

УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И КОНТРОЛЮ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ

П Р И К А З

« 27 » декабря 2013 г.

№ 95

г.Сочи Краснодарского края

Об утверждении Порядка
составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей
главных распорядителей средств бюджета города Сочи (главных
администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и во исполнение решения Городского Собрания Сочи "О бюджете города Сочи на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов" п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города Сочи (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сочи) (приложение).

2. Начальнику отдела казначейского контроля (Красноперова О.Н.), начальнику отдела автоматизации информационных технологий (Кузнецов М.А.) обеспечить техническую реализацию задач, вытекающих из утвержденного Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города Сочи (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сочи).

3. Признать утратившим силу приказ управления по финансам, бюджету и контролю администрации города Сочи от 12 декабря 2012 года № 90 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)» с 1 января 2014 года.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления по финансам, бюджету и контролю администрации города Сочи, начальника бюджетного отдела Оганесян Р.Г.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2014 года.

Заместитель Главы города Сочи,
начальник управления по финансам,
бюджету и контролю администрации
города Сочи



С И . Щ е р б и н и н

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**

приказом управления по финансам
от 27 декабря 2013 года № 95

**ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных
росписей главных распорядителей средств бюджета города Сочи
(главных администраторов источников финансирования
дефицита бюджета города Сочи)**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823), решением Городского Собрания Сочи от 17 января 2008 года №6 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Сочи» в целях организации исполнения бюджета города Сочи по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города Сочи в части выбытия средств и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Сочи (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города Сочи (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи) (далее - бюджетная роспись).

**1. Особенности формирования показателей сводной росписи и
лимитов бюджетных обязательств на 2014 год и на плановый пе-
риод 2015 и 2016 годов**

1. Формирование показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов осуществляется с учетом следующих особенностей.

В текущем финансовом году бюджетный отдел управления по финансам, бюджету и контролю администрации города Сочи вносит изменение в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов, предусматривающее прекращение действия утвержденных заместителем Главы города Сочи, начальником управления по финансам, бюджету и контролю администрации города Сочи (далее - начальник финансового управления) показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2014 и 2015 годов (с учетом внесенных изменений в текущем финансовом году). Изменение вносится в соответствии с на-

стоящим Порядком одновременно с утверждением сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов (далее - очередной финансовый год и на плановый период).

2. Прекращение действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2014 и 2015 годов оформляется справкой-уведомлением об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период (далее - справка-уведомление об изменении) по форме согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку с присвоением в автоматизированной системе «Бюджет» (далее - АС «Бюджет») дополнительного классификатора, применяемого в программном комплексе для аналитического учета: код вида изменений 06.00.0 - в случае прекращения действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода.

3. При этом главные распорядители средств бюджета города Сочи (главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета города Сочи), осуществлявшие в текущем финансовом году распределение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов по находящимся в их ведении распорядителям (получателям) средств бюджета города, в срок до 27 декабря текущего финансового года осуществляют отзыв бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2014 и 2015 годов на лицевые счета главных распорядителей средств бюджета города Сочи (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи).

2. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. Сводная роспись составляется бюджетным отделом управления по финансам, бюджету и контролю администрации города Сочи (далее - бюджетный отдел управления по финансам) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам бюджета города Сочи на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета города Сочи, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ города Сочи и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета города Сочи на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2. Автоматизация процесса составления и ведения сводной росписи осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее - АС «Бюджет») и применением в указанной системе следующих дополнительных классификаторов для аналитического учета в АС «Бюджет» (далее -

аналитический классификатор): код лицевого счета главного распорядителя средств бюджета города Сочи (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Сочи), код вида бюджетного ассигнования, код типа средств, код мероприятия, код целевых средств, код вида изменений, код направления, код субсидии (в бюджетной росписи).

