

# ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

## МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ» САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

694450 п. Ноглики,  
ул. Советская, 15

тел.: 9-73-63, e-mail: nogliki@fu.adm.sakhalin.ru  
факс: 9-73-63

### ПРИКАЗ

от 28.01.2016 № 2

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский»)

В соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – местный бюджет) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее - Порядок).

2. Настоящий приказ применяется, начиная с составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета на 2016 год.

3. Установить, что в соответствии с решением Собрания муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 12.12.2015 № 90 «О бюджете муниципального образования «Городской округ Ногликский» на 2016 год» сводная бюджетная роспись местного бюджета и бюджетные росписи главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) в 2016 году составляются и ведутся на текущий финансовый год.

4. Признать утратившими силу с 1 января 2016 года:

- приказ от 26.12.2011 №6 «О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств и внесения изменений в них»;

- приказ от 10.01.2012 №1/1 «О внесении изменений в приказ от 26.12.2011 № 6»;

- приказ от 29.12.2012 №12 «О внесении изменений в приказ от 26.12.2011 № 6»;

- приказ от 30.01.2014 №1 «О внесении изменений в приказ от 26.12.2011 № 6»;

- приказ от 14.04.2014 №2 «О внесении изменений в приказ от 26.12.2011 № 6»;

- приказ от 17.07.2015 №8 «О внесении изменений в приказ от 26.12.2011 № 6».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника-начальника бюджетного отдела финансового управления (Е.В. Петрушенко).

Начальник управления

Е.А.Лапкова

**ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ  
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ  
РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА (ГЛАВНЫХ  
АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА  
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА)**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета).

**I. Состав сводной бюджетной росписи местного бюджета,  
порядок ее составления и утверждения**

1. Сводная роспись местного бюджета на финансовый год и на плановый период составляется финансовым управлением муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – финансовое управление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств местного бюджета (далее - главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

2. Документы (формы), предусмотренные приложениями к настоящему Порядку, составляются на бумажном носителе, остальные - в электронной форме в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» (далее – ПК).

3. Сводная роспись составляется финансовым управлением в ПК путем заполнения документов «Сводная бюджетная роспись» и «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)». Сводная роспись составляется и ведется в рублях.

4. Сводная роспись по форме согласно приложению 1 утверждается начальником финансового управления не позднее четырех рабочих дней до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс). Сводная роспись в электронном виде, в ПК, считается утвержденной после установки в документах, указанных в пункте 3 настоящего раздела аналитического признака «Принят к исполнению» и подписания их начальником финансового управления электронной подписью.

5. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

**II. Доведение показателей сводной росписи  
и лимитов бюджетных обязательств**

1. Финансовое управление доводит показатели утвержденной сводной росписи до главных распорядителей средств местного бюджета (далее – главные распорядители) и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы дефицита) в электронном виде через ПК с применением электронной подписи в течение двух рабочих дней после утверждения сводной росписи руководителем.

2. Финансовое управление формирует лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям на основании утвержденной сводной росписи, которые утверждаются начальником финансового управления одновременно со сводной росписью по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Финансовое управление доводит лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей в электронном виде через ПК с применением электронной подписи одновременно с показателями сводной бюджетной росписи.

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

### III. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением путем внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов).

2. Изменение сводной росписи и лимитов осуществляется финансовым управлением:

1) в случаях, установленных пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса, и по основаниям, связанным с особенностями исполнения местного бюджета, установленными решением о бюджете - без внесения изменений в решение о бюджете по решению начальника финансового управления, принимаемому в виде разрешительной надписи на предложение главного распорядителя об изменении сводной росписи местного бюджета (далее - предложение) по форме приложения 3 к настоящему Порядку;

2) в связи с принятием решения (решений) о внесении изменений в решение о местном бюджете.

3. Внесение изменений в сводную роспись по основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса, осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете, за исключением оснований установленных абзацами восьмым и десятым пункта 3 статьи 217:

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;

в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом.

По основаниям, указанным в абзацах 2 и 3 настоящего пункта, внесение изменений в сводную бюджетную роспись может осуществляться с превышением общего объема расходов, утвержденных решением о бюджете.

