



Финансовое управление
Администрации Качканарского городского округа

ПРИКАЗ

12.12.2018г.

№ 15

О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (прилагается).
2. Признать утратившими силу Приказ Финансового управления Администрации Качканарского городского округа от 14.12.2011г. № 42 «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета» с изменениями от 28.12.2012г. № 29, от 21.12.2015г. № 32, с 1 января 2019 года.
3. Настоящий Приказ применяется к отношениям по составлению и ведению сводной бюджетной росписи местного бюджета начиная со сводной бюджетной росписи местного бюджета на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годы.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления

Е.В. Савельев

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, статьи 19 Решения Думы Качканарского городского округа от 28.02.2013 № 15 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Качканарском городском округе» и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная роспись).

2. Настоящий Порядок разработан в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета, устанавливает правила взаимодействия Финансового управления Администрации Качканарского городского округа (далее Финуправление) и главных распорядителей средств местного бюджета (далее - ГРБС), главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы источников) при составлении, ведении сводной росписи, и утверждении, изменении лимитов бюджетных обязательств.

3. При составлении и ведении сводной росписи информационный обмен между Финуправлением и ГРБС осуществляется в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи.

В случае отсутствия возможности информационного обмена в электронном виде, обмен информацией осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях.

Раздел 2. СОСТАВЛЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

2.1. СОСТАВ СВОДНОЙ РОСПИСИ

4. Сводная роспись составляется Финуправлением на очередной финансовый год и плановый период, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативно – правовыми актами Свердловской области, Качканарского городского округа.

Сводная роспись составляется в разрезе классификации расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов.

5. В случае необходимости ГРБС вправе предложить ввести в сводную роспись коды аналитического учета и свои коды дополнительной классификации.

В целях аналитического учета вводится детализация по кодам операций сектора государственного управления (КОСГУ) - код аналитического учета.

Код дополнительной классификации состоит из 9-ти разрядов:

Номера разрядов	1	2	3	4	5	6	7	8	9
-----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

где:

1 - 3 разряд - код ГРБС согласно решению Думы о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

4 разряд - разделитель ".";

5 разряд - вид бюджета или цель, где:

1 - средства местного бюджета;

2 - инвестиции, предоставленные организациям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Качканарского городского округа или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3 - средства областного бюджета, предоставляемые бюджету Качканарского городского округа в форме целевых межбюджетных трансфертов;

6 разряд - разделитель ".";

7 - 9 разряд – код или порядковый номер, присвоенный ГРБС.

Код аналитического учета и присвоенный код дополнительной классификации указываются в бюджетной росписи ГРБС и в платежном поручении в поле «Назначение платежа».

Перечень кодов дополнительной классификации и указания по отнесению расходов на коды дополнительной классификации должны быть утверждены нормативным актом ГРБС. ГРБС представляют копию нормативного акта об утверждении дополнительной классификации в Финуправление одновременно с предложениями по формированию сводной росписи. В случае отсутствия нормативного 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 не применяется.

Расходы, осуществляемые за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального бюджета, и расходы, предусмотренные в местном бюджете на финансовое обеспечение расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета, детализируются в сводной росписи с использованием в качестве кодов дополнительной классификации кодов целей, установленных Федеральным казначейством.

Для учета операций с целевыми субсидиями, предоставляемыми бюджетным и автономным учреждениям, каждой целевой субсидии присваивается аналитический код, в соответствии с Порядком санкционирования расходов муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, который указывается в бюджетной росписи ГРБС и сводной бюджетной росписи как код дополнительной классификации.

6. Сводная роспись включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам бюджета в разрезе ГРБС, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Сводная роспись составляется Финуправлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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 (КОСГУ), кодов дополнительной классификации.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ СВОДНОЙ РОСПИСИ

7. Финуправление доводит до ГРБС предусмотренные решением о местном бюджете объемы годовых бюджетных ассигнований по расходам в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета и устанавливает для ГРБС сроки представления предложений по формированию сводной росписи.

