



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Karjalan Tazavaldu

Финансовое управление администрации Пряжинского национального
муниципального района

ПРИКАЗ

«27» марта 2024 года

№ 29

пгт. Пряжа
Priäžän kylä

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Пряжинского национального муниципального района, Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Пряжинского национального муниципального района, включая внесение изменений в них

В соответствии со статьей 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Пряжинском национальном муниципальном районе приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Пряжинского национального муниципального района.
2. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Пряжинского национального муниципального района, включая внесение изменений в них.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника бюджетного отдела финансового управления администрации Пряжинского национального муниципального района Кюлюеву Ю.В.

Начальник финансового управления

Н.В. Михайлова

Утвержден
приказом Финансового управления
администрации Пряжинского
национального
муниципального района
от «27» марта 2024 года № 29

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА ПРЯЖИНСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Пряжинского национального муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), решением Совета Пряжинского национального муниципального района от 26 марта 2024 года № 13 «О бюджетном процессе в Пряжинском национальном муниципальном районе», решением Совета Пряжинского национального муниципального района о бюджете Пряжинского национального муниципального района на текущий финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете), постановлением администрации Пряжинского национального муниципального района от 17 ноября 2021 года № 629 «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации Пряжинского национального муниципального района» в целях организации исполнения бюджета Пряжинского национального муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Пряжинского национального муниципального района и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи.

2. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий Финансового управления Пряжинского национального муниципального района (далее – Финансовое управление), организацию его взаимодействия с органами местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района и между его структурными подразделениями при составлении и ведении сводной бюджетной росписи.

II. Состав сводной бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

3. Сводная бюджетная роспись составляется Финансовым управлением на очередной финансовый год и плановый период и утверждается начальником Финансового управления (лицом, исполняющим его обязанности) в течение 5 рабочих дней после утверждения решения о бюджете района, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Сводная роспись составляется в рублях.

4. Сводная роспись включает в себя:

сводную роспись расходов бюджета Пряжинского национального муниципального района (далее - сводная роспись расходов) в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета Пряжинского национального

муниципального района: по главным распорядителям средств бюджета Пряжинского национального муниципального района, разделам, подразделам, целевым статьям (государственным (муниципальным) программам и непрограммным направлениям деятельности) (далее - целевая статья), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов (далее - ведомственная структура);

сводную роспись источников финансирования дефицита (далее - также сводная роспись источников) в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита (далее - главный администратор источников) и кодов источников финансирования дефицита классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

5. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

6. Финансовое управление не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом размещает на официальном сайте Пряжинского национального муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» сводную бюджетную роспись по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего финансового года, 1 января очередного финансового года.

7. Бюджетный отдел Финансового управления в течение 5 рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи доводит ее показатели:

по расходам - до соответствующих главных распорядителей средств бюджета района (далее - главный распорядитель) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

по источникам финансирования дефицита - до соответствующих главных администраторов источников по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

III. Лимиты бюджетных обязательств

8. Лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей (далее - лимиты бюджетных обязательств) утверждаются начальником Финансового управления в разрезе ведомственной структуры одновременно с утверждением сводной росписи, за исключением случаев, установленных пунктом 9 настоящего Порядка, а в случаях, установленных пунктом 9 настоящего Порядка, - в течение трех рабочих дней после получения документов от главного распорядителя по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

9. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются на очередной финансовый год и на плановый период в размере бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Лимиты бюджетных обязательств по средствам, зарезервированным в составе утвержденных решением о бюджете бюджетных ассигнований, не утверждаются.

10. Финансовое управление в течение 5 рабочих дней после утверждения лимитов бюджетных обязательств, но не позднее начала очередного финансового года, доводит до соответствующих главных распорядителей утвержденные лимиты бюджетных обязательств, за исключением лимитов бюджетных обязательств,

указанных в абзаце втором пункта 9 настоящего Порядка, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

IV. Ведение сводной бюджетной росписи, внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств

11. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляет Финансовое управление путем внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

12. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись может повлечь за собой одновременное изменение утвержденных лимитов бюджетных обязательств. В лимиты бюджетных обязательств могут быть внесены изменения, не приводящие к изменению сводной бюджетной росписи.

13. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в случаях, установленных Бюджетным кодексом, решением Совета Пряжинского национального муниципального района от 26 марта 2024 года № 13 «О бюджетном процессе в Пряжинском национальном муниципальном районе» (далее - решение о бюджетном процессе) и решением о бюджете.

14. В ходе исполнения бюджета могут быть внесены изменения

1) в сводную бюджетную роспись:

- в случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете. Внесение изменений осуществляется в течение 5 рабочих дней после принятия изменений, внесенных в решение о бюджете;

- в соответствии с решениями начальника Финансового управления по основаниям, установленным Бюджетным кодексом, иными федеральными законами, решением о бюджетном процессе, решением о бюджете, без внесения изменений в решение о бюджете. Решения начальника Финансового управления оформляются приказами Финансового управления об изменении сводной бюджетной росписи (сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств) в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем поступления в Финансовое управление документов, указанных в подпункте 2 пункта 15 настоящего Порядка, на бумажном носителе и в электронном виде;

2) в лимиты бюджетных обязательств в случаях:

- внесения изменений в сводную бюджетную роспись по обстоятельствам, изложенным в подпункте 1 настоящего пункта;

- внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств, в том числе путем их уменьшения, по предложениям главных распорядителей, представленных в случае отсутствия потребности в лимитах бюджетных обязательств;

- внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя, предусматривающих распределение или перераспределение бюджетных ассигнований, лимиты бюджетных обязательств по которым не были утверждены в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, в том числе путем их увеличения или уменьшения;

15. Изменение сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке:

1) в случае внесения изменений в решение о бюджете:

Начальник Финансового управления утверждает сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в разрезе ведомственной структуры по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

Финансовое управление:

- направляет главному распорядителю (главному администратору источников) показатели сводной бюджетной росписи бюджета по форме согласно приложениям № 2, № 3.

2) без внесения изменений в решение о бюджете по основаниям, установленным Бюджетным кодексом, иными федеральными законами, решением о бюджетном процессе, решением о бюджете, а также в случаях, указанных в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14:

В связи с предоставлением главными распорядителями (главными администраторами источников) следующих документов:

- справки об изменении сводной бюджетной росписи по форме согласно приложениям № 5, № 6 к настоящему Порядку;

- копии правового акта об использовании (перераспределении) средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете;

- копии правового акта администрации Пряжинского национального муниципального района о перераспределении межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований;

- в связи с изменением функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий, а также в связи с передачей муниципального имущества - правовой акт администрации Пряжинского национального муниципального района;

- в связи с исполнением судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета Пряжинского национального муниципального района по денежным обязательствам казенного учреждения-должника, - копии исполнительного документа, судебного акта;

- в связи с исполнением судебных актов по искам к Пряжинскому национальному муниципальному району о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Пряжинского национального муниципального района, судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета Пряжинского национального муниципального района в объемах, превышающих бюджетные ассигнования, предусмотренные на эти цели решением о бюджете, - предложения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств - в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса Финансового управления в адрес главного распорядителя - должника о представлении указанных предложений;

- иные документы, подтверждающие наличие оснований для внесения изменений в сводную бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств.

В случае доведения бюджетных ассигнований по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет дотаций, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета и (или) бюджета

Республики Карелия, из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

В связи с распределением (перераспределением) средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете.

Финансовое управление:

- проверяет предложения об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на соответствие требованиям настоящего Порядка;

- контролирует предложения об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в АС «Бюджет» по главным распорядителям (главным администраторам источников) в соответствии с классификацией расходов бюджетов (классификацией источников финансирования дефицитов бюджетов), подвергает процедуре автоматизированного контроля;

утверждает или отклоняет предложения об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств;

готовит приказ Финансового управления об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств.

16. Главные распорядители должны принимать меры к недопущению образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

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

17. Изменение сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств производится до осуществления кассовых расходов бюджета Пряжинского национального муниципального района. Изменение бюджетных ассигнований по результатам отчетности об исполнении бюджета Пряжинского национального муниципального района не допускается, за исключением случаев изменения перечня и кодов классификации расходов бюджетов, а также порядка их применения, устанавливаемых Министерством финансов Российской Федерации.

18. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финансовое управление предложения об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств до 25 декабря текущего финансового года.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств осуществляется до окончания текущего финансового года.

19. Показатели сводной росписи на текущий финансовый год и на плановый период, утвержденные до принятия решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго года планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период (за исключением показателей, по которым утверждены лимиты бюджетных обязательств на плановый период).

Показатели сводной росписи на текущий финансовый год и на плановый период, утвержденные до принятия решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, по которым утверждены лимиты бюджетных обязательств на плановый период, прекращают свое действие не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

Сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджета Пряжинского национального муниципального района

на "___" _____ 20__ г.

Вид публично-правового образования _____

Наименование территории публично-правового образования _____

Финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: Рубль _____

	КОДЫ
Дата	
вида ППО	
по ОКТМО	
по Сводному реестру	
по ОКЕИ	

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета

Наименование кода по бюджетной классификации	Код главного распорядителя средств бюджета по бюджетной классификации	Код по бюджетной классификации			Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств		
		раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
X	X	Итого, всего								

2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета

Наименование кода по бюджетной классификации	Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Код по бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета				Бюджетные ассигнования		
		группы источников финансирования дефицита бюджета	подгруппы источников финансирования дефицита бюджета	статьи источников финансирования дефицитов бюджетов	вида источников финансирования дефицита бюджета	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
X	X	X	X	X	X	Итого, всего		

Руководитель (уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

"___" _____ 20__ г.

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

Показатели сводной бюджетной росписи по расходам бюджета Пряжинского национального муниципального района

на _____
(очередной (текущий) финансовый год и на плановый период)

_____ (наименование главного распорядителя средств бюджета)

(руб.)

Наименование	Код					Сумма на год		
	главного распорядителя средств бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи	группы (группы и подгруппы) вида расходов	на ___ год	на ___ год	на ___ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальник финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (ФИО)

_____ (контактный телефон)

"__" _____ 20__ года

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

**Показатели сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета Пряжинского
национального муниципального района**

на _____
(очередной (текущий) финансовый год и на плановый период)

_____ (наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

(руб.)

Наименование	Код		Сумма на год		
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6

Начальник финансового управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(ФИО)

(контактный телефон)

"__" _____ 20__ года

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

Лимиты бюджетных обязательств №

на _____

(очередной (текущий) финансовый год и на плановый период)

_____ (наименование главного распорядителя средств бюджета)

Основание для доведения лимитов бюджетных обязательств: _____

(руб.)

Наименование	Код						Сумма на год		
	главного распорядителя средств бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи	группы (группы и подгруппы) вида расходов	КОСГУ	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (ФИО)

_____ (контактный телефон)

"__" _____ 20__ года

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета
Пряжинского национального муниципального района

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

Утверждено " ____ " _____ г. № ____

Изменения внесены _____ г. _____

СПРАВКА от _____ года

об изменении показателей сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных
обязательств бюджета Пряжинского национального муниципального района на _____ год

Организация	Код						Сумма предлагаемых изменений (руб.)
	главного распорядителя средств бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	группы (подгруппы) вид расхода	КОСГУ	тип средств	
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО							

Руководитель бухгалтерии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

С изменениями ознакомлен:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (дата)

Утвержден
приказом Финансового управления
администрации Пряжинского
национального
муниципального района
от «27» марта 2024 года № 29

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ
ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) СРЕДСТВ
БЮДЖЕТА ПРЯЖИНСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА, ВКЛЮЧАЯ ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НИХ**

I. Общие положения

1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Пряжинского национального муниципального района, включая внесение изменений в них (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), решением Совета Пряжинского национального муниципального района от 26 марта 2024 года № 13 «О бюджетном процессе в Пряжинском национальном муниципальном районе» в целях организации исполнения бюджета Пряжинского национального муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Пряжинского национального муниципального района и определяет механизм составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Пряжинского национального муниципального района, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Пряжинского национального муниципального района (далее - бюджетная роспись).

2. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Пряжинского национального муниципального района (далее - главные распорядители (распорядители) средств), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Пряжинского национального муниципального района (далее - главные администраторы источников), порядок их взаимодействия с подведомственными распорядителями и (или) получателями средств бюджета Пряжинского национального муниципального района (далее - распорядители и (или) получатели), администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее - администраторы источников) при составлении и ведении бюджетных росписей.

3. Порядок взаимодействия главного распорядителя средств, распорядителей и (или) получателей, главных администраторов источников и администраторов источников по составлению и ведению бюджетной росписи устанавливается соответствующим главным распорядителем (распорядителем) средств, главным администратором источников.

II. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

4. Бюджетная роспись на очередной финансовый год и на плановый период утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя), главного администратора источников в течение 5 рабочих дней после доведения Финансовым управлением администрации Пряжинского национального муниципального района (далее – Финансовое управление) до соответствующего главного распорядителя, главного администратора источников показателей сводной бюджетной росписи бюджета Пряжинского национального муниципального района (далее - сводная роспись), утвержденной начальником Финансового управления.

5. В состав бюджетной росписи включаются:

- бюджетная роспись расходов главного распорядителя (распорядителя) средств (далее - бюджетная роспись расходов) в разрезе подведомственных распорядителей и (или) получателей, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- бюджетная роспись источников финансирования дефицита бюджета Пряжинского национального муниципального района главного администратора источников (далее - бюджетная роспись источников) в разрезе администраторов источников и кодов источников финансирования дефицита бюджета Пряжинского национального муниципального района классификации источников финансирования дефицитов бюджетов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. Показатели бюджетной росписи должны соответствовать бюджетным ассигнованиям, утвержденным сводной росписью, по соответствующему главному распорядителю, главному администратору источников.

7. Главный распорядитель (распорядитель) средств, главный администратор источников доводит показатели бюджетной росписи в течение 5 рабочих дней после ее утверждения, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

- по расходам - до соответствующих распорядителей и (или) получателей, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- по источникам финансирования дефицита - до соответствующих администраторов источников, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

III. Лимиты бюджетных обязательств

8. Лимиты бюджетных обязательств по распорядителям и (или) получателям на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются главным распорядителем (распорядителем) одновременно с утверждением бюджетной росписи расходов в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Финансовым управлением, по соответствующему главному распорядителю по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

9. Главный распорядитель (распорядитель), доводит утвержденные лимиты бюджетных обязательств до соответствующих распорядителей и (или) получателей, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса, до начала очередного финансового года, начиная с декабря

текущего финансового года по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

IV. Ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств

10. Ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по распорядителям и (или) получателям осуществляет главный распорядитель (распорядитель), главный администратор источников посредством внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по распорядителям и (или) получателям, администраторам источников (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

11. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных начальником Финансового управления, влечет за собой изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств должно быть осуществлено в течение двух рабочих дней после внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные Финансовым управлением.

До утверждения соответствующих изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главные распорядители средств обеспечивают отсутствие кассовых расходов по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств на лицевых счетах распорядителей и (или) получателей (администраторов источников), свободные остатки лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам на лицевых счетах, открытых главному распорядителю, распорядителю и (или) получателю в Управлении Федерального казначейства по Республике Карелия.

Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется в порядке и случаях, установленных Порядком составления и ведения сводной росписи бюджета Пряжинского национального муниципального района, на основании решений начальника Финансового управления, оформленных приказами Финансового управления.

12. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Финансовым управлением, осуществляется главным распорядителем (распорядителем) средств, главным администратором источников на основании письменного обращения распорядителя и (или) получателя, администратора источников, находящегося в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств, главного администратора источников.

Распорядители и (или) получатели принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, а также о полном выполнении муниципального задания, об обеспечении свободных остатков лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам на лицевых счетах, открытых главному распорядителю, распорядителю и (или) получателю в Управлении Федерального казначейства по Республике Карелия.

13. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, не приводящее к изменению сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств, утвержденных Финансовым управлением, осуществляется в случаях и порядке, определенных главным распорядителем (распорядителем) средств,

главным администратором источников, на основании приказов главного распорядителя (распорядителя) средств, главного администратора источников.

14. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств производится до осуществления кассовых расходов бюджета Пряжинского национального муниципального района. Изменение бюджетных ассигнований по результатам отчетности об исполнении сметы расходов не допускается.

V. Доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, распределенных главными распорядителями (главными администраторами источников), до находящихся в их ведении распорядителей (получателей), администраторов источников в системе удаленного финансового документооборота Управления Федерального казначейства по Республике Карелия

15. Главный распорядитель (главный администратор источников) осуществляет распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (далее - бюджетные данные) по находящимся в его ведении получателям, администраторам источников, формирует расходные расписания (код формы по КФД 05031722) и (или) реестры расходных расписаний (код формы по КФД 05031723) и представляет их в Управление Федерального казначейства по Республике Карелия (далее - Управление Федерального казначейства) в системе удаленного финансового документооборота Управления Федерального казначейства в виде электронного документа с применением средств электронной подписи.

Бюджетные данные представляются в разрезе лицевых счетов получателей:

лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования - с указанием кода главного распорядителя средств, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов целей, присваиваемых Федеральным казначейством субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, или установленных Финансовым управлением;

показатели бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета - с указанием кода главного администратора источников, администратора источников, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Управление Федерального казначейства доводит бюджетные данные до получателей, администраторов источников и отражает их на соответствующих лицевых счетах.

Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджета Прижинского национального муниципального района

на "___" _____ 20__ г.

Вид публично-правового образования _____

Наименование территории публично-правового образования _____

Главный распорядитель средств бюджета _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: Рубль _____

	КОДЫ
Дата	
вида ППО	
по ОКТМО	
по Сводному реестру	
по ОКЕИ	

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета

Наименование кода по бюджетной классификации	Код главного распорядителя средств бюджета по бюджетной классификации	Код по бюджетной классификации			Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств		
		раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
X	X			Итого, всего						

2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета

Наименование кода по бюджетной классификации	Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Код по бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета				Бюджетные ассигнования		
		группы источников финансирования дефицита бюджета	подгруппы источников финансирования дефицита бюджета	статьи источников финансирования дефицитов бюджетов	вида источников финансирования дефицита бюджета	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
X	X	X	X	X	X	Итого, всего		

Руководитель (уполномоченное лицо)

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

Ответственный исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

"___" _____ 20__ г.

к Порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Пряжинского национального муниципального района, включая внесение изменений в них

_____ (наименование главного распорядителя средств бюджета)

Показатели бюджетной росписи по расходам бюджета Пряжинского национального муниципального района

на _____ (очередной (текущий) финансовый год и на плановый период)

_____ (наименование распорядителя (получателя) средств бюджета) (руб.)

Наименование	Код					Сумма на год		
	распорядителя (получателя) средств бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи	группы (группы и подгруппы) вида расходов	на ___ год	на ___ год	на ___ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (ФИО)

_____ (контактный телефон)

" " _____ 20__ года

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения бюджетных
росписей главных распорядителей
(распорядителей) средств бюджета Пряжинского
национального муниципального района, включая
внесение изменений в них

(наименование главного администратора источников дефицита бюджета)

**Показатели бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета Пряжинского
национального муниципального района**

на _____
(очередной (текущий) финансовый год и на плановый период)

(наименование администратора источников финансирования
дефицита бюджета)

(руб.)

Наименование	Код		Сумма на год		
	администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	источника финансирования дефицита бюджета	на ____год	на ____год	на ____год
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(ФИО)

(контактный телефон)

" _ " _____ 20 __ года

к Порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Пряжинского национального муниципального района, включая внесение изменений в них

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

Лимиты бюджетных обязательств №

на _____
(очередной (текущий) финансовый год и на плановый период)

(наименование распорядителя (получателя) средств бюджета)

(руб.)

Наименование	Код						Сумма на год		
	распорядителя (получателя) средств бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи	группы (группы и подгруппы) вида расходов	КОСГУ	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(ФИО)

(контактный телефон)

"__" _____ 20__ года