, Финансовое управление оформляет справку об изменении сводной росписи, в случае внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств - справку об изменении лимитов бюджетных обязательств.

Контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству, показателям сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств и оформление справок об изменении сводной росписи и справок об изменении лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финансовое управление.

С момента подписания в информационной системе справок об изменении сводной росписи и справок об изменении лимитов бюджетных обязательств Финансовым управлением (иным уполномоченным им лицом) они становятся доступными в информационной системе для ГРБС (главных администраторов источников).

Датой доведения до ГРБС (главных администраторов источников) изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств является дата подписания справок об изменении сводной росписи и справок об изменении лимитов бюджетных обязательств начальником финансового управления (иным уполномоченным им лицом).

20. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств по предложениям ГРБС **в последние 5 рабочих дней месяца, а в декабре - в последние 2 рабочих дня месяца**, не допускается, за исключением изменений, вносимых по следующим основаниям:

1) в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

2) в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

3) в случае исполнения решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета;

4) в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Законом о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

5) в случае принятия нормативных правовых актов, принятия в установленном порядке иных решений федеральными органами исполнительной власти или заключения соглашений с федеральными органами исполнительной власти, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в местный бюджет;

6) в соответствии с вновь принятыми правовыми актами Российской Федерации и (или) правовыми актами Свердловской области.

ГРБС (главные администраторы источников) представляют в Финансовое

управление предложения о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в текущем месяце **не позднее 10 рабочих дней** до окончания месяца, за исключением изменений, вносимых по основаниям, указанным в настоящем пункте.

21. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на суммы средств, выделяемых из резервного фонда местных администраций (резервного фонда Главы муниципального округа) Финансовое управление производит оформление изменений на уменьшение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по подразделу 0111, коду ГРБС 901, целевой статье 7000020060, виду расходов 870 и на увеличение ассигнований по соответствующим подразделам классификации расходов и ГРБС, исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности, целевой статье 7000020060, соответствующим видам расходов и кодам аналитического учета.

22. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по инициативе Финансового управления, в том числе в связи с принятием Решения о внесении изменений, осуществляется в следующем порядке.

Финансовое управление в течение 3 рабочих дней после принятия Решения о внесении изменений или возникновения иного основания для внесения изменений в показатели сводной росписи доводит до ГРБС (главных администраторов источников) информацию об изменении бюджетных ассигнований, требующем внесения изменений в сводную роспись, по форме согласно приложениям №9 и 10 к настоящему порядку с сопроводительным письмом за подписью Начальника финансового управления (заместителя Начальника финансового управления).

Если Решение о внесении изменений предусматривает изменения, внесенные в показатели сводной росписи в соответствии с бюджетным законодательством до его принятия, повторное внесение изменений в сводную роспись не производится.

ГРБС (главные администраторы источников) в течение 3 рабочих дней после получения информации об изменении бюджетных ассигнований представляют в Финансовое управление предложения о распределении изменений бюджетных ассигнований по расходам и лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов и кодам аналитического учета (бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов).

Работа с представленными ГРБС (главными администраторами источников) изменениями в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств ведется в соответствии с пунктом 19 настоящего порядка.

В случае если ГРБС (главный администратор источников) не представил предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в установленный срок, Финансовое управление самостоятельно оформляет справку об изменении сводной росписи и справку об изменении лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям № 6, 7 и 8 к настоящему порядку.

После оформления справок об изменении сводной росписи в связи с принятием Решения о внесении изменений Начальник финансового управления утверждает изменения в сводную роспись по форме согласно приложению №1 к настоящему порядку. Если Решение о внесении изменений предусматривает изменения, внесенные в показатели сводной росписи в соответствии с бюджетным законодательством до его принятия, изменения в сводную роспись формируются с отражением ранее оформленных справок об изменении сводной росписи.

23. Изменение лимитов бюджетных обязательств без изменения показателей сводной росписи по инициативе Финансового управления осуществляется в следующем порядке.

Финансовое управление, в случае отсутствия возможности однозначно определить распределение вносимых изменений в лимиты бюджетных обязательств по кодам классификации расходов и (или) кодам аналитического учета, доводит до ГРБС информацию об объеме изменения лимитов бюджетных обязательств письмом за

подписью Начальника финансового управления (заместителя начальника финансового управления).

ГРБС в течение 3 рабочих дней после получения информации об объеме изменения лимитов бюджетных обязательств представляют в Финансовое управление свои предложения по изменению лимитов бюджетных обязательств в разрезе классификации расходов с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов, кодов аналитического учета.

