**Приказ**

**по Муниципальному казенному учреждению**

**Органу управления финансами - Финансовому отделу администрации**

**Парабельского района Томской области**

**с. Парабель**

(в редакции приказов МКУ ОУФ – ФО администрации Парабельского района Томской области

от 20.12.2017 №32, от 25.07.2023 №25, от 28.05.2024 №10)

от 30.12.2016 г. № 37

Об утверждении Порядка составления и

ведения сводной бюджетной росписи

бюджета МО «Парабельский район» и бюджетных

росписей главных распорядителей средств

бюджета МО «Парабельский район» (главных

администраторов источников финансирования

 дефицита МО «Парабельский район»)

В соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Парабельский район», утвержденным решением Думы Парабельского района от 26.05.2011 №19,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par33) составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Парабельский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО «Парабельский район» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Парабельский район»).

2. Признать утратившим силу Приказ по МКУ ОУФ – ФО администрации Парабельского района Томской области от 06.12.2012 года №41 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)».

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя руководителя Муниципального казенного учреждения Органа управления финансами – Финансового отдела администрации Парабельского района Томской области А.А. Бут.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2017 года.

Руководитель Т.М. Шибаева

 С приказом ознакомлены: А.А. Бут

Приложение

к Приказу по МКУ ОУФ – ФО администрации

Парабельского района Томской области

от 30.12.2016 N 37

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА МО «ПАРАБЕЛЬСКИЙ РАЙОН» И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МО «ПАРАБЕЛЬСКИЙ РАЙОН» (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ

ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МО «ПАРАБЕЛЬСКИЙ РАЙОН»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Парабельского района от 26.05.2011 №19 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Парабельский район» (далее – решение Думы от 26.05.2011 №19) в целях организации исполнения бюджета МО «Парабельский район» (далее – районный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (далее - главные распорядители) (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главные администраторы источников).

Составление и ведение сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов источников) осуществляются с использованием комплекса АЦК - Автоматизированного Центра Контроля за исполнением районного бюджета (далее - автоматизированная система).

Информация, необходимая для составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов источников), вводится в автоматизированную систему соответственно Муниципальным казенным учреждением Органом управления финансами - Финансовым отделом администрации Парабельского района Томской области (далее - МКУ ОУФ - ФО), главными распорядителями (главными администраторами источников) в рублях в соответствии с настоящим порядком.

2. СОСТАВ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА,

ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

1. Сводная бюджетная роспись районного бюджета (далее - сводная роспись) составляется МКУ ОУФ - ФО по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

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

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

2. Сводная роспись утверждается руководителем МКУ ОУФ - ФО.

Сводная роспись на очередной финансовый год и на плановый период утверждается в связи с принятием решения о бюджете МО «Парабельский район» на очередной финансовый год и на плановый период до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 32 Решения Думы от 26.05.2011 №19.

3. Утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период должны соответствовать решению о бюджете МО «Парабельский район» на очередной финансовый год и на плановый период.

Показатели сводной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения о бюджете МО «Парабельский район» на очередной финансовый год и на плановый период, прекращают свое действие 31 декабря текущего финансового года.

4. Сводная роспись на начало очередного финансового года и планового периода, на конец отчетного финансового года и планового периода утверждается в рублях (с двумя десятичными знаками после запятой).

В течение текущего финансового года, в случае проведения Контрольно-счетным органом муниципального образования «Парабельский район» контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, сводная роспись утверждается в рублях (с двумя десятичными знаками после запятой).

Сводная роспись по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года составляется и утверждается до 20 марта текущего финансового года.

5. Сводная роспись размещается МКУ ОУФ - ФО на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 №243н "О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации".

Утвержденная сводная роспись представляется руководителем МКУ ОУФ - ФО для сведения в Думу Парабельского района, Контрольно-счетный орган муниципального образования «Парабельский район».

3. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

6. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов.

7. [Лимиты](#P378) бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются руководителем МКУ ОУФ - ФО одновременно с утверждением показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете МО «Парабельский район» на очередной финансовый год и на плановый период.

Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются по:

расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением о бюджете МО «Парабельский район» на очередной финансовый год и на плановый период;

бюджетным ассигнованиям, зарезервированным в районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (вид расходов классификации расходов бюджетов 870 «Резервные средства»).

Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения о бюджете МО «Парабельский район» на очередной финансовый год и на плановый период, прекращают свое действие 31 декабря текущего финансового года.

4. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ

БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ

(ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

9. МКУ ОУФ - ФО до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 32 решения Думы от 26.05.2011 № 19:

направляет главным распорядителям (главным администраторам источников) утвержденные показатели сводной [росписи](#P466) и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) на бумажном носителе по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

формирует в автоматизированной системе и доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников) электронные документы:

"Уведомление о бюджетных назначениях", предназначенное для ввода бюджетных ассигнований по расходам районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по соответствующему главному распорядителю. Документ формируется в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов и дополнительных кодов расходов:

Доп ФК – дополнительный функциональный код;

Доп ЭК – дополнительный экономический код;

Доп КР – дополнительный код расходов;

«Уведомление о бюджетных назначениях по источникам», предназначенное для ввода бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период по соответствующему главному администратору источников. Документ формируется в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

10. При доведении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей лимиты бюджетных обязательств не доводятся:

по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением о бюджете МО «Парабельский район» на очередной финансовый год и на плановый период;

по бюджетным ассигнованиям, зарезервированным в районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (вид расходов классификации расходов бюджетов 870 "Резервные средства"), до принятия в установленном порядке распоряжения об их распределении на исполнение расходных обязательств муниципального образования «Парабельский район».

11. МКУ ОУФ - ФО при формировании в автоматизированной системе электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях» присваивает бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств дополнительные коды расходов.

«Доп ФК» используется для кодирования бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, имеющих целевое назначение, полученных из областного и федерального бюджета, а также софинансирования за счет средств местного бюджета к областным и федеральным средствам.

«Доп ЭК» используется для кодирования ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, имеющих целевое назначение, установленных районным бюджетом.

«Доп КР» - дополнительный код расходов, характеризующий вид дохода за счет которого производятся расходы (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты из областного бюджета, прочие безвозмездные поступления и другое).

Дополнительные коды «Доп ФК», «Доп ЭК», «Доп КР» устанавливаются ежегодно МКУ ОУФ - ФО приказом об утверждении дополнительных кодов бюджетной классификации бюджета муниципального образования «Парабельский район».

5. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ

ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

12. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет МКУ ОУФ - ФО посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

13. Изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждаются руководителем МКУ ОУФ - ФО или заместителем руководителя МКУ ОУФ - ФО, и осуществляются:

в случае принятия Думой Парабельского района решения о внесении изменений в решение о бюджете МО «Парабельский район» на текущий финансовый год и на плановый период (далее – решение Думы);

в установленных федеральным и региональным законодательством случаях на основании принятых решений Администрации Парабельского района;

по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) без внесения изменений или с их последующим внесением в решение Думы.

14. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) в ходе исполнения районного бюджета осуществляется по основаниям, установленным частью 2 статьи 38 решения Думы от 26.05.2011 №19, пунктом 3 статьи 217 и пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением.

15. Предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств представляются главными распорядителями (главными администраторами источников) в МКУ ОУФ - ФО и включают:

сопроводительное письмо с указанием обоснованности вносимых изменений, согласованное с соответствующим ответственным исполнителем муниципальной программы Парабельского района;

[справку](#P733) об изменении сводной бюджетной росписи районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее - справка по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку) в одном экземпляре, подписанную руководителем главного распорядителя (главного администратора источников) или лицом, исполняющим его обязанности;

изменение бюджетных ассигнований по расходам районного бюджета и бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета оформляется отдельными справками по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

иные документы, предусмотренные настоящим Порядком.

16. Главные распорядители (главные администраторы источников) при подготовке предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств отвечают за правильность и достоверность представляемых документов, за соблюдение действующего бюджетного законодательства.

17. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

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

19. Главные распорядители (главные администраторы источников) при оформлении [справок](#P733) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку:

по строке «Основание для внесения изменения» указывают реквизиты (наименование, дата, номер) правового акта или иного документа, являющегося основанием для внесения указанного изменения; при внесении изменений по основаниям, установленным частью 2 статьи 38 решения Думы от 26.05.2011 №19, обязательно указывают пункт частью 2 статьи 38 решения Думы от 26.05.2011 №19, на основании которого вносится изменение. Оформление вышеуказанных справок с одновременным указанием по данной строке нескольких оснований для внесения изменений не допускается;

по [строке](#P743) «По вопросу» указывают наименования муниципальных программ, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, иных бюджетных ассигнований, а также причины внесения изменений и (или) направления их расходования. Оформление вышеуказанных справок с одновременным указанием по данной строке нескольких наименований, причин и (или) направлений расходования не допускается;

бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств за счет межбюджетных трансфертов, полученных в форме дотаций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, не использованным в отчетном финансовом году и направляемым в текущем финансовом году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям их предоставления, присваивают дополнительный код расходов «Доп КР» 100 - изменения, вносимые на суммы остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в отчетном финансовом году и направляемых в текущем финансовом году в качестве дополнительных бюджетных ассигнований на эти же цели;

при внесении изменений на суммы межбюджетных трансфертов, полученных в форме дотаций, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств присваивают коды, установленные пунктом 10 настоящего Порядка, и, помимо документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, прилагают копию уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (форма по ОКУД 0504320), платежного поручения (форма по ОКУД 0401060) или другого документа, подтверждающего обоснованность внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств;

в случае увеличения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на оплату заключенных от имени Парабельского района 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 очередного финансового года утвержденных лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных муниципальных контрактов, представляют в МКУ ОУФ - ФО информацию об объеме неиспользованных на начало очередного финансового года лимитов бюджетных обязательств, в пределах которого подлежат увеличению бюджетные ассигнования на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также присваивают вышеуказанным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств дополнительный код расходов «Доп КР» 200 - 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;

бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств, подлежащим оптимизации, присваивают дополнительный код расходов "Доп. ФК 700 - бюджетные ассигнования, подлежащие оптимизации";

бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств, подлежащим дополнительным ограничениям кассовых выплат, присваивают дополнительный код расходов «Доп ФК» 800 - ограничения расходов в целях обеспечения сбалансированности и минимизации рисков прогнозируемых выпадающих доходов;

в случае увеличения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на суммы средств, выделяемых главным распорядителям за счет средств резервных фондов Администрации Парабельского района, помимо документов, предусмотренных [пунктом 15](#P107) настоящего Порядка, прилагают копию решения о выделении указанных средств, принятого в установленном порядке.

20. Главные распорядители, имеющие право распределять лимиты бюджетных обязательств по расходам, осуществляемым при выполнении условий, установленных решением Думы, между подведомственными получателями средств районного бюджета, при выполнении вышеуказанных условий представляют в МКУ ОУФ – ФО [справки](#P918) об изменении сводной бюджетной росписи районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением Думы на текущий финансовый год и на плановый период, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (далее - справка по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку) с приложением к ним документов, подтверждающих выполнение условий, установленных решением Думы.

21. Главные распорядители при оформлении [справки](#P918) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку должны учитывать следующие особенности:

при выполнении условий, установленных решением Думы, в пределах доведенных бюджетных ассигнований подлежит заполнению только [раздел II](#P977) «Лимиты бюджетных обязательств»;

при выполнении условий, установленных решением Думы, сверх доведенных бюджетных ассигнований подлежат заполнению [раздел I](#P936) «Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета» и [раздел II](#P977) «Лимиты бюджетных обязательств»;

по [строке](#P927) «Основание для внесения изменения» указываются наименования и реквизиты правового акта и документа, подтверждающего выполнение условий, установленных решением Думы;

по [строке](#P932) «По вопросу» указываются слова «внесения изменений в части расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением Думы».

Вышеуказанная [справка](#P918) представляется в МКУ ОУФ – ФО один раз в месяц в сроки, установленные [п. 26](#P156) настоящего Порядка.

22. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется МКУ ОУФ – ФО в следующем порядке:

МКУ ОУФ – ФО в течение трех рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов, предусмотренного настоящим Порядком, на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляет проверку справок по формам согласно [приложениям 4](#P733) и (или) [5](#P918) к настоящему Порядку:

на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству и иным нормативным правовым актам, показателям сводной росписи и лимитам бюджетных обязательств;

на равенство или превышение бюджетных ассигнований над лимитами бюджетных обязательств;

на незаполнение [раздела I](#P936) «Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета» справки по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку при внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств в случае выполнения условий, установленных решением Думы, в пределах доведенных бюджетных ассигнований;

на правильность применения бюджетной классификации.

