

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
Администрации Каменского городского округа

ПРИКАЗ

28 декабря 2016 года

№ 45

О внесении изменений в приказ Финансового управления Администрации Каменского городского округа от 19.12.2013 года № 47 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Каменского городского округа, Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Каменского городского округа» (в редакции приказов Финансового управления Администрации Каменского городского округа от 28.10.2014 года № 57, от 13.11.2015 года № 44)

Руководствуясь статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 года № 65н, Положением о Финансовом управлении Администрации Каменского городского округа, утвержденным Решением Думы Каменского городского округа от 31.08.2010 года № 309 (в редакции Решения Думы Каменского городского округа от 26.06.2014 года № 245)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ Финансового управления Администрации Каменского городского округа от 19.12.2013 года № 47 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Каменского городского округа, Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Каменского городского округа» (в редакции приказов Финансового управления Администрации Каменского городского округа от 28.10.2014 года № 57, от 13.11.2015 года № 44) следующие изменения:

1.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Каменского городского округа утвердить в новой редакции (прилагается).

1.2. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Каменского городского округа утвердить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и применяется к отношениям по ежегодному составлению сводной бюджетной росписи бюджета Каменского городского округа, начиная с составления

сводной бюджетной росписи на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления

Л.Г. Жукова

Утвержден
приказом Финансового управления
Администрации Каменского
городского округа
от 28 декабря 2016 года № 45

ПОРЯДОК составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Каменского городского округа

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217, 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Каменский городской округ» (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета, устанавливает правила взаимодействия Финансового управления Администрации Каменского городского округа (далее – Финансовое управление) и главных распорядителей средств местного бюджета при составлении сводной бюджетной росписи и правила составления сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее - сводная роспись).

Раздел 1. Состав сводной бюджетной росписи бюджета Каменского городского округа, порядок ее составления и утверждения

1. Сводная бюджетная роспись составляется Финансовым управлением на очередной финансовый год и плановый период, за исключением случаев, предусмотренных законами Российской Федерации, Свердловской области и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами муниципального образования «Каменский городской округ», и включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам бюджета Каменского городского округа в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета (главный распорядитель средств местного бюджета (далее – ГРБС), раздел, подраздел, целевая статья (муниципальная программа и непрограммные направления деятельности), группы и подгруппы видов расходов классификации расходов бюджетов);

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета Каменского городского округа в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Раздел 2. Порядок составления и утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств

2. Финансовое управление доводит до ГРБС ведомственную структуру расходов местного бюджета и устанавливает для ГРБС сроки представления

предложений по формированию сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

3. ГРБС распределяют бюджетные ассигнования, утвержденные ведомственной структурой расходов, по кодам элементов видов расходов, кодам операций сектора государственного управления и кодам дополнительной классификации и в установленные сроки представляют предложения по формированию сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в Финансовое управление.

4. Финансовое управление осуществляет контроль на соответствие предложений ГРБС ведомственной структуре расходов местного бюджета, утвержденной Решением о бюджете, и предложений главных администраторов источников - своду источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденному Решением о бюджете, и установленному Министерством финансов Российской Федерации порядку применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

5. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать Решению о бюджете.

6. Сводная роспись утверждается начальником Финансового управления до начала финансового года, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Одновременно с утверждением сводной росписи начальником Финансового управления утверждаются лимиты бюджетных обязательств в разрезе ГРБС, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов. В целях аналитического учета вводится детализация лимитов бюджетных обязательств по кодам операций сектора государственного управления.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах показателей сводной бюджетной росписи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Раздел 3. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до ГРБС и главных администраторов источников дефицита бюджета

8. Финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи доводит ее показатели до ГРБС и главных администраторов источников в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях, согласно приложениям № 3, № 3-1 к настоящему Порядку, до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Одновременно с доведением уведомлений о бюджетных ассигнованиях Финансовое управление доводит до ГРБС уведомления о лимитах

бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Доведение до главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников дефицита бюджета) указанных документов осуществляется на бумажном носителе.