Формирование (изменение в ходе исполнения бюджета города Сочи) перечня кодов целевых средств, вида бюджетного ассигнования, мероприятия, типа средств, код направления, вида изменений осуществляется бюджетным отделом управления по финансам в соответствующих справочниках АС «Бюджет».

3. Сводная роспись на очередной финансовый год и на плановый период утверждается начальником управления по финансам до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 22 решения Городского Собрания Сочи от 17 января 2008 года №6 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Сочи».

Показатели сводной росписи по расходам бюджета города утверждаются по главным распорядителям средств бюджета города Сочи, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам города Сочи и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета города Сочи утверждаются по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета города Сочи и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Сводная роспись формируется и ведется в рублях с округлением до целых сотен рублей.

4. Бюджетный отдел управления по финансам в течение двух рабочих дней после подписания решения Городского Собрания Сочи о бюджете города Сочи на очередной финансовый год и на плановый период (далее - Решение) направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям средств бюджета города Сочи (далее - главный распорядитель) и главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета города Сочи (далее - главный администратор источников) показатели ведомственной структуры расходов бюджета города Сочи (далее - ведомственная структура расходов), а также показатели по источникам финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета города Сочи (далее - источники финансирования дефицита бюджета) на очередной финансовый год и на плановый период.

5. Главные распорядители и главные администраторы источников на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов бюджета города и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета города, представляют в управление по финансам справку - уведомление о показателях сводной бюджетной росписи бюджета города и лимитов бюджетных обязательств (далее справка - уведомление) по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Справка - уведомление подписывается руководителем главного распорядителя (главного администратора источников) и передается в управление по финансам по электронным каналам связи (в программном комплексе «АС Бюджет») и на бумажном носителе.

Справка-уведомление формируется в рублях с округлением до целых сотен рублей.

При заполнении на УРМ АС «Бюджет» справки-уведомления бюджетные ассигнования по расходам отражаются по соответствующим подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов. Кроме того подлежат заполнению аналитические классификаторы: лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников), вид бюджетного ассигнования, вид изменений, мероприятие, тип средств, код целевых средств, код направления.

В случае непредставления или несвоевременного представления справок-уведомлений главными распорядителями и главными администраторами источников в части выбытия средств бюджета города, отраслевые отделы управления по финансам, ответственные за соответствующие направления деятельности, самостоятельно осуществляют формирование справок-уведомлений в АС «Бюджет».

6. Работники структурных подразделений управления по финансам в течение двух рабочих дней после получения справки - уведомления от главного распорядителя и главного администратора источников проверяют соответствие указанных в ней показателей показателям ведомственной структуры расходов бюджета города (показателям по источникам финансирования дефицита бюджета), правильность заполнения в справке-уведомлении бюджетных ассигнований по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов и соответствие их суммы значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов, лицевых счетов главного распорядителя (главного администратора источников), кода вида изменений, вида бюджетного ассигнования и других аналитических классификаторов в АС «Бюджет».

На основании справки-уведомления главного распорядителя отраслевые отделы формируют из программного комплекса «АС Бюджет» в двух экземплярах справку-уведомление по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Справка-уведомление подписывается ответственным исполнителем и начальником (заместителем начальника) отраслевого отдела и один экземпляр передается в бюджетный отдел управления по финансам, второй остается в отраслевом отделе.

7. Бюджетный отдел управления по финансам после получения от отраслевых отделов справки — уведомления проверяет соответствие показателей справки - уведомления показателям ведомственной структуры расходов и источников финансирования дефицита бюджета города в части выбытия средств.

Справка - уведомление, составленная с нарушением указанных требований, к исполнению не принимается.

Бюджетный отдел формирует сводную роспись бюджета города на очередной финансовый год и на плановый период и представляет её на утверждение начальнику управления по финансам.

8. Сроки предоставления справок-уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) и составления сводной росписи устанавливаются управлением по финансам и доводятся сопроводительным письмом одновременно с показателями, направляемыми в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела.

9. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению.

3. Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей средств бюджета города Сочи, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ города Сочи и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку. Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях с округлением до целых сотен рублей.

2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются начальником управления по финансам одновременно с утверждением показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период в пределах бюджетных ассигнований, установленных Решением (за исключением условно утвержденных расходов).

3. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов отражают в справке-уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями и лимиты бюджетных обязательств. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

Проверка справки-уведомления осуществляется в порядке, определенном пунктами 5-6 раздела 2 настоящего Порядка.

Бюджетный отдел управления по финансам формирует лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период и представляет их на утверждение начальнику управления по финансам.

4. Формирование лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется с учетом особенностей, установленных разделом 1 настоящего Порядка.

4. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников)

1. Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются бюджетным отделом управления по финансам для исполнения отделу казначейского контроля управления по финансам в базе данных автоматизированной системы «Бюджет».

2. Отдел казначейского контроля управления по финансам до начала очередного финансового года направляет главным распорядителям (главным администраторам источников) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в установленном порядке.

5. Ведение сводной росписи

1. Ведение сводной росписи осуществляет управление по финансам посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения Городского Собрания Сочи о внесении изменений в Решение. Внесение изменений в сводную роспись в случае принятия решения о внесении изменений в Решение осуществляется в соответствии с пунктами 3-9 настоящего раздела.

3. Отраслевые отделы управления по финансам в первый рабочий день вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение о бюджете города доводят в письменной форме главным распорядителям и главным администраторам источников информацию о принятых изменениях.

4. Бюджетный отдел управления по финансам в течение двух рабочих дней после вступления в силу решения о внесении изменений в Решение формирует изменения в сводную роспись, вносимые в соответствии с решением о внесении изменений в Решение (далее - изменения в сводную роспись по изменениям в Решение) по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и представляет их начальнику управления по финансам на утверждение.

Изменения в сводную роспись вносятся после их утверждения начальником управления по финансам.

Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение утверждаются в разрезе показателей ведомственной структуры расходов и (или) показателей источников финансирования дефицита бюджета, соответствующих решению о внесении изменений в Решение.

5. Главный распорядитель, главный администратор источников в течение 2 рабочих дней после направления информации о принятых изменениях формирует в программном комплексе «АС Бюджет» и представляет в отраслевой отдел управления по финансам справку-уведомление об изменении сводной росписи бюджета города по форме, согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку (далее именуется - справка-уведомление).

При формировании справки-уведомления об изменении на УРМ АС «Бюджет» заполняются основание изменения и код вида изменений 01.ХХ.О, соответствующие конкретному изменению в Решение, код вида бюджетного ассигнования и другие аналитические классификаторы в АС «Бюджет». Бюджетные ассигнования по расходам также отражаются по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Сумма значений по подгруппам видов расходов должна быть равна значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов.

В случае если, утверждённые изменения в сводную бюджетную роспись бюджета города влекут за собой изменения показателей по кассовым выплатам, главный распорядитель, главный администратор источников обеспечивает внесение указанных изменений на лицевых счетах получателя средств бюджета города и главного распорядителя, главного администратора источников не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

В исключительных случаях по решению начальника управления по финансам, сроки представления главным распорядителем, главным администратором источников справки - уведомления могут быть изменены.

6. Работники отраслевого отдела управления по финансам в течение одного рабочего дня после поступления соответствующих справок-уведомлений об изменении проверяют их на соответствие показателей утверждённым изменениям, правильность заполнения бюджетных ассигнований по подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов и соответствие их суммы значению по группе видов расходов соответствующей классификации расходов в ведомственной структуре расходов, применения кодов вида изменений, вида бюджетного ассигнования и других аналитических классификаторов в АС «Бюджет». Справка-уведомление подписывается ответственным исполнителем и начальником (заместителем начальника) отраслевого отдела и передается в отдел казначейского контроля.