8. ГРБС распределяют бюджетные ассигнования по кодам бюджетной классификации, кодам аналитического учета (КОСГУ), кодам дополнительной классификации и в установленные сроки представляют предложения по формированию сводной росписи в Финуправление.

9. Финуправление осуществляет контроль на соответствие предложений ГРБС ведомственной структуре расходов местного бюджета, утвержденной решением о бюджете.

10. Сводная роспись утверждается начальником Финансового управления до начала очередного финансового года.

11. Одновременно с утверждением сводной росписи начальником Финансового управления утверждаются лимиты бюджетных обязательств по ГРБС.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах показателей сводной росписи. Лимиты по публичным нормативным обязательствам утверждаются в размере, равном объему бюджетных ассигнований, установленному сводной росписью.

2.3. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ ДО ГРБС И ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

12. Финуправление доводит утвержденные показатели сводной росписи до ГРБС и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета 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 Приложению № 3-1 и 3-2 к настоящему Порядку.

Одновременно с доведением утвержденных показателей сводной росписи Финуправление доводит до ГРБС утвержденные лимиты бюджетных обязательств в форме уведомлений о лимитах бюджетных обязательств по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

Датой доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до ГРБС (главных администраторов источников) является дата утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Раздел 3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

13. Ведение сводной бюджетной росписи и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финуправление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств производится путем оформления справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств за подписью начальника Финуправления.

В целях изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств Финуправление оформляет:

1) справку об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета (бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета) по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку;

2) справку об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета (бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита областного бюджета) по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку;

3) справку об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку.

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

14. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финуправлением:

- 1) без внесения изменений в решение Думы о бюджете в случаях, установленных Бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Качканарском городском округе;
- 2) в случае принятия решения Думы о внесении изменений в бюджет.

15. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств производится:

- 1) по предложениям ГРБС и главных администраторов источников;
- 2) по инициативе Финуправления.

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

ГРБС (главные администраторы источников) направляют в Финуправление письмо с предложениями по изменению сводной бюджетной 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.

Предложения по изменению сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств направляются с учетом распределения предлагаемых изменений в бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета и (или) лимиты бюджетных обязательств по кодам классификации расходов.

Если предлагаемые изменения сводной бюджетной росписи приводят к несоответствию лимитов бюджетных обязательств ГРБС одновременно с предложениями об изменении сводной бюджетной росписи представляют предложения об изменении лимитов бюджетных обязательств.

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание государственного долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в бюджет не допускается.

В случае если предлагаемые изменения предусматривают увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджетов за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, ГРБС указывают причину образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели с приложением соответствующих расчетов.

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 отдел формирования и исполнения бюджета Финуправления.

Специалист отдела формирования и исполнения бюджета Финуправления, курирующий соответствующие расходы (далее - курирующий специалист), после получения визы начальника Финуправления на письме ГРБС (главного администратора источников) в срок, не превышающий 3 рабочих дней, со дня получения от ГРБС (главного администратора источников) предложений, осуществляет контроль на соответствие предлагаемых изменений бюджетному законодательству, анализирует обоснованность их внесения.

В случае соответствия предлагаемых изменений сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств бюджетному законодательству и их обоснованности, курирующий специалист запрашивает у ГРБС (главных администраторов источников) информацию по внесению изменений в бюджетную роспись ГРБС (главного администратора источников) и лимиты бюджетных обязательств в разрезе лицевых счетов подведомственных получателей в электронном виде или на бумажном носителе за подписью руководителя в форме свода предложений по изменению бюджетной росписи ГРБС (главного администратора источников) и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям в разрезе полной бюджетной классификации.

Курирующий специалист в течение 3 рабочих дней со дня представления ГРБС (главным администратором источников) информации по внесению изменений в бюджетную роспись ГРБС (главного администратора источников) и лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям осуществляет контроль на ее соответствие предложениям ГРБС (главных администраторов источников) по изменению сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств по ГРБС и неиспользованным объемам бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств.