Раздел 4. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

9. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств производится путем оформления справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств за подписью начальника Финансового управления или его заместителя:

- справка об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета (бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее - справка об изменении сводной росписи по расходам);

- справка об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета (бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее - справка об изменении сводной росписи по источникам финансирования дефицита);

- справка об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

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

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

1) без внесения изменений в Решение о бюджете в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Каменский городской округ»;

2) в случае принятия Решения Думы Каменского городского округа о внесении изменений в Решение о бюджете.

11. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств производится:

- 1) по предложениям ГРБС, главных администраторов источников;
- 2) по инициативе Финансового управления.

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

ГРБС и главные администраторы источников письменно сообщают в Финансовое управление о предлагаемых изменениях сводной бюджетной росписи, предложения должны содержать:

ссылку на положения бюджетного законодательства, на основании которых вносятся изменения;

обоснование необходимости предлагаемых изменений;

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 или распределение предлагаемых изменений в бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Специалисты Финансового управления, курирующие соответствующие расходы (далее – курирующие специалисты), после получения визы начальника Финансового управления или его заместителя на письме ГРБС, главного администратора источников осуществляют контроль на соответствие предлагаемых изменений бюджетному законодательству, анализируют обоснованность их внесения.

Одновременно с представлением в Финансовое управление предложений по изменению сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств ГРБС формируют в программном комплексе «Бюджет-Смарт» в режиме «Черновики» распределение предлагаемых изменений в бюджетную роспись ГРБС и лимиты бюджетных обязательств в разрезе лицевых счетов получателей по кодам классификации расходов с детализацией кодов видов расходов до элемента вида расходов, кодам операций сектора государственного управления и кодам дополнительной классификации

В случае если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств, ГРБС представляют письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

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

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 от возврата остатков целевых средств о наличии потребности в указанных трансфертах.

Финансовое управление, в течение трех рабочих дней со дня получения от ГРБС (главных администраторов источников) предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляет контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству, показателям сводной бюджетной 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) соответствуют требованиям настоящего Порядка, курирующий специалист оформляет справку об изменении росписи по расходам (источникам финансирования дефицита) и лимитов бюджетных обязательств в 2-х экземплярах и принимает к исполнению изменения в бюджетную роспись ГРБС, главного администратора источников и (или) лимиты бюджетных обязательств по получателям.

Дата проводки в справках об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по ГРБС должна соответствовать текущей дате и не может быть позднее даты принятия к исполнению изменений в бюджетную роспись ГРБС (главного администратора источников) и лимиты бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств. Удаление, внесение изменений в документы с проставленной датой проводки после этой даты не допускается.

Исправление ошибок в подтвержденных документах осуществляется путем оформления новых (дополнительных) документов.

После оформления справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств курирующий специалист направляет:

ГРБС – 1 экземпляр справки об изменении сводной росписи по расходам и об изменении лимитов бюджетных обязательств;

главному администратору источников - 1 экземпляр справки об изменении источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета.

13. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в последние 5 календарных дней месяца не допускается, за исключением изменений, вносимых по следующим основаниям:

13.1. в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

13.2. в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете;

13.3. в соответствии с вновь принятыми нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Свердловской области, муниципального образования;

13.4. в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета.

ГРБС, главные администраторы источников представляют в Финансовое управление предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в текущем месяце не позднее 10 календарных дней до окончания месяца.

14. При внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на суммы средств, выделяемых из резервного фонда Администрации муниципального образования, курирующий специалист производит оформление изменений на уменьшение ассигнований и лимитов по подразделу 0111, целевой статье «Резервный фонд местных администраций», затем на увеличение по соответствующим подразделам классификации расходов и ГРБС, исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности, целевой статье «Резервный фонд местных администраций», соответствующим видам расходов.

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

Курирующий специалист в течение трех рабочих дней после принятия Решения о внесении изменений в Решение о бюджете или возникновения иного основания для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи, доводит до ГРБС и главных администраторов источников информацию об изменении бюджетных ассигнований, требующую внесения изменений в сводную бюджетную роспись по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

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

ГРБС и главные администраторы источников в течение трех рабочих дней после получения информации об изменении бюджетных ассигнований представляют в Финансовое управление свои предложения об изменении сводной бюджетной росписи по кодам классификации расходов, источников финансирования дефицита бюджета и лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов.

