

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА**

П Р И К А З

от 21 декабря 2020 г. № 32

**Об утверждении Порядка составления и ведения
сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей
главных распорядителей средств бюджета муниципального
образования город-курорт Анапа (главных администраторов
источников финансирования дефицита бюджета)**

*(в ред. приказов финансового управления администрации
муниципального образования город-курорт Анапа
от 23 декабря 2021 г. № 19, от 1 декабря 2022 г. № 30,
от 27 июля 2023 г. № 22, от 15 апреля 2024 г. № 3)*

В соответствии со статьями 215¹, 217, 219¹, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона от 15 октября 2020 г. № 327-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2021 году", статьями 7, 23, 23.2 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город-курорт Анапа, утверждённого решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 20 ноября 2014 г. № 499, Положением о финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденным решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 18 декабря 2009 г. № 1107, и в целях организации исполнения бюджета муниципального образования город-курорт Анапа 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 муниципального образования город-курорт Анапа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу учета и отчетности финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Портяникова) обеспечить реализацию форм отчетов в автоматизированной системе "Бюджет", приведенных в приложениях к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета).

3. Признать утратившими силу:

1) приказ финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 25 декабря 2018 г. № 44 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)";

2) приказ финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 31 декабря 2019 г. № 39 "О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 25 декабря 2018 г. № 44 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)";

3) приказ финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 14 апреля 2020 г. № 5 "О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 25 декабря 2018 г. № 44 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)";

4) приказ финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 19 августа 2020 г. № 18 "О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 25 декабря 2018 г. № 44 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)".

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу с 1 января 2021 г. и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа
от _____ № _____

ПОРЯДОК**составления и ведения сводной бюджетной росписи
и бюджетных росписей главных распорядителей средств
бюджета муниципального образования город-курорт Анапа
(главных администраторов источников финансирования
дефицита бюджета)**

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 215¹, 217, 219¹, 232, 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), статьей 9 Федерального закона от 15 октября 2020 г. № 327-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2021 году" (далее – отдельный Федеральный закон), статьями 7, 23, 23.2 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город-курорт Анапа, утверждённого решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 20 ноября 2014 г. № 499 (далее – Положение о бюджетном процессе), Положением о финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденным решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 18 декабря 2009 г. № 1107, в целях организации исполнения бюджета муниципального образования город-курорт Анапа по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования город-курорт Анапа.

Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (далее – сводная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город-курорт Анапа) (далее – бюджетная роспись), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

1. Общие положения

1.1. Составление и ведение сводной росписи, утверждение (изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – финансовое управление) в соответствии с настоящим Порядком

1.2. Функции финансового управления по составлению и ведению в соответствии с настоящим Порядком сводной росписи, а также утверждению (изменению) лимитов бюджетных обязательств осуществляются бюджетным отделом финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – бюджетный отдел).

1.3. При формировании и ведении сводной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей, а также при утверждении (изменении) лимитов бюджетных обязательств, используются:

автоматизированная система "Бюджет" (далее – АС "Бюджет") и автоматизированная система "Удаленное рабочее место" (далее – АС "УРМ");

автоматизированные контроли;

лицевые счета главного распорядителя средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (далее – лицевой счет главного распорядителя), лицевые счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (далее – лицевой счет главного администратора источников), лицевые счета распорядителя средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (далее – лицевой счет распорядителя), лицевые счета получателя средств бюджета (далее – лицевой счет получателя), лицевые счета администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (далее – лицевой счет администратора источников) в соответствии с приказом финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 12 ноября 2019 г. № 20 "Об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа";

коды бюджетной классификации Российской Федерации (далее – коды бюджетной классификации);

дополнительные классификаторы (коды) для аналитического учета в АС "Бюджет" (АС "УРМ") далее – аналитический классификатор.