Внесение изменений в сводную роспись по основаниям, связанным с особенностями исполнения местного бюджета, установленными решением о бюджете, за исключением изменений на сумму остатков средств местного бюджета на 1 января текущего года,

осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете.

При внесении изменений в сводную роспись уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений решение о бюджете не допускается.

4. В целях внесения изменений в сводную роспись в случаях, предусмотренных подпунктом 1) пункта 2 настоящего раздела Порядка, главные распорядители, главные администраторы дефицита представляют в финансовое управление комплект документов для обоснования предлагаемых изменений сводной росписи (далее - комплект документов) и заполняют в ПК проект справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований бюджетной росписи в документе «Черновик-Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)» с присвоением кодов видов изменений, указанных в приложении 7 к настоящему Порядку, на основании которого формируют документ «Черновик-Справка об изменении сводной бюджетной росписи».

Комплект документов должен содержать:

1) обращение главного распорядителя о внесении изменений в сводную роспись на имя начальника финансового управления;

2) предложение по форме приложения 3 к настоящему Порядку;

3) копии нормативных правовых актов, являющихся основанием для внесения изменений в сводную роспись;

4) копии документов, подтверждающих поступление в местный бюджет в ходе его исполнения целевых средств от юридических и физических лиц сверх утвержденных решением о бюджете;

5) расчет-обоснование экономии бюджетных ассигнований с приложением копий подтверждающих документов (муниципальных контрактов, договоров гражданско-правового характера, расчетов на уточнение объемов ассигнований, по которым образуется экономия с приложением подтверждающих документов и т.д.). В случае наличия предложений по использованию экономии на другие цели, одновременно с обоснованиями уменьшения бюджетных ассигнований (обоснованием экономии) необходимо представить обоснования увеличения бюджетных ассигнований на реализацию первоочередных мероприятий в текущем году.

В предложении по форме приложения 3 к настоящему Порядку должны быть указаны:

1) письменное обязательство главного распорядителя о недопущении:

- кредиторской задолженности по бюджетным ассигнованиям, уменьшаемым за счет образовавшейся экономии;

- превышения бюджетных обязательств по заключенным им муниципальным контрактам, иным гражданско-правовым договорам над лимитами бюджетных обязательств.

2) основания для внесения изменений со ссылкой на положения Бюджетного [кодекса](#), решения о бюджете (с указанием подпункта, пункта, части, статьи и кратким текстовым содержанием приведенного положения соответствующего нормативного правового акта) и другие документы (нормативные правовые акты органов местного самоуправления, расчеты-обоснования экономии, определения суда и т.д.)

При изменениях, вносимых в связи с перераспределением ассигнований между главными распорядителями в состав комплекта документов включается акт приемки-передачи бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по форме приложения 6 к Порядку.

При поступлении в местный бюджет в ходе его исполнения целевых средств из областного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете, сокращении размера межбюджетных трансфертов из областного бюджета, увеличении расходов в связи с возвратом субсидий, иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета в связи с

подтверждением их потребности в текущем году вышеуказанный пакет документов не представляется. В электронных проектах справок-уведомлений («Черновик – Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)» и «Черновик-Справка об изменении сводной бюджетной росписи») указываются соответствующий вид изменения и в основании – ссылка на уведомление главного распорядителя средств областного бюджета.

Раздел 2 предложения по форме приложения 3 к настоящему Порядку заполняется и представляется в финансовое управление при внесении изменений в сводную роспись в части источников финансирования дефицита местного бюджета.

После проверки обоснованности и правомерности предложений главных распорядителей финансовое управление в ПК формирует и утверждает путем простановки аналитического признака «Принят к исполнению» и подписания начальником финансового управления электронной подписью документ «Справка об изменении сводной бюджетной росписи» с одновременным формированием и утверждением изменений лимитов бюджетных обязательств.

В случае наличия нарушений, ошибок, отсутствия или недостаточности обоснований, выявленных при проверке, финансовым управлением осуществляется забракровка документа в ПК «Черновик-Справка об изменении сводной бюджетной росписи» с указанием причин. Главный распорядитель, главный администратор дефицита производит корректировку вышеуказанных документов и вновь направляет на проверку финансовому управлению.

5. Оформление справок-уведомлений об изменении бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи с одновременным указанием нескольких кодов вида изменений не допускается.