Работа с представленными ГРБС и главными администраторами источников изменениями в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств ведется в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

В случае, если ГРБС или главный администратор источников не представил предложения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в установленный срок, курирующий специалист самостоятельно оформляет справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям № № 5, 6, к настоящему Порядку в 2-х экземплярах и доводит 1 экземпляр справок до ГРБС и главных администраторов источников.

Если Решение о внесении изменений в Решение о бюджете предусматривает изменения, внесенные в показатели сводной бюджетной росписи в соответствии с бюджетным законодательством до его принятия, изменения в сводную бюджетную роспись, в связи с принятием Решения о внесении изменений в Решение о бюджете, формируются с учетом ранее оформленных справок об изменении сводной росписи.

16. При исполнении судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальной казны, в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные Решением о бюджете на эти цели, Финансовое управление направляет ГРБС, представлявшему в суде интересы муниципального образования, информацию о превышении ассигнований, утвержденных Решением о бюджете на эти цели, и необходимости представления ГРБС предложений о внесении изменений в сводную бюджетную 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 муниципального образования, либо ГРБС, подведомственное учреждение которого является должником по предъявленному исполнительному документу, обязан направить в Финансовое управление предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств и информацию об изменении бюджетной росписи ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня получения информации.

Работа с представленными ГРБС изменениями в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств ведется в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

В случае непредставления ГРБС соответствующих предложений, изменения в сводную бюджетную роспись могут быть внесены по инициативе Финансового управления в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Каменского городского округа

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

на 20 ____ финансовый год и на плановый период _____ годов
№ _____

Финансовое управление Администрации Каменского городского округа

наименование главного распорядителя средств местного бюджета

Единица измерения: в рублях

Наименование ГРБС и кодов классификации и расходов	Код					Сумма		
	ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6	8	9	10
ВСЕГО								

Начальник Финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Справка № _____
об изменении сводной бюджетной росписи
и лимитов бюджетных обязательств
на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов

Главный распорядитель средств _____

Коды
Дата
Глава по БК
по ОКЕИ
384

Единица измерения: рублей

Основание для внесения изменения _____

По вопросу _____

Раздел I. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма изменения (+, -)		
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Раздел II. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма изменения (+, -)		
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Каменского городского округа

Справка № _____
об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита
бюджета Каменского городского округа
на _____ год

(главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета)

Основание: _____

Вид
изменения: _____

Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджета	Код		Сумма изменений ("+" - увеличение, "- " - уменьшение)		
	главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	классификации источников финансирования дефицита бюджета	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6

(дата)

Начальник Финансового
управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

Приложение № 7
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Каменского городского округа

ИЗМЕНЕНИЯ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

на _____ год

(главный распорядитель средств местного бюджета)

(в рублях)

Наименование кодов классификации расходов	Наименование				Сумма изменений на год
	ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	
1	2	3	4	5	6
Итого по ГРБС					

ИЗМЕНЕНИЯ ОБЪЕМА ВЫПЛАТ ИЗ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

на _____ год

(главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета)

(в рублях)

Наименование кода источника внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	Главный администратор источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	Источник внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	Сумма изменений на год
1	2	3	4
Итого по главному администратору источников			

Утвержден
приказом Финансового управления
Администрации Каменского
городского округа
от 28 декабря 2016 года № 45

ПОРЯДОК
составления и ведения бюджетных росписей
главных распорядителей средств бюджета Каменского городского округа

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (далее - бюджетная роспись), включая внесение изменений в них.

2. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи устанавливается соответствующим главным распорядителем средств местного бюджета (далее - ГРБС) в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

3. Представление в Финансовое управление Администрации Каменского городского округа (далее – Финансовое управление) бюджетной росписи и информации об изменении бюджетной росписи осуществляется ГРБС в информационной системе. При этом предоставляемая информация подтверждается документами на бумажном носителе.

Раздел 1. Состав бюджетной росписи

4. Бюджетная роспись составляется ГРБС в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств.

Бюджетная роспись составляется на очередной финансовый год и плановый период, за исключением случаев, предусмотренных законами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними нормативно правовыми актами муниципального образования.