В случае не соответствия справки - уведомления установленным требованиям отраслевой отдел возвращает справку - уведомление главному распорядителю, который в течение одного дня обязан внести соответствующие изменения

7. Работники отдела казначейского контроля управления по финансам в течение одного рабочего дня проверяют справку - уведомление на соответствие вносимых изменений сумме нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств и предельного объема финансирования на лицевом счете главного распорядителя, главного администратора источников.

В случае соответствия справки - уведомления установленным требованиям отдел казначейского контроля визирует справку - уведомление и передает в отраслевой отдел управления по финансам.

В случае не соответствия справки - уведомления установленным требованиям отдел казначейского контроля возвращает справку - уведомление главному распорядителю, который в течение одного рабочего дня обязан внести соответствующие изменения.

Справка - уведомление подписывается заместителем начальника управления по финансам - начальником (заместителем начальника) бюджетного отдела и начальником (заместителем начальника) управления по финансам.

Бюджетный отдел в течение одного рабочего дня после получения справок - уведомлений от отраслевых отделов вносит изменения в сводную бюджетную роспись.

8. После оформления справки - уведомления один экземпляр остается в бюджетном отделе, второй экземпляр отраслевой отдел направляет главному распорядителю.

9. В исключительных случаях по решению начальника управления по финансам сроки направления в управление по финансам главным распорядителем (главным администратором источников) справок-уведомлений об изменении, сроки их проверки и принятия могут быть изменены на основании служебной записки отраслевого отдела управления по финансам, подготовленной по результатам рассмотрения соответствующего обращения главного распорядителя (главного администратора источников).

10. В ходе исполнения бюджета города в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Решением, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением начальника управления по финансам без внесения изменений в Решение.

11. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение принимается начальником управления по финансам на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее - Заключение). Формирование указанного Заключения осуществляется соответствующим отраслевым отделом управления по финансам. Заключение подписывается начальником (заместителем начальника) соответствующего отраслевого отдела управления по финансам, начальником (заместителем начальника) бюджетного отдела управления по финансам и представляется на согласование начальнику управления по финансам.

При этом в Заключении указываются: предложения главного распорядителя (главного администратора источников) об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием подпункта, пункта, статьи Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) Решения, в соответствии с которыми вносятся изменения, с обоснованием предлагаемых изменений, коды бюджетной классификации, вида изменений и соответствующий ему подпункт пункта 12 настоящего раздела, перечень документов, являющихся основанием для внесения изменений и указанных в пункте 12 настоящего раздела в зависимости от вида изменений.

12. К Заключению в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним соответствующего кода) прилагаются следующие документы:

1) 02.01.0 - в случае фактического получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств - копии платежного поручения о зачислении

средств и письма главного распорядителя и (или) уведомления по расчетам между бюджетами и письма главного распорядителя;

2) 02.02.0 - в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных Решением, для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году - служебная записка и справка отраслевого отдела управления по финансам об исполнении доходов в текущем финансовом году и копия письма главного распорядителя;

3) 02.03.0 - в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных Решением общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга - справка об исполнении доходов в текущем финансовом году и служебная записка соответствующего структурного подразделения управления по финансам;

4) 02.04.0 - в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений) - копии письма главного распорядителя и правового акта;

5) 02.05.0 - в случае вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из краевого бюджета - копии письма главного распорядителя и правового акта о передаче полномочий, наделении полномочиями, об осуществлении переданных полномочий;

6) 02.06.0 - в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города, в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные на эти цели Решением, в пределах объема бюджетных ассигнований - письмо главного распорядителя и копию судебного акта;

7) 02.07.0 - в случае использования средств резервного фонда - копия постановления администрации города Сочи о выделении указанных средств;

8) 02.08.0 - в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счёт экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов - копия письма главного распорядителя (служебная записка отраслевого отдела управления по финансам) с указанием в нём обоснования изменений бюджетных ассигнований, информации об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам и о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