Финансовое управление в течение 3 рабочих дней со дня получения предложений от ГРБС оформляет справку об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению №8 к настоящему порядку.

В случае если ГРБС не представил предложения по изменению лимитов бюджетных обязательств в установленный срок или при возможности однозначно определить распределение вносимых изменений в лимиты бюджетных обязательств по кодам классификации расходов и (или) кодам аналитического учета, Финансовое управление самостоятельно оформляет справку об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению №8 к настоящему порядку.

24. В случае внесения администрацией Тугулымского муниципального округа и (или) Главой Тугулымского муниципального округа на рассмотрение Думы Тугулымского муниципального округа проекта Решения о внесении изменений и (или) поправок к нему, предусматривающих уменьшение бюджетных ассигнований по отдельным кодам классификации расходов, Финансовое управление уменьшает лимиты бюджетных обязательств до объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Думы Тугулымского муниципального округа.

25. ГРБС (главные администраторы источников) в течение 5 рабочих дней со дня получения справок об изменении сводной росписи и (или) справок об изменении лимитов бюджетных обязательств по ГРБС, за исключением случая, указанного в части первой пункта 28 настоящего Порядка, обязаны привести бюджетную роспись ГРБС (главного администратора источников) и (или) лимиты бюджетных обязательств по получателям средств местного бюджета в соответствие сводной росписи и (или) лимитам бюджетных обязательств по ГРБС и представить в Финансовое управление изменения в показатели бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств в разрезе лицевых счетов получателей (администраторов источников), открытых в Финансовом управлении, по кодам классификации расходов с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов и кодам аналитического учета (по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) в электронном виде в информационной системе в режиме «Черновики».

В случае, указанном в части первой пункта 28 настоящего Порядка, ГРБС (главные администраторы источников) обязаны выполнить требования, указанные в части первой настоящего пункта, до начала очередного финансового года.

"В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по предложениям ГРБС при несоблюдении ГРБС требований, изложенных в части первой настоящего пункта, Финансовое управление прекращает действие ранее внесенных изменений путем оформления справки об изменении сводной росписи (справки об изменении лимитов бюджетных обязательств).

Контроль за соответствием показателей бюджетной росписи ГРБС (главного администратора источников) и (или) лимитов бюджетных обязательств по получателям средств областного бюджета показателям сводной росписи и (или) лимитам бюджетных обязательств по ГРБС и оформление справок, указанных в части третьей настоящего пункта, осуществляет курирующее структурное подразделение."

26. В случае изменения в течение финансового года структуры органов местного самоуправления Тугулымского муниципального округа, повлекшего изменение состава и полномочий ГРБС, Финансовое управление может до внесения изменений в ведомственную структуру расходов областного бюджета, утвержденную Решением о

бюджете, внести изменения в показатели сводной бюджетной росписи, касающиеся изменения наименований ГРБС и изменения (исключение или включение) общего числа ГРБС. При этом, включение в сводную роспись нового ГРБС производится по коду, присвоенному приказом Финансового управления.

27. При исполнении судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства казны Тугулымского муниципального округа, в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные Решением о бюджете на эти цели, Финансовое управление направляет ГРБС, представлявшему в суде интересы Тугулымского муниципального округа, информацию о превышении ассигнований, утвержденных Решением о бюджете на эти цели, и необходимости представления ГРБС предложений о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, а также информации об изменении бюджетной росписи ГРБС, предусматривающих уменьшение бюджетных ассигнований по соответствующему ГРБС с целью увеличения ассигнований на исполнение судебных актов.

ГРБС, представлявший в суде интересы Тугулымского муниципального округа, либо ГРБС, подведомственное казенное учреждение которого является должником по предъявленному исполнительному документу, обязан направить в Финансовое управление предложения о внесении изменений в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств и информацию об изменении бюджетной росписи ГРБС в течение 20 рабочих дней со дня получения информации, указанной в части первой настоящего пункта.

Работа с представленными ГРБС изменениями в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств ведется в соответствии с пунктом 19 настоящего порядка.

В случае непредставления ГРБС соответствующих предложений, изменения в сводную роспись могут быть внесены по инициативе Финансового управления в соответствии с пунктом 22 настоящего порядка.

28. Одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период Финансовое управление вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года и планового периода, предусматривающие прекращение действия утвержденных показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части планового периода.

Прекращение действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода осуществляется путем оформления справок об изменении сводной росписи и справок об изменении лимитов бюджетных обязательств.