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и термины:

заявка на внесение изменений в сводную роспись (изменение лимитов бюджетных обязательств) – электронный документ (документ), формируемый главным распорядителем средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город-курорт Анапа) (далее – главный распорядитель (главный администратор источников) или структурным подразделением финансового управления, курирующим

соответствующую сферу деятельности, (далее – структурное подразделение финансового управления) в соответствии с требованиями настоящего Порядка, по форме согласно приложению 8 к Порядку, с использованием подписи руководителя или уполномоченного лица (в установленном порядке электронной подписи руководителя или уполномоченного лица) (далее – Заявка);

заявка-уведомление – электронный документ (документ), формируемый в АС "УРМ" (АС "Бюджет") главным распорядителем (главным администратором источников) или структурным подразделением финансового управления в соответствии с требованиями настоящего Порядка, по форме согласно приложениям 9, 10 (либо приложениям 11, 12) к Порядку с использованием электронной подписи (подписи) руководителя или уполномоченного лица (далее – заявка-уведомление);

уведомление – электронный документ (документ), формируемый бюджетным отделом в АС "Бюджет" в электронном виде (на бумажном носителе) в соответствии с требованиями настоящего Порядка, по форме согласно приложениям 2, 3 (либо приложениям 13, 14) к Порядку, (далее – уведомление);

аналитические классификаторы – состояние документов; вид плана; вариант; отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств (далее – отнесение к БА, ЛБО); основание (документ основание); вид изменений; тип средств, код целевых средств; код цели; вид ассигнований; бухгалтерская операция; источник; дополнительная информация; примечание; код расходного обязательства, код субсидии, мероприятие, код классификации операций сектора государственного управления.

1.5. В заявке-уведомлении, уведомлении в соответствии с требованиями настоящего Порядка подлежат заполнению: показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств; сумма; лицевой счет главного распорядителя (лицевой счет главного администратора источников); аналитические классификаторы.

Главными распорядителями (главными администраторами источников) в АС "УРМ" (АС "Бюджет") в заявке-уведомлении заполняется дополнительная информация (аналитический классификатор "дополнительная информация"), краткое наименование главного распорядителя, данные документа-основания (код, номер, дата, основание).

Коды бюджетной классификации; лицевой счет главного распорядителя (лицевой счет главного администратора источников); аналитические классификаторы: вид плана, вариант, отнесение к БА, ЛБО, основание (документ основание), вид изменений, тип средств, код целевых средств, код цели, вид ассигнований, бухгалтерская операция, источник, код расходного обязательства – заполняются путем выбора из соответствующих справочников в АС "УРМ" (АС "Бюджет").

Формирование заявок-уведомлений осуществляется отдельно по каждому лицевому счету главного распорядителя, лицевому счету главного администратора источников.

Заявки-уведомления формируются отдельно по каждому источнику.

1.6. Заявка, а также в установленных настоящим Порядком случаях обосновывающие соответствующие изменения документы (далее – обосновывающие документы) представляются в финансовое управление на бумажном носителе или посредством единой межведомственной системы электронного документооборота Краснодарского края (далее – ЕМСЭД) с использованием электронной подписи руководителя или уполномоченного лица с прикреплением обосновывающих документов в электронном виде в формате "pdf".

В Заявке указываются: обоснование изменения в сводную роспись; коды бюджетной классификации, по которым предлагается указанное изменение; суммы указанных изменений; перечень прикрепляемых к Заявке в соответствии с настоящим Порядком обосновывающих документов; иная информация в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

1.7. Составление и ведение (дополнение и (или) изменение) в АС "Бюджет" (АС "УРМ") справочников в целях составления и ведения сводной росписи, утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств осуществляется:

в части кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), вида плана; варианта; отнесения к БА, ЛБО; основания (документа основания); вида изменений; типа средств, кода целевых средств; кода цели; вида ассигнований; источника; кода расходного обязательства, кода субсидии – бюджетным отделом;

в части лицевых счетов главных распорядителей (главных администраторов источников) – отделом казначейского контроля финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – отдел казначейского контроля);

в части бухгалтерской операции – отделом учета и отчетности финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – отдел учета и отчетности).

1.8. Главными распорядителями (главными администраторами источников) или структурным подразделением финансового управления в целях составления и ведения сводной росписи, утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств обеспечивается формирование, направление в финансовое управление по электронным каналам связи посредством АС "УРМ" (АС "Бюджет") заявки-уведомления в электронном виде.