В случае если справки по формам согласно [приложениям 4](#P733) и (или) [5](#P918) к настоящему Порядку соответствуют установленным требованиям, весь пакет документов передается руководителю (заместителю руководителя) МКУ ОУФ – ФО для подписания.

В случае если справки по формам согласно [приложениям 4](#P733) и (или) [5](#P918) к настоящему Порядку не соответствуют установленным требованиям, МКУ ОУФ – ФО возвращает их главному распорядителю (главному администратору источников) с указанием причины возврата.

В течение двух рабочих дней со дня подписания руководителем (заместителем руководителя) МКУ ОУФ – ФО справок по формам согласно [приложениям 4](#P733) и (или) [5](#P918) к настоящему Порядку внесение изменений в автоматизированную систему осуществляется в следующем порядке:

МКУ ОУФ – ФО регистрирует справки по формам согласно [приложениям 4](#P733) и (или) [5](#P918) к настоящему Порядку и на их основании формирует в автоматизированной системе и доводит до соответствующих главных распорядителей (главных администраторов источников) электронные документы «Уведомление об изменении бюджетных назначений» («Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам»);

23. В случае установления сводной росписью кодов целевых статей расходов классификации расходов бюджетов в соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации МКУ ОУФ – ФО доводит до соответствующего главного распорядителя указанные коды бюджетной классификации для формирования [справки](#P733) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

24. В случае принятия Думой Парабельского района решения о внесении изменений в решение Думы в части бюджетных ассигнований по расходам, МКУ ОУФ - ФО осуществляет информирование соответствующих главных распорядителей (их ответственных исполнителей) о внесении указанных изменений в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения любыми доступными способами (устно, письменно, в том числе с использованием средств факсимильной и электронной связи).

25. Выделение бюджетных ассигнований из резервных фондов Парабельского района осуществляется в соответствии со статьей 38.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Выделение бюджетных ассигнований из указанных фондов муниципальным учреждениям, финансируемым из бюджетов сельских поселений, осуществляется в форме межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений.

Бюджетные ассигнования, выделяемые главным распорядителям из резервных фондов Парабельского района, подлежат отражению по соответствующим разделам классификации расходов, исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности.

26. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в МКУ ОУФ – ФО предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее восьми рабочих дней до конца текущего месяца.

27. В случае получения главными распорядителями уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (форма по ОКУД 0504320), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, платежных поручений (форма по ОКУД 0401060) сверх объемов, утвержденных решением Думы, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств, главные распорядители представляют в МКУ ОУФ - ФО документы, предусмотренные настоящим Порядком, на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в течение месяца, в котором были получены вышеуказанные документы или средства, но не позднее последнего рабочего дня текущего месяца.

28. В случае внесения изменений в решение Думы главные распорядители (главные администраторы источников) обязаны представить в МКУ ОУФ – ФО [справки](#P733) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в течение трех рабочих дней с даты принятия решения Думой.

29. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 29 декабря текущего финансового года.

30. Без ограничения сроков обращения, установленных [пунктом 26](#P156) настоящего Порядка, рассматриваются предложения главных распорядителей (главных администраторов источников) об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в случаях выделения бюджетных ассигнований из резервных фондов Парабельского района, получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением Думы, исполнения судебных актов.

31. Утратил силу – Приказ МКУ ОУФ – ФО от 25.07.2023 № 25.

6. СОСТАВ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ

(РАСПОРЯДИТЕЛЯ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА) (ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ), ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ)

32. Бюджетная роспись главного распорядителя (главного администратора источников) составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств районного бюджета (далее - распорядителей (получателей), подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Парабельского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

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

Бюджетная роспись главного распорядителя (главного администратора источников) на очередной финансовый год и на плановый период утверждается в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

При утверждении бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников) могут использоваться дополнительные коды расходов (дополнительные коды источников) согласно справочнику классификатора бюджета автоматизированной системы.

Внесение дополнительных кодов расходов (дополнительных кодов источников) в справочник классификатора бюджета автоматизированной системы осуществляется МКУ ОУФ - ФО в течение одного рабочего дня на основании письма, подписанного руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя.