9) 02.09.0 - в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации - служебная записка отраслевого отдела управления по финансам;

10) 02.10.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год - копия письма главного администратора источников и (или) служебная записка отраслевого отдела управления по финансам;

11) 02.11.0 - в случае направления остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на начало текущего финансового года, на увеличение расходов бюджета города соответственно целям предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, - копии письма главного распорядителя и уведомления по расчетам между бюджетами;

12) 02.12.0 - в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий - копии письма главного распорядителя и правового акта;

13) 02.13.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями (муниципальными программами и непрограммными направлениями деятельности), группами (группами и подгруппами) видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного главному распорядителю бюджетных средств на исполнение публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году - копия письма главного распорядителя с указанием в нём обоснования изменений бюджетных ассигнований, информации о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

14) 02.14.0 - в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования 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 Российской Федерации, в случае принятия администрацией города Сочи соответствующего решения - копии правового акта, муниципального контракта и письма главного распорядителя с указанием в нем информации о не превышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату указанных муниципальных контрактов, сумме неиспользованных соответствующих лимитов бюджетных обязательств на 1 января очередного финансового года;

15) 03.01.0 - в случае изменения изменение наименования главного рас-

порядителя бюджетных средств и (или) изменение структуры органов местного самоуправления города Сочи - письмо главного распорядителя и соответствующий правовой акт администрации города Сочи;

16) 03.02.0 - в случае перераспределение бюджетных ассигнований (за исключением бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств, обслуживание муниципального долга города Сочи) между главными распорядителями средств бюджета города Сочи, разделами, подразделами, целевыми статьями или видами расходов классификации расходов бюджетов в целях финансового обеспечения непредвиденных и неотложных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в городе Сочи, проводимых в соответствии с решением администрации города Сочи - копии письма главного распорядителя с обоснованием изменения и правового акта;

17) 03.03.0 - в случае внесения изменений в муниципальные программы и (или) в городскую адресную инвестиционную программу в части изменения мероприятий (подпрограмм) (включая изменение муниципального заказчика мероприятия, ответственного за выполнение мероприятия, получателя субсидии) муниципальной программы (подпрограмм) и (или) изменения объектов капитального строительства (инвестиционных проектов в области капитального строительства) городской адресной инвестиционной программы, распределения и (или) перераспределения средств бюджета города Сочи между главными распорядителями средств бюджета города Сочи, мероприятиями муниципальной программы (подпрограмм), объектами капитального строительства (инвестиционными проектами в области капитального строительства) городской адресной инвестиционной программы, включая изменение кодов бюджетной классификации в связи с указанным изменением и (или) перераспределением средств бюджета города Сочи, в установленном порядке - копии письма главного распорядителя и правового акта;

18) 03.04.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между подгруппами вида расходов классификации расходов бюджетов в пределах, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета города по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов, за исключением случаев, установленных Решением - копия письма главного распорядителя с указанием в нем информации о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

19) 03.05.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета города и кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с правовым актом администрации города Сочи - копия письма главного распорядителя и (или) служебная отраслевого отдела управления по финансам и (или) копия нормативного правового акта;

20) 03.06.0 - в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов российской Федерации и (или) Министерст-

вом финансов Краснодарского края - копии письма главного распорядителя и приказа Министерства финансов Российской Федерации и (или) Министерства финансов Краснодарского края об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

21) 03.07.0 - в случае детализации кодов целевых статей - копия письма главного распорядителя и (или) служебная записка соответствующего отраслевого отдела о внесении изменений в приказ управления по финансам о порядке применения бюджетной классификации.

13. Главные распорядители (главные администраторы источников) при оформлении справок-уведомлений об изменении на УРМ АС «Бюджет» в основаниях для внесения изменений в сводную роспись указывают дату и номер решения, правового акта, платёжного поручения, судебного акта, уведомления по расчётам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора источников), служебной записки отраслевого отдела управления по финансам и других документов, являющихся основанием для внесения изменений.