Если предложения ГРБС (главных администраторов источников) соответствуют требованиям настоящего Порядка, курирующий специалист оформляет справку об изменении сводной росписи по форме согласно приложениям № 5 и 6 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах, в случае внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств - оформляет справку об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах и принимает к исполнению изменения в бюджетную роспись ГРБС (главного администратора источников) и (или) лимиты бюджетных обязательств по получателям.

Оформление справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по ГРБС производится в один день. 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 подведомственным

получателям. 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.

В случае, если при принятии к исполнению изменения в бюджетную роспись ГРБС (главного администратора источников) и (или) лимиты бюджетных обязательств по получателям не соответствуют сводной бюджетной росписи, лимитам бюджетных обязательств по ГРБС, принятым бюджетным обязательствам и произведенным кассовым расходам, данные изменения к исполнению не принимаются и внесение изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств по ГРБС не производится.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, связанных с использованием остатков на начало финансового года субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, осуществляется после получения решения главного администратора доходов от возврата остатков целевых средств о наличии потребности в указанных трансфертах.

Не позднее следующего рабочего дня после оформления справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств курирующий специалист направляет:

ГРБС - 1 экземпляр справки об изменении росписи расходов местного бюджета и 1 экземпляр справки об изменении лимитов бюджетных обязательств;

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

В отделе формирования и исполнения бюджета остается 1 экземпляр справки об изменении росписи расходов местного бюджета (росписи источников финансирования дефицита местного бюджета) и 1 экземпляр справки об изменении лимитов бюджетных обязательств.

В случае отсутствия оснований для внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, Финуправление направляет ГРБС (главному администратору источников) письмо об отклонении предлагаемых изменений с указанием причины отклонения.

Оформление справок об изменении сводной росписи осуществляется курирующим специалистом с присвоением кодов вида изменений в соответствии с перечнем видов изменений, вносимых в сводную роспись, приведенным в приложении N 10 к настоящему Порядку.

17. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в последние 5 календарных дней месяца не допускается, а в декабре - в последние 2 рабочих дня месяца, 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 решением о бюджете а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

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

ГРБС (главные администраторы источников) представляют в Финуправление предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в текущем месяце не позднее 10 календарных дней до окончания месяца, за исключением изменений, вносимых по основаниям, указанным в настоящем пункте.

18. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на суммы средств, выделяемых из резервного фонда Администрации Качканарского городского округа, курирующий специалист производит оформление изменений на уменьшение ассигнований и лимитов по подразделу 0111, коду ГРБС 901, затем на увеличение по соответствующим подразделам классификации расходов и ГРБС, исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности, соответствующим видам расходов. Код целевой статьи соответствует коду целевой статьи предусмотренному решением Думы о бюджете.

19. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по инициативе Финуправления, в том числе в связи с принятием решения о внесении изменений в бюджет, осуществляется в следующем порядке:

Отдел формирования и исполнения бюджета в течение 3 рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в бюджет или возникновения иного основания для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи доводит до ГРБС (главных администраторов источников) информацию об изменении бюджетных ассигнований, требующем внесения изменений в сводную бюджетную роспись по форме согласно приложений № 8, 9 к настоящему Порядку.

Если решение о внесении изменений в бюджет 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 (главные администраторы источников) в течение 3 рабочих дней после получения информации об изменении бюджетных ассигнований представляют в Финуправление свои предложения об изменении сводной бюджетной росписи по кодам классификации расходов (источников финансирования дефицитов бюджетов) и лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов.

Работа с представленными ГРБС (главными администраторами источников) изменениями в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств ведется в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка.

В случае, если ГРБС (главный администратор источников) не представил предложения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в установленный срок, курирующий отдел самостоятельно оформляет справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям № 5, 6, 7 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах и доводит 1 экземпляр справок до ГРБС (главных администраторов источников).

После оформления справок об изменении сводной росписи в связи с принятием решения о внесении изменений Начальник Финуправления утверждает изменения в сводную роспись по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку. Если решение о внесении изменений в бюджет 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 формируются с учетом ранее оформленных справок об изменении сводной росписи.