Организация работы по составлению, утверждению и ведению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников), а также бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

33. Бюджетная роспись распорядителя (администратора источников) составляется и утверждается распорядителем (администратором источников) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе получателей, подведомственных распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Парабельского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета администратора источников на финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Бюджетная роспись распорядителя (администратора источников) на очередной финансовый год и на плановый период утверждается в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными бюджетной росписью главного распорядителя, в ведении которого он находится.

При утверждении бюджетной росписи распорядителя (администратора источников) могут использоваться дополнительные коды расходов (дополнительные коды источников) согласно справочнику классификатора бюджета автоматизированной системы.

34. Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя составляются и утверждаются главным распорядителем по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку и включают лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе распорядителей (получателей), подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Парабельского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются в соответствии с утвержденными МКУ ОУФ - ФО лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю.

35. Лимиты бюджетных обязательств распорядителя составляются и утверждаются распорядителем по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку и включают лимиты бюджетных обязательств распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе получателей, подведомственных распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Парабельского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Лимиты бюджетных обязательств распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются в соответствии с доведенными ему главным распорядителем, в ведении которого он находится, лимитами бюджетных обязательств.

7. ДОВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ (РАСПОРЯДИТЕЛЯ) (ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ) ДО РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (ПОЛУЧАТЕЛЕЙ) (АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

36. Главные распорядители (распорядители) (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) (администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 32 решения Думы от 26.05.2011 № 19.

37. Главные распорядители (распорядители) (главные администраторы источников) в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, в рамках доведенных до них показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств:

осуществляют в автоматизированной системе доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) (администраторов источников) путем формирования электронных документов (с помощью АРМ «Доведение бюджетных назначений») «Уведомление о бюджетных назначениях» («Уведомление о бюджетных назначениях по источникам»). Документы «Уведомление о бюджетных назначениях» формируются в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Парабельского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления и дополнительных кодов расходов;

оформляют на бумажном носителе и доводят до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) (администраторов источников) районного бюджета утвержденные бюджетные росписи и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

8. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ (РАСПОРЯДИТЕЛЯ)

(ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ)

38. Ведение бюджетной росписи главного распорядителя и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя).

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя утверждается главным распорядителем (главным администратором источников).

Ведение бюджетной росписи распорядителя и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется распорядителем посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи распорядителя и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя).

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя утверждается распорядителем.

39. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными пунктом 14 настоящего Порядка.

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

Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 22 настоящего Порядка, вносит изменения в утвержденные показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников).

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя служит основанием для внесения распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя вносит изменения в утвержденные показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств распорядителя.

40. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя на основании изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств оформляется главным распорядителем (главным администратором источников) справкой об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников) на текущий финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку (далее - справка по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку).

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя на основании изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя оформляется распорядителем справкой по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

41. Доведение измененных показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников) до распорядителей (получателей) (администраторов источников) осуществляется в порядке, предусмотренном для доведения первоначальной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя).

42. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя не допускается.

43. Главный распорядитель (распорядитель) (главный администратор источников) в течение 2 рабочих дней со дня представления распорядителем (получателем) (администратором источников) предложений об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников) осуществляет проверку соответствия предлагаемых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников) и принимает решение об их принятии или отклонении.

В случае отклонения предложения об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников) главный распорядитель (распорядитель) (главный администратор источников) направляет распорядителю (получателю) (администратору источников) информацию об отклонении указанных предложений с указанием причины отклонения.

В случае принятия предложения об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников) главный распорядитель (распорядитель) (главный администратор источников) направляет распорядителю (получателю) (администратору источников) информацию об учете его предложения при формировании соответственно предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств или предложений об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, если:

а) изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя приводит к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

б) изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя приводит к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя.

44. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя, не приводящее к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, осуществляются главным распорядителем (распорядителем) (главным администратором источников) на основании письменных предложений распорядителей (получателей) (администраторов источников), находящихся в их ведении.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям распорядители (получатели) принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

45. Главные распорядители при перераспределении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год и на плановый период между подведомственными учреждениями в связи с изменением исходных показателей, используемых для расчета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, представляют в МКУ ОУФ – ФО с сопроводительным письмом указанное перераспределение по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

46. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней до окончания текущего финансового года.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня до окончания текущего финансового года.