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Финансового
управления администрации
Тугулымского муниципального округа

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

местного бюджета

на ____ финансовый год и плановый период _____ годов

Единица измерения: руб.

Раздел I. Бюджетные ассигнования
по расходам местного бюджета

Код классификации расходов					Сумма		
ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование ГРБС							
Наименование ГРБС							
				Итого			

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам
финансирования дефицита местного бюджета

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета и кода классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	Код			Сумма		
	главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	дополн ительн ая класси фикаци я	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7
		Итого				

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
местного бюджета

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Финансового
управления администрации
Тугулымского муниципального округа

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
на ____ финансовый год и плановый период ____ годов

Единица измерения: руб.

Код классификации расходов					Сумма		
ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8
				Итого			

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
о бюджетных ассигнованиях по расходам местного бюджета
на _____ финансовый год и плановый период _____ годов
Финансовое управление администрации Тугулымского муниципального округа

наименование главного распорядителя
средств местного бюджета

Единица измерения: руб.

Код классификации расходов				Сумма		
ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6	8
				Итого		

Начальник финансового
управления
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Начальник отдела

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о бюджетных ассигнованиях по источникам
финансирования дефицита местного бюджета
на _____ финансовый год и плановый период _____ годов

Финансовое управление администрации Тугулымского муниципального округа

наименование главного администратора источников
финансирования дефицита местного бюджета

Единица измерения: руб.

Наименование кода классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	Код			Сумма		
	главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	допол нитель ной класси фикац ии	на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Начальник финансового
управления
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Начальник отдела

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
о лимитах бюджетных обязательств
на _____ финансовый год и плановый период _____ годов

Финансовое управление администрации Тугулымского муниципального округа

наименование главного распорядителя
средств местного бюджета

Единица измерения: руб.

Код классификации расходов					Сумма		
ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Начальник финансового
управления
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Начальник отдела

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

" " _____ 20__

Приложение №6
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
местного бюджета

Форма

СПРАВКА № _____
об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета
(бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета)
на _____ финансовый год и плановый период _____ годов

от «__» _____ 20__

Финансовое управление администрации Тугулымского муниципального округа

(наименование главного распорядителя
средств местного бюджета)

Основание: _____

Вид изменения: _____

Единица измерения: руб.

Код					Сумма изменений ("+" - увеличение, "-" - уменьшение)		
ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Начальник финансового
управления
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Начальник отдела

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

" " _____ 20__

Приложение №7
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
местного бюджета

Форма

СПРАВКА № _____
об изменении сводной бюджетной росписи областного бюджета
(бюджетные ассигнования по источникам
финансирования дефицита местного бюджета)
на 20__ финансовый год и плановый период 20__ и 20__ годов

от «__» _____ 20__

Финансовое управление администрации Тугулымского муниципального округа

(наименование главного администратора источников
финансирования дефицита местного бюджета)

Единица измерения: руб.

Наименование кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Код			Сумма изменений ("+" - увеличение, "-" - уменьшение)		
	главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	допол нителей класс ифика ции	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Начальник финансового
управления
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Начальник отдела

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__

Приложение №8
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
местного бюджета

Форма

СПРАВКА № _____
об изменении лимитов бюджетных обязательств
на 20__ финансовый год и плановый период 20__ и 20__ годов
от «__» _____ 20__

Финансовое управление администрации Тугулымского муниципального округа

(наименование главного распорядителя
средств местного бюджета)

Основание: _____

Вид изменения: _____

Единица измерения: руб.

Код					Сумма изменений ("+" - увеличение, "-" - уменьшение)		
ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	на год	на год	на год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Начальник финансового
управления
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Начальник отдела

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__

Приложение № 9
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
местного бюджета

Форма

ИЗМЕНЕНИЯ
расходов местного бюджета
на 20__ финансовый год и плановый период 20__ и 20__ годов

(главный распорядитель средств местного бюджета)

Единица измерения: руб.

Наименование кода классификации расходов	Код				Сумма изменений ("+" - увеличение, "-" - уменьшение)		
	ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8
				Итого			

Форма

ИЗМЕНЕНИЯ
объема выплат из источников финансирования дефицита
местного бюджета на 20__ финансовый год
и плановый период 20__ и 20__ годов

(главный администратор источников
финансирования дефицита местного бюджета)

Единица измерения: руб.

Наименование кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Код			Сумма изменений ("+" - увеличение, "-" - уменьшение)		
	главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	допол нител ьной класс ифика ции	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7
		Итого				