20. ГРБС (главные администраторы источников) в течение 5 рабочих дней со дня получения справок об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств по ГРБС обязаны привести бюджетную роспись ГРБС (главного администратора источников) и (или) лимиты бюджетных обязательств по получателям в соответствие сводной бюджетной росписи и (или) лимитам бюджетных обязательств по ГРБС и представить в Финуправление изменения в показатели бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств по получателям в электронном виде в утвержденных форматах файлов и на бумажном носителе за подписью руководителя в форме свода изменений бюджетной росписи ГРБС (главного администратора источников) и лимитов бюджетных обязательств по получателям в разрезе полной бюджетной классификации.

В случае, если ГРБС (главный администратор источников) не представил изменения в показатели своей бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств по получателям в установленный срок, курирующий специалист готовит докладную записку на имя начальника Финуправления с просьбой не принимать на учет бюджетные обязательства и не осуществлять санкционирование оплаты денежных обязательств получателей (администраторов источников), подведомственных данному ГРБС (главному администратору источников) по тем кодам бюджетной классификации, по которым бюджетная роспись ГРБС (главного администратора источников) и (или) лимиты бюджетных обязательств не соответствуют сводной бюджетной росписи и (или) лимитам бюджетных обязательств по ГРБС. На основании визы начальника Финуправления на докладной записке отдел формирования и исполнения бюджета Финуправления приостанавливает постановку на учет бюджетных обязательств и санкционирование оплаты денежных обязательств получателей

(администраторов источников), подведомственных данному ГРБС (главному администратору источников). После приведения бюджетной росписи ГРБС (главного администратора источников) и (или) лимитов бюджетных обязательств по получателям в соответствии сводной бюджетной росписи и (или) лимитам бюджетных обязательств по ГРБС, устранения имеющегося несоответствия, возобновляется постановка на учет бюджетных обязательств и санкционирование оплаты денежных обязательств получателей (администраторов источников), подведомственных данному ГРБС (главному администратору источников).

21. При исполнении судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства казны, в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные решением о бюджете на эти цели, Финуправление направляет ГРБС, представлявшему в суде интересы городского округа, 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 городского округа, либо ГРБС, подведомственное бюджетное учреждение которого является должником по предъявленному исполнительному документу, обязан направить в Финуправление предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств и информацию об изменении бюджетной росписи ГРБС в течение 20 рабочих дней со дня получения информации.

Работа с представленными ГРБС изменениями в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств ведется в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка.

В случае непредставления ГРБС соответствующих предложений, изменения в сводную бюджетную роспись могут быть внесены по инициативе Финуправления в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи местного бюджета

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
на ____ год
и плановый период _____ годов

Единица измерения: в рублях

Раздел I. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ
ПО РАСХОДАМ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

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

Раздел II. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ
ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Наименование главного администратора источников и источников финансирования дефицита местного бюджета	Код		Сумма		
	главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	классификации источников финансирова ния дефицита местного бюджета	на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6
ВСЕГО					

Приложение 2
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи
местного бюджета

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
на ____ год

Единица измерения: в рублях

Наименование ГРБС и кодов классификации расходов	Код						Сумма на год
	ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	дополнительной классификации	
1	2	3	4	5	6	7	8
ВСЕГО							

Приложение 3-1
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной
росписи местного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ
О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ N _____
на _____ год

Финансовое управление Администрации Качканарского городского округа

(наименование главного распорядителя
средств местного бюджета)

(в рублях)

Наименование ГРБС и кодов классификации расходов	Код						Сумма на год
	ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расход ов	КОСГУ	дополни- тельной класси- фикации	
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО							

Начальник Финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 3-2
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной
росписи местного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ
О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ N _____
на _____ год

Финансовое управление Администрации Качканарского городского округа

(наименование главных администраторов источников
финансирования дефицита местного бюджета)

(в рублях)

Наименование кода источника внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	Код		Сумма на год
	главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	
1	2	3	4
Итого по главному администратору источников			

Начальник Финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 4
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной
росписи местного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ N _____
на _____ год

Финансовое управление Администрации Качканарского городского округа

(наименование главного распорядителя
средств местного бюджета)

(в рублях)