47. Главный распорядитель обязан в последний рабочий день каждого месяца осуществлять с помощью автоматизированной системы сверку доведенных до главного распорядителя бюджетных ассигнований текущего финансового года и распределенных подведомственным распорядителям (получателям). В случае расхождения указанных ассигнований устанавливаются причины расхождений и принимаются меры по их устранению в течение одного рабочего дня.

Приложение 1

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи

 бюджета МО «Парабельский район» и бюджетных

 росписей главных распорядителей средств бюджета

 МО «Парабельский район» (главных администраторов

источников финансирования дефицита бюджета

МО «Парабельский район»),утвержденному приказом

МКУ ОУФ – ФО Парабельского района Томской

области от 30.12.2016 N 37

УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель МКУ ОУФ - ФО

администрации Парабельского района

Томской области

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| **СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ****БЮДЖЕТА МО «ПАРАБЕЛЬСКИЙ РАЙОН» НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД****И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ****Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета**(рублей) |
| Наименование показателей | Код по бюджетной классификации | Сумма на год  |
| главного распорядителя средств районного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета**

 (рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код источника финансированиядефицита районного бюджета по бюджетной классификации | Сумма на год |
| на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
| Всего:  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи

 бюджета МО «Парабельский район» и бюджетных

 росписей главных распорядителей средств бюджета

 МО «Парабельский район» (главных администраторов

источников финансирования дефицита бюджета

МО «Парабельский район»),утвержденному приказом

МКУ ОУФ – ФО Парабельского района Томской

области от 30.12.2016 N 37

УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель МКУ ОУФ - ФО

администрации Парабельского района

Томской области

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| **ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ****БЮДЖЕТА МО «ПАРАБЕЛЬСКИЙ РАЙОН» НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД** **И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ** |
| (рублей) |
| Наименование показателей | Код по бюджетной классификации | Сумма на год  |
| главного распорядителя средств районного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи

 бюджета МО «Парабельский район» и бюджетных

 росписей главных распорядителей средств бюджета

 МО «Парабельский район» (главных администраторов

источников финансирования дефицита бюджета

МО «Парабельский район»),утвержденному приказом

МКУ ОУФ – ФО Парабельского района Томской

области от 30.12.2016 N 37

УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель МКУ ОУФ - ФО

администрации Парабельского района

Томской области

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| **СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА МО «ПАРАБЕЛЬСКИЙ РАЙОН» И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБАЗАТЕЛЬСТВ НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД** **И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование главного распорядителя средств районного бюджета) |
| **Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета**(рублей) |
| Наименование показателей | Код по бюджетной классификации | Сумма на год  |
| главного распорядителя средств районного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств**

 (рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код по бюджетной классификации | Сумма на год  |
| главного распорядителя средств районного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета**

 (рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код источника финансированиядефицита районного бюджета по бюджетной классификации | Сумма на год |
| на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
| Всего:  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи

 бюджета МО «Парабельский район» и бюджетных

 росписей главных распорядителей средств бюджета

 МО «Парабельский район» (главных администраторов

источников финансирования дефицита бюджета

МО «Парабельский район»),утвержденному приказом

МКУ ОУФ – ФО Парабельского района Томской

области от 30.12.2016 N 37

**Справка N**

**об изменении сводной бюджетной росписи бюджета МО «Парабельский район»**

 **и лимитов бюджетных обязательств на 20\_\_\_ финансовый год**

 **и на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов**

**от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

Основание для внесения изменения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(статья Бюджетного кодекса РФ, закона либо иной нормативный правовой акт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по вопросу

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причины внесения изменений, наименование или направление бюджетных средств)

**Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета**

 (тыс. рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации | Сумма изменений (+, -)  |
| главного распорядителя средств районного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

**Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств**

(тыс. рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации | Сумма изменений (+, -)  |
| главного распорядителя средств районного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

**Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета**

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код источника финансированиядефицита районного бюджета по бюджетной классификации | Сумма изменений (+, -) |
| на 20\_\_\_г | на 20\_\_\_г | на 20\_\_\_г |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Источники финансирования расходов: |  |
| а) безвозмездные поступления |   |
| б) резервный фонд финансирования непредвиденных расходовАдминистрации Парабельского района |   |
| в) резервный фонд Администрации Парабельского района по ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий |   |
| г) прочие источники |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Главный распорядитель средств районного бюджета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) |  Руководитель (заместитель) МКУ ОУФ – ФО администрации Парабельского района  Томской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  |
| Исполнитель в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   Исполнитель в МКУ ОУФ – ФО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение 5