5. Бюджетная роспись включает бюджетные ассигнования по расходам ГРБС в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств, классификации расходов, кодов операций сектора государственного управления и кодов дополнительной классификации;

6. Бюджетная роспись составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью местного бюджета (далее - сводная роспись), и утвержденными Финансовым управлением лимитами бюджетных обязательств.

Раздел 2. Порядок составления бюджетной росписи

3. На основании доведенных показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС распределяют бюджетные ассигнования по подведомственным получателям бюджетных средств.

При составлении бюджетной росписи допускается наличие нераспределенного между подведомственными получателями объема бюджетных ассигнований.

Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств утверждаются бюджетной росписью в объеме, утвержденном сводной росписью

4. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС.

Раздел 3. Доведение бюджетной росписи до получателей средств местного бюджета

5. ГРБС доводят показатели бюджетной росписи до подведомственных получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. ГРБС представляют бюджетную роспись в Финансовое управление не позднее первого рабочего дня очередного финансового года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Раздел 4. Ведение бюджетной росписи

7. Ведение бюджетной росписи осуществляется непосредственно ГРБС путем внесения изменений в показатели бюджетной росписи (далее - изменение бюджетной росписи).

ГРБС осуществляют изменение бюджетной росписи в пределах утвержденных для них показателей сводной бюджетной росписью и лимитов бюджетных обязательств.

Изменение бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью, и (или) лимитов бюджетных обязательств по ГРБС служит основанием для внесения ГРБС соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

ГРБС обязан в течение пяти рабочих дней со дня получения документов об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств по ГРБС привести показатели своей бюджетной росписи в соответствие показателям сводной бюджетной росписи и (или) лимитам бюджетных обязательств по ГРБС и представить информацию об изменении бюджетной росписи в Финансовое управление.

8. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями,

установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения местного бюджета, установленных Решением о местном бюджете, только после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись.

В случае уменьшения бюджетных ассигнований, распределенных получателю бюджетных средств, сумма измененных ассигнований не может быть меньше суммы распределенных получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств и произведенных кассовых выплат получателя бюджетных средств по соответствующей классификации расходов.

9. ГРБС в рамках полномочий, установленных бюджетным законодательством, доводят информацию об изменении бюджетных ассигнований до подведомственных получателей бюджетных средств, вносят изменения в бюджетную роспись и представляют данные изменения специалистам Финансового управления, курирующим соответствующие расходы (далее – курирующий специалист), на бумажном носителе за подписью руководителя.

10. Курирующие специалисты Финансового управления в течение трех рабочих дней со дня поступления изменений в бюджетную роспись от ГРБС осуществляют контроль на соответствие вносимых изменений показателям сводной бюджетной росписи и утвержденным лимитам бюджетных обязательств (далее – установленные требования).

Если изменения соответствуют установленным требованиям, курирующие специалисты принимают их к исполнению и подтверждают изменения бюджетной росписи (проставляют дату проводки).

Если изменения не соответствуют установленным требованиям, курирующие отделы указывают ГРБС причину отклонения.

11. ГРБС не позднее следующего рабочего дня после подтверждения изменений бюджетной росписи Финансовым управлением доводят информацию об изменении бюджетных ассигнований до подведомственных получателей бюджетных средств.

12. Изменение бюджетной росписи по инициативе ГРБС в последние 5 календарных дней месяца не допускается.

13. Изменение сводной бюджетной росписи служит основанием для внесения ГРБС соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

ГРБС обязан в течение двух рабочих дней со дня получения справки об изменении сводной бюджетной росписи представить в Финансовое управление изменения в показатели своей бюджетной росписи в электронном виде и на бумажном носителе за подписью руководителя.

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главными
распорядителями средств
бюджета Каменского городского
округа

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель)

(подпись) (расшифровка подписи)
" " _____ г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

(наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа)

на _____ год и плановый период _____ годов

Единица измерения: в рублях.

Раздел I. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ
ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Наименование получателя бюджетных средств и кодов классификации расходов	Код					Сумма на год
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	Дополнительной классификации	
1	2	3	4	5	6	7
Итого по получателю бюджетных средств						
ВСЕГО						