Допускается формирование нескольких справок-уведомлений об изменении бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи к одному предложению.

6. Предлагаемые изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств по бюджетным ассигнованиям, предусмотренным на реализацию муниципальных программ, должны быть согласованы с ответственными исполнителями муниципальных программ.

Ответственные исполнители муниципальных программ в течение трех рабочих дней со дня поступления от главных распорядителей (главных администраторов источников) предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств принимают решение об их согласовании или отклонении с указанием причин отклонения и направляют решение главному распорядителю (главному администратору дефицита).

В случае ненаправления ответственными исполнителями муниципальных программ распорядителям (главным администраторам дефицита) решений о согласовании или отклонении предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в установленный срок, указанные предложения главных распорядителей (главных администраторов дефицита) считаются согласованными.

7. Изменения в сводную роспись в случае, предусмотренном подпунктом 2) пункта 2 настоящего раздела Порядка, осуществляются в следующем порядке:

1) главные распорядители, в установленные финансовым управлением сроки, формируют предложения по внесению изменений в решение о бюджете путем заполнения документа «Черновик-Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», на основании которой формируют документ «Черновик-Справка об изменении сводной бюджетной росписи» в ПК. Вид изменений в документе соответствует коду номера внесения изменений в местный бюджет. В случае включения в предложения изменения объемов бюджетных ассигнований за счет межбюджетных трансфертов и (или) безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначения, в документе проставляется соответствующий вид изменения, отражающий увеличение или уменьшение объемов ассигнований.

Каждое предложение подтверждается расчетами, а также обоснованиями правомерности внесения изменений в местный бюджет и соответствия расходным

обязательствам муниципального образования. Расчеты и обоснования представляются в финансовое управление на бумажном носителе.

2) Финансовое управление осуществляет проверку обоснованности и правомерности включения в местный бюджет представленных изменений и направляет на рассмотрение и согласование в комиссию по бюджету.

3) После согласования финансовое управление сообщает главным распорядителям об одобренных комиссией изменениях. Главный распорядитель уточняет объемы ассигнований в документе «Черновик-Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», на основании которой формирует документ «Черновик-Справка об изменении сводной бюджетной росписи» в ПК.

4) Изменение сводной росписи утверждается начальником финансового управления в течение десяти рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете в виде уточненной сводной росписи по форме приложения 1 к настоящему Порядку. Показатели сводной росписи доводятся до главных распорядителей в электронном виде с применением электронной подписи в течение двух рабочих дней после их утверждения путем заполнения и утверждения документа «Справка об изменении сводной бюджетной росписи» в ПК.

Одновременно уточняются лимиты бюджетных обязательств в документе «Лимит бюджетных обязательств (изменения)».

8. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в части планового периода осуществляется до 1 ноября текущего финансового года.

Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года в части бюджетных инвестиций осуществляется до 1 декабря текущего финансового года.

Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется в срок не позднее двух рабочих дней до окончания текущего финансового года в случае принятия муниципального нормативного правового акта и в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета.

Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств по иным основаниям осуществляется до 25 декабря текущего финансового года включительно.

9. Главные распорядители несут ответственность за обоснованность внесенных изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, и соответствие их требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации.

#### V. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления местным бюджетом

1. В случае, если решение о бюджете не вступило в силу с 1 января текущего года, финансовое управление ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется согласно бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств в период временного управления местным бюджетом по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

2. Финансовое управление в течение одного рабочего дня со дня утверждения

бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 1 настоящего раздела Порядка направляет их главным распорядителям (главным администраторам дефицита).

3. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с пунктом 1 настоящего раздела Порядка, не производится.

4. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 1 настоящего раздела Порядка, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием решения о местном бюджете.

#### VI. Состав бюджетной росписи главных распорядителей (главных администраторов источников), порядок ее составления и утверждения

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

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета, дополнительной классификации (при необходимости детализации отдельных направлений расходов);

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2. Бюджетная роспись на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (далее - бюджетная роспись) утверждаются главным распорядителем (главным администратором дефицита) в соответствии со сводной росписью и утвержденными финансовым органом лимитами по соответствующему главному распорядителю (главному администратору дефицита).

Бюджетные росписи главных распорядителей средств бюджета составляются и ведутся в рублях.