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи

 бюджета МО «Парабельский район» и бюджетных

 росписей главных распорядителей средств бюджета

 МО «Парабельский район» (главных администраторов

источников финансирования дефицита бюджета

МО «Парабельский район»),утвержденному приказом

МКУ ОУФ – ФО Парабельского района Томской

области от 30.12.2016 N 37

**Справка N**

**об изменении сводной бюджетной росписи бюджета МО «Парабельский район»**

 **и лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое**

**обеспечение которых осуществляется при выполнении условий,**

**установленных решением Думы,**

**на 20\_\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов**

**от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

Основание для внесения изменения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(правовой акт и документ, подтверждающий выполнение условий,

установленных решением Думы )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по вопросу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета**

(тыс. рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации | Сумма изменений (+, -)  |
| главного распорядителя средств районного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

**Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств**

(тыс. рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации | Сумма изменений (+, -)  |
| главного распорядителя средств районного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Главный распорядитель средств районного бюджета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) |  Руководитель (заместитель) МКУ ОУФ – ФО администрации Парабельского района  Томской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  |
| Исполнитель в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   Исполнитель в МКУ ОУФ – ФО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение 6

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи

 бюджета МО «Парабельский район» и бюджетных

 росписей главных распорядителей средств бюджета

 МО «Парабельский район» (главных администраторов

источников финансирования дефицита бюджета

МО «Парабельский район»),утвержденному приказом

МКУ ОУФ – ФО Парабельского района Томской

области от 30.12.2016 N 37

УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель МКУ ОУФ - ФО

администрации Парабельского района

Томской области

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ (РАСПОРЯДИТЕЛЯ)**

 **СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МО «ПАРАБЕЛЬСКИЙ РАЙОН» (ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МО «ПАРАБЕЛЬСКИЙ РАЙОН»)**

**НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета) |
| **Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета** |
|  |  |  |  |  |  (рублей) |
| Наименование показателей | Код главного распорядителя средств районного бюджета |  | Сумма  |
| раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |   |   |   |  |  |

**Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета**

 (рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код источника финансированиядефицита районного бюджета по бюджетной классификации | Сумма  |
| на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
| Всего: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи

 бюджета МО «Парабельский район» и бюджетных

 росписей главных распорядителей средств бюджета

 МО «Парабельский район» (главных администраторов

источников финансирования дефицита бюджета

МО «Парабельский район»),утвержденному приказом

МКУ ОУФ – ФО Парабельского района Томской

области от 30.12.2016 N 37

УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель МКУ ОУФ - ФО

администрации Парабельского района

Томской области

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ**

**(РАСПОРЯДИТЕЛЯ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МО «ПАРАБЕЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета) |

 (рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код главного распорядителя средств районного бюджета | Код по бюджетной классификации | Сумма  |
| раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи

 бюджета МО «Парабельский район» и бюджетных

 росписей главных распорядителей средств бюджета

 МО «Парабельский район» (главных администраторов

источников финансирования дефицита бюджета

МО «Парабельский район»), утвержденному приказом

МКУ ОУФ – ФО Парабельского района Томской

области от 30.12.2016 N 37

УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель МКУ ОУФ - ФО

администрации Парабельского района

Томской области

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ И ЛИМИТЫ |
| **БЮДЖЕТНЫХ ОБАЗАТЕЛЬСТВ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ (РАСПОРЯДИТЕЛЯ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МО «ПАРАБЕЛЬСКИЙ РАЙОН» (ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МО «ПАРАБЕЛЬСКИЙ РАЙОН» ) НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета) |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| (наименование подведомственного получателя или финансового органа муниципального образования) |
|  |

**Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета**

 (рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код по бюджетной классификации | Сумма |
| на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_­­­­\_\_г |
| ГРБС | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств**

 (рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код по бюджетной классификации | Сумма |
| на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
| ГРБС | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета**

 (рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код источника финансированиядефицита районного бюджета по бюджетной классификации | Сумма |
| на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. | на 20\_\_\_г. |
| Всего: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
| Допускается уточнение наименования формы документа и включение дополнительных показателей, отражающих особенности исполнения районного бюджета |