Муниципальные правовые акты, которые указываются в Заключении как основание для внесения изменений в сводную роспись, на момент принятия решения начальником управления по финансам о внесении изменений в сводную роспись должны быть вступившими в силу.

14. Решение о принятии изменений в сводную роспись по подпунктам 8, 17, 18, 20, 21 пункта 12 настоящего раздела принимается начальником управления до 26 числа каждого текущего месяца. Решение о принятии изменений в сводную роспись по подпункту 14 пункта 12 настоящего раздела принимается начальником управления до 15 апреля текущего финансового года.

15. Решение о принятии изменений в сводную роспись принимается начальником управления до 31 декабря текущего финансового года.

16. При необходимости распределения, перераспределения бюджетных ассигнований между аналитическими классификаторами внесение изменений в сводную роспись в АС «Бюджет» осуществляется на основании служебной записки соответствующего отраслевого отдела, согласованной с заместителем начальника управления по финансам, с указанием в справке-уведомлении об изменении в АС «Бюджет» кода вида изменений 04.00.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований, не связанных с внесением изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

17. В случае внесения изменений в Решение по основаниям, ранее принятым по решению начальника управления о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение в соответствии с пунктом 12 настоящего раздела, главным распорядителем (главным администратором источников) с использованием УРМ АС «Бюджет» формируются и направляются в управление по финансам справки-уведомления с заменой кода вида изменений 02.ХХ.0 или 03.ХХ.0 на соответствующий код вида изменений 01.ХХ.0.

Замена указанных кодов вида изменений осуществляется на основании служебной записки отраслевого отдела управления по финансам, согласован-

ной с заместителем начальника управления по финансам, в порядке, определенном пунктами 6-8 настоящего раздела.

6. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей

1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей осуществляется в ходе исполнения бюджета города посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись, с учетом особенностей, установленных разделом 5 настоящего Порядка.

2. Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменениями показателей сводной росписи вносятся одновременно с внесением изменений в сводную роспись в АС «Бюджет» в справке-уведомлении об изменении согласно порядку, определенному разделом 5 настоящего Порядка.

7. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников)

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

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе получателей средств бюджета города (далее - получатель), подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю средств бюджета города (далее - распорядитель), кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета города в части выбытия средств бюджета города главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главного администратора источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

При формировании бюджетной росписи главных распорядителей (главных администраторов источников) обязательному заполнению подлежат аналитические классификаторы.

2. Бюджетная роспись утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

3. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета города, находящихся в ведении главных распорядите-

лей (распорядителей), утверждаются главным распорядителем (распорядителем) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку в разрезе получателей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления в пределах, установленных для главного распорядителя (распорядителя) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

5. Показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период формируются с учетом следующих особенностей.

В текущем финансовом году главные распорядители (распорядители) и главные администраторы источников вносят изменения в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, предусматривающие прекращение действия показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода. Изменения вносятся одновременно с составлением и утверждением бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период.

6. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников). Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главные распорядители (главные администраторы источников) осуществляют в течение трёх рабочих дней после получения казначейского уведомления.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

7. Главные распорядители (распорядители) имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями (получателями), элементами видов расходов классификации расходов бюджетов, кодами классификации операций сектора государственного управления, кодами субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью (росписью главного распорядителя в разрезе распорядителей), и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

8. Бюджетные ассигнования для главных администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями.

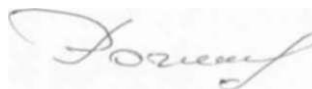
8. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до (распорядителей) получателей средств бюджета города (главных администраторов источников)

1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) (показатели бюд-

жетной росписи - до главных администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 22 решения Городского Собрания Сочи от 17.01.2008 № 6 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Сочи».

2. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями (главными администраторами источников) до находящихся в их ведении распорядителей (получателей) (главных администраторов источников) осуществляется в установленном порядке через отдел казначейского контроля управления по финансам.

Заместитель начальника управления
по финансам, бюджету и контролю
администрации города Сочи,
начальник бюджетного отдела



Р.Г.Оганесян

Приложение 1
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и
бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города
(главных администраторов источников финансирования дефицита
бюджета города)
от « 27 » декабря 2013 г. № 95

УТВЕРЖДАЮ
Зам. Главы города, начальник управления по финансам, бюджету и
контролю администрации города Сочи

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Сводная бюджетная роспись бюджета города на _____ год и на плановый период _____ и

Главный распорядитель/главный администратор, наименование бюджетной классификации	Бюджетная классификация	Сумма
		текущий финансовый год
Итого по разделу 1. Расходы	X	
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета города (в части выбытия средств)		
Всего сводная бюджетная роспись	X	

(рублей)

Заместитель начальника управления по финансам-
 начальник бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение!

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города)

от « 25 » декабря 2013 г. № 95

УТВЕРЖДАЮ

Зам. Главы города, начальник управления по финансам, бюджету и контролю администрации города Сочи

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Сводная бюджетная роспись бюджета города на _____ год и на плановый период _____ и _____

Главный распорядитель/главный администратор, наименование бюджетной классификации	Бюджетная классификация	Сумма	
		1 год планового периода	2 год планового периода
Итого по разделу 1. Расходы	X		
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета города (в части выбытия средств)			
Всего сводная бюджетная роспись	X		

(рублей)

Заместитель начальника управления по финансам-
начальник бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города)

от « 27 » декабря 2013 г. № 95

Справка - уведомление о показателях (об изменении) сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

(главный распорядитель бюджетных средств бюджета города)

Основание для внесения изменений в сводную бюджетную роспись

(рублей)

Главный распорядитель	Лицевой счет	Классификация расходов					Код целевых средств	Сумма							
		<ВСР	ФСР	КЦСР	КВР	Мероприятие		Текущий (очередной) финансовый год		1 год планового периода		2 год планового периода			
								БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО		
		X			X	X	X								

Источник финансирования

Руководитель

(подпись, руководителя) (дата)

Приложение 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города)

от « 27 » декабря 2013 г. № 95

Справка - уведомление о показателях сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

(главный администратор источников финансирования дефицита бюджета города)

Основание для внесения изменений

(рублей)

Коды классификации источников финансирования дефицита бюджета	Сумма					
	Текущий (очередной) финансовый год		1 год планового периода		2 год планового периода	
	БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО
X						

Источник финансирования

Руководитель

(подпись, руководителя) (дата)

Приложение

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города)

от « 27 » декабря 2013 г. № 95

УТВЕРЖДАЮ

Зам. Главы города, начальник управления по финансам, бюджету и контролю администрации города Сочи

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Лимиты бюджетных обязательств на _____ год и на плановый период _____ и

(рублей)

Наименование	Бюджетная классификация	Сумма		
		текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
Итого по разделу 1. Расходы	X			
Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета города (в части выбытия средств)				
Всего сводная бюджетная роспись	X			

Заместитель начальника управления по финансам-
Начальник бюджетного отдела _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

от « 27 » декабря 2013 г. № 95

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного распорядителя

(подпись)
(дата)

(инициалы, фамилия)

Бюджетная роспись _____ на _____ год и на плановый период _____ и _____ годы
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

(рублей)

Получатели бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета города		Бюджетная классификация	Код субсидии	Мероприятие	Сумма					
					текущий финансовый год		1 год планового периода		2 год планового периода	
Наименование	Лицевой счет				БА	ЛБО	БА	ЛБО	БА	ЛБО
1. Расходы										
Итого расходы										
Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета города (в части выбытия средств)										
Итого источники										
Всего	X		X							

Начальник планово-экономической службы _____

(подпись)

(расшифровка подписи)