#### VII. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств местного бюджета (администраторов дефицита)

1. Главные распорядители (главные администраторы дефицита) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств местного бюджета (администраторов источников) за исключением случаев, предусмотренных разделом V настоящего Порядка, до начала очередного финансового года в электронном виде с применением электронной подписи через ПК документами «Бюджетная роспись (расходы) и «Лимиты бюджетных обязательств».

Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением, не подлежат распределению до выполнения условий, установленных решением.

#### VIII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов

## бюджетных обязательств

1. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель (главный администратор дефицита) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

2. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (главным администратором дефицита) на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств местного бюджета (администратора дефицита), находящегося в его ведении путем составления и утверждения в ПК документа «Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)».

3. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов, осуществляется в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка с присвоением кодов вида изменений, установленных приложением 7 настоящего Порядка.

4. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств является основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором дефицита) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » декабря 20 \_\_\_\_ года

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ  
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
НОГЛИКСКИЙ» НА \_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_  
ГОДОВ**

**Раздел 1. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА  
(в рублях)**

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма ассигнований на год		
	главного распорядителя бюджетных средств	раздела/подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20____ год	на 20____ год	на 20____ год
<b>Итого</b>							

**Раздел 2. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО ИСТОЧНИКАМ  
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА  
(в рублях)**

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации		Сумма ассигнований на год		
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	на 20____ год	на 20____ год	на 20____ год
<b>Итого</b>					

Заместитель начальника -  
начальник бюджетного отдела управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ го

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Начальник  
финансового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » декабря 20 \_\_\_\_ года

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
НА \_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_ И \_\_\_\_ ГОДОВ

(в рублях)

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма ассигнований на год		
	главного распорядителя бюджетных средств	раздела/подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
Итого							

Начальник отдела учета  
и отчетности управления \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

РАЗРЕШАЮ  
Начальник  
финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

ПРЕДЛОЖЕНИЕ N \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ (дата)  
ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ  
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА \_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД  
\_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_ ГОДОВ

от \_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя бюджетных средств,  
главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

Вид изменений \_\_\_\_\_

Основания для внесения изменений \_\_\_\_\_  
(номер, дата НПА, другие основания)

По вопросу \_\_\_\_\_  
(краткое описание предлагаемых изменений)

N лицевого счета \_\_\_\_\_

Раздел 1. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ  
ПО РАСХОДАМ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

(в рублях)

Код по бюджетной классификации				Сумма изменений ассигнований на год (+, -)		
главного распорядителя бюджетных средств	раздела/подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
Итого						

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя бюджетных средств)  
обязуется в связи с изменением расходов по местному бюджету:

а) не допустить кредиторскую задолженность по бюджетным ассигнованиям, уменьшаемым за счет образовавшейся экономии;

б) не допустить превышения бюджетных обязательств по заключенным им муниципальным контрактам, иным гражданско-правовым договорам над лимитами бюджетных обязательств.

**Раздел 2. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО ИСТОЧНИКАМ  
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

(в рублях)

Код по бюджетной классификации		Сумма изменений ассигнований на год (+/-)		
		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита бюджета			

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (начальник ФЭО) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
финансового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ  
И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В ПЕРИОД ВРЕМЕННОГО  
УПРАВЛЕНИЯ МЕСТНЫМ БЮДЖЕТОМ**

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
месяц

Раздел 1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета

(в рублях)

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма на месяц
	главного распорядителя бюджетных средств	Раздела/подраздела	целевой статьи	вида расходов	
1	2	3	5	6	7
Итого					

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств

(в рублях)

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма на месяц
	главного распорядителя бюджетных средств	Раздела/подраздела	целевой статьи	вида расходов	
1	2	3	5	6	7
Итого					

Раздел 3. Бюджетные ассигнования  
по источникам финансирования дефицита местного бюджета

(в рублях)

Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	Код по бюджетной классификации	Сумма на месяц
1	2	3
Итого		

Заместитель начальника -

начальник бюджетного отдела управления \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела учета и отчетности  
управления \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного распорядителя

(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » декабря 20 \_\_\_\_ года

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ  
НА \_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_ ГОДОВ  
ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ \_\_\_\_\_

Раздел 1. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ

(в рублях)

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма ассигнований на год		
	главного распорядителя бюджетных средств	раздела/подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации*	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
Итого								

\*Код дополнительной классификации вводится при необходимости детализации отдельных расходов главного распорядителя.