В случае отсутствия у главного распорядителя (главного администратора источников) технической возможности формирования, направления в финансовое управление в электронном виде заявки-уведомления, формирование данного электронного документа обеспечивается в АС "Бюджет" бюджетным отделом на основании представленных главным распорядителем (главным администратором источников) на бумажном носителе документов, составленных в соответствии с настоящим Порядком по форме заявки-уведомления, и обосновывающих документов.

2. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

2.1. Сводная роспись составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (далее – местный бюджет) на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования город-курорт Анапа и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов бюджетов;

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

2.2. Показатели сводной росписи по расходам местного бюджета утверждаются по главным распорядителям, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования город-курорт Анапа и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов.

Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета утверждаются по главным администраторам источников и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.3. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период) утверждается начальником финансового управления до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 20, 21 Положения о бюджетном процессе.

Сводная роспись формируется с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком, ведется в рублях с округлением до целых сотен рублей в большую сторону.

2.4. Бюджетным отделом совместно с отделом учета и отчетности в течение двух рабочих дней со дня опубликования Решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа о бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее – Решение о бюджете) в установленном порядке обеспечивается выгрузка данных решения

из программного модуля "Планирование" автоматизированной системы управления процессом планирования бюджета (далее – ПМ "Планирование") в АС "Бюджет" в виде заявок-уведомлений с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком, и с заполнением в них аналитических классификаторов.

Бюджетные ассигнования отражаются в заявке-уведомлении в соответствии с требованиями пункта 2.2 настоящего раздела.

2.5. Заявки-уведомления, не предусматривающие уменьшение показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, подлежат проверке, визированию в установленном порядке работниками бюджетного отдела в течение пяти рабочих дней со дня выгрузки данных Решения о бюджете из ПМ "Планирование" в АС "Бюджет".

Заявки-уведомления подлежат проверке на прохождение автоматизированных контролей, правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (лицевого счета главного администратора источников), аналитических классификаторов: тип средств, код целевых средств.

Заявки-уведомления, составленные с нарушением установленных настоящим разделом требований, к исполнению работниками бюджетного отдела не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточненных заявок-уведомлений, их проверка, визирование осуществляются в соответствии с настоящим разделом.

2.6. Заявки-уведомления, предусматривающие уменьшение показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, подлежат проверке и визированию в установленном порядке работниками бюджетного отдела в течение пяти рабочих дней со дня выгрузки данных Решения о бюджете из ПМ "Планирование" в АС "Бюджет".

При этом главный распорядитель по изменениям, которые предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) главного распорядителя, обеспечивает наличие на лицевом счете главного распорядителя свободного остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств для проведения соответствующих изменений сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств путем отражения в установленном порядке указанных изменений на лицевом счете распорядителя и (или) получателя бюджетных средств: осуществляет отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств с лицевого счета распорядителя и (или) получателя бюджетных средств на лицевой счет главного распорядителя, (далее – отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств с лицевых счетов распорядителей и (или) получателей бюджетных средств).

Главный администратор источников по изменениям, которые предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований главного администратора источников, обеспечивает наличие на лицевом счете главного администратора источников свободного остатка бюджетных ассигнований для проведения соответствующих изменений сводной росписи путем отражения в установленном порядке указанных изменений на лицевом счете

администратора источников: осуществляет отзыв бюджетных ассигнований с лицевого счета администратора источников на лицевой счет главного администратора источников, (далее – отзыв бюджетных ассигнований с лицевых счетов администраторов источников).

Работники бюджетного отдела в течение двух рабочих дней после поступления заявки-уведомления проверяют ее на прохождение автоматизированных контролей, на правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (лицевого счета главного администратора источников), аналитических классификаторов, на соответствие вносимых изменений сумме нераспределенного остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете главного распорядителя (бюджетных ассигнований – на лицевом счете главного администратора источников), визируют ее в установленном порядке.