Наименование ГРБС и кодов классификации расходов	Код						Сумма на год
	ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	дополни- тельной класси- фикации	
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО							

Начальник Финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 5
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи местного бюджета

СПРАВКА N _____
ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОДНОЙ РОСПИСИ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
на ____ год

_____ (главный распорядитель средств местного бюджета)

Основание: _____

Вид изменения: _____

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

Начальник Финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение 6
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи местного бюджета

СПРАВКА N _____
ОБ ИЗМЕНЕНИИ РОСПИСИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
на _____ год

(главный администратор источников финансирования
дефицита местного бюджета)

Основание: _____
Вид изменения: _____

Наименование кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Код		(в рублях)
	главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма изменений ("+" - увеличение, "- " - уменьшение)
1	2	3	4
Итого			

Начальник Финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 7
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи местного бюджета

СПРАВКА N _____

ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
на _____ год

Главный распорядитель средств
местного бюджета: _____

Наименование кодов классификации расходов	Код						Сумма изменений ("+" - увеличение, "- " - уменьшение)
	ГРБС	раздела, подраздел а	целевой статьи	вида расход ов	КОСГУ	дополни тельной классифи кации	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Начальник Финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 8
к Порядку
составления и ведения сводной бюджетной
росписи местного бюджета

**ИЗМЕНЕНИЯ
РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**
на _____ год

(главный распорядитель средств местного бюджета)

Наименование кодов классификации расходов	Код					(в рублях) Сумма изменений на год
	ГРБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительно й классификации	
1	2	3	4	5	6	7
Итого по ГРБС						

Начальник Финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

**ИЗМЕНЕНИЯ
ОБЪЕМА ВЫПЛАТ ИЗ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

на _____ год

(главный администратор источников финансирования
дефицита местного бюджета)

Наименование кода источника внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	Код		(в рублях) Сумма изменений на год
	главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	
1	2	3	4
Итого по главному администратору источников			

Начальник Финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 10
к Порядку
составления и ведения сводной бюджетной
росписи местного бюджета

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Номер строки	Код вида изменений	Наименование вида изменений
1	2	3
1.	101	Изменения, вносимые в случае внесения изменений в решение о бюджете
2.	102	Изменения, вносимые в случае в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей, получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами местного самоуправления) бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 настоящего Кодекса
3.	103	Изменения, вносимые в случае в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации
4.	104	Изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда Администрации Качканарского городского округа
5.	105	Изменения, вносимые в случае в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных законом (решением) о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов
6.	106	Изменения, вносимые в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий

7.	107	Изменения, вносимые в случае необходимости перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы, между этими мероприятиями при образовании экономии в ходе исполнения местного бюджета по использованию бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета, по отдельным мероприятиям этой муниципальной программы
8.	108	Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета на социальные выплаты, не отнесенные к публичным нормативным обязательствам между видами социальных выплат и муниципальными учреждениями, подведомственными этому главному распорядителю в пределах общего объема определенного на социальные выплаты, не отнесенные к публичным
9.	109	Изменения, вносимые в случае необходимости перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, между муниципальными учреждениями различных типов
10.	110	Изменения, вносимые в случае внесения изменений в указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Министерством финансов Российской Федерации
11.	111	Изменения, вносимые в случае необходимости перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета по целевой статье бюджета соответствующей муниципальной программе или непрограммному направлению деятельности, между видами расходов бюджета при образовании экономии по отдельным видам расходов бюджета этой целевой статьи
12.	112	Изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных государственных (муниципальных) контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих государственных (муниципальных) контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных государственных (муниципальных) контрактов в соответствии с требованиями, установленными БК РФ
13.	113	Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе
14.	114	Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного решением о бюджете общего объема

		бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год
15.	115	Изменения, вносимые в случае необходимости внесения изменений в наименование и (или) код целевой статьи для отражения расходов бюджета, в целях софинансирования которых местному бюджету предоставляются межбюджетные субсидии, распределяемые из федерального бюджета в течение финансового года
16.	116	Изменения, вносимые в случае изменения дополнительной классификации