Раздел 2. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО ИСТОЧНИКАМ  
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

(в рублях)

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации		Сумма ассигнований на год		
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
Итого					

Главный бухгалтер (начальник ФЭО) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 6

**АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ  
БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Главный распорядитель бюджетных средств, принимающий суммы \_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств, передающий суммы \_\_\_\_\_

Основание для передачи \_\_\_\_\_

(нормативный правовой акт органа местного самоуправления (дата, номер, наименование)  
и другие основания)

Коды расходов, передаваемых главным распорядителем бюджетных средств		Сумма (-), в рублях	Коды расходов, принимаемых главным распорядителем бюджетных средств		Сумма (+), в рублях
Глава	Раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов		Глава	Раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов	
ИТОГО			ИТОГО		

Принимающая сторона:

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Передающая сторона:

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справочник видов изменений  
сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования «Городской округ Ногликский»

1. Изменения, вносимые в связи с принятием решения о местном бюджете, решений о внесении изменений в решение о бюджете	
00 0	решение о бюджете муниципального образования «Городской округ Ногликский»
00 1	внесение изменений в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский» (1 поправки)
00 2	внесение изменений в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский» (2 поправки)
00 3	внесение изменений в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский» (3 поправки)
00 4	внесение изменений в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский» (4 поправки)
00 5	внесение изменений в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский» (5 поправки)
2. Изменения, вносимые в соответствии с положениями ст.217 БК РФ:	
01 0	изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований
02 0	изменения, вносимые в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества
03 0	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
04 0	изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объема и направлений их использования
05 0	изменения, вносимые в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета
06 0	изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» (за исключением резервного фонда на предупреждение и ликвидацию ГО и ЧС)

07 0	изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» на предупреждение и ликвидацию ГО и ЧС
08 0	изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе
09 0	изменения, вносимые в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий
10 0	изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом
110	изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений
12 0	изменения, вносимые в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете
13 0	изменения, вносимые в связи с сокращением (возвратом при отсутствии потребности) размера межбюджетных трансфертов
14 0	изменения, вносимые в случае получения 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
3. Изменения, связанные с особенностями исполнения местного бюджета, установленные решением о бюджете:	
31 0	изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций, на предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ Ногликский» на основании нормативных правовых актов Правительства Сахалинской области и муниципального образования «Городской округ Ногликский» в случае перемещения бюджетных ассигнований с объектов с низкой степенью готовности на объекты с высокой степенью готовности в целях их завершения
32 0	изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований в случае изменения бюджетной классификации Российской Федерации, уточнения кодов бюджетной классификации на основании уведомлений главных

	распорядителей средств областного бюджета, приведения кодов классификации в соответствие с бюджетной классификацией Российской Федерации без изменения направления (цели) расходов
33 0	изменения, вносимые в связи с увеличением бюджетных ассигнований на сумму остатков средств местного бюджета по состоянию на 1 января 2016 года
34 0	изменения, вносимые в связи с перераспределением расходов между главными распорядителями бюджетных средств по их ходатайству при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по главному распорядителю бюджетных средств не превышает 10 процентов средств, предусмотренных ему решением о бюджете
35 0	изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований в пределах, предусмотренных главным распорядителем средств местного бюджета на предоставление бюджетным и автономным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели
36 0	изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных показателей между кодами расходов КОСГУ
37 0	изменения, вносимые в связи с изменением состава или полномочий (функций) бюджетных учреждений, подведомственных главным распорядителям бюджетных средств
38 0	изменения, вносимые в связи с передачей полномочий по финансированию отдельных учреждений, мероприятий или видов расходов
39 0	изменения, вносимые в связи с изменением структуры исполнительных органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский»
40 0	изменения, вносимые в связи с ликвидацией, реорганизацией бюджетных учреждений
41 0	изменения, вносимые в связи с образованием экономии по использованию бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств
42 0	изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований с целью выполнения условий софинансирования для получения субсидий из областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета
43 0	изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на конкурсной основе (грантов в форме субсидий) физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам
44 0	изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований в случае необходимости исправления технической ошибки