Заявки-уведомления, составленные с нарушением требований настоящего раздела, к исполнению работниками бюджетного отдела не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточненных заявок-уведомлений, их проверка, визирование осуществляются в соответствии с настоящим разделом.

2.7. Изменение и (или) уточнение аналитических классификаторов, не соответствующих установленным настоящим Порядком требованиям, осуществляется структурными подразделениями финансового управления посредством внесения исправительных записей в ПМ "Планирование" и АС "Бюджет" в установленном порядке в течение двух рабочих дней. В случае необходимости бюджетным отделом совместно с отделом учета и отчетности в течение одного рабочего дня обеспечивается дополнительная выгрузка данных Решения о бюджете из ПМ "Планирование" в АС "Бюджет" в виде заявок-уведомлений. Проверка заявок-уведомлений и их визирование осуществляются в соответствии с настоящим разделом.

2.8. По заявкам-уведомлениям в течение рабочего дня бюджетным отделом в АС "Бюджет" формируются уведомления по формам согласно приложениям 2, 3 к Порядку, которые распечатываются на бумажном носителе, подписываются начальником финансового управления, начальником бюджетного отдела, работником бюджетного отдела, осуществившим проверку заявки-уведомления.

По всем заявкам-уведомлениям, включенным в уведомление, бюджетным отделом в АС "Бюджет" в установленном порядке проставляется одна дата принятия, соответствующая дате текущего рабочего дня (но не ранее дня вступления в силу Решения о бюджете).

Один экземпляр уведомления остается в бюджетном отделе финансового управления, второй экземпляр передается главному распорядителю.

2.9. Бюджетный отдел формирует на бумажном носителе в двух экземплярах сводную роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и представляет ее на утверждение начальнику финансового управления.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

2.10. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в течение пяти рабочих дней после ее утверждения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Состав лимитов бюджетных обязательств, порядок их утверждения

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования город-курорт Анапа и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период) утверждаются начальником финансового управления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком.

Утверждение лимитов бюджетных обязательств осуществляется одновременно с утверждением сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете, за исключением средств резервного фонда администрации муниципального образования город-курорт Анапа, условно утвержденных расходов.

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

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в рублях с округлением до целых сотен рублей в большую сторону.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств отражаются в заявке-уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями при выгрузке данных Решения о бюджете из ПМ "Планирование" в АС "Бюджет" (за исключением расходов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела).

Проверка, визирование заявок-уведомлений осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

3.4. Бюджетный отдел формирует на бумажном носителе в двух экземплярах лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период) и представляет их на утверждение начальнику финансового управления.

4. Особенности формирования показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

4.1. Формирование показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов осуществляется с учетом следующих особенностей.

В связи с принятием Решения о бюджете:

в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов (с учетом внесенных изменений в текущем финансовом году) в АС "Бюджет" в установленном порядке вносятся изменения, предусматривающее уточнение утвержденных начальником финансового управления показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода 2024 и 2025 годов;

формируются показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

Изменения, предусмотренные абзацем третьим настоящего пункта, вносятся в АС "Бюджет" одновременно с утверждением сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов в соответствии с настоящим Порядком.

Дата введения в действие изменений, предусматривающих уточнение утвержденных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода 2024 и 2025 годов, а также дата введения в действие утвержденных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов – с 1 января 2024 г.

4.2. Уточнение утвержденных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода 2024 и 2025 годов, формирование сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов оформляется в АС "Бюджет" (АС "УРМ") заявкой-уведомлением по форме согласно приложениям 11, 12 к настоящему Порядку и с датой введения в действие с 1 января 2024 г., с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком. При этом при уточнении утвержденных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода 2024 и 2026 годов используется аналитический классификатор – вид изменений 05.00.0 – "Изменение показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода". При формировании сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов используется аналитический классификатор – вид изменений 01.01.0 "Решение о бюджете".

4.3. Главные распорядители (главные администраторы источников) в установленные финансовым управлением сроки осуществляют отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств планового периода с лицевых счетов распорядителей и (или) получателей бюджетных средств (лицевых счетов администраторов источников).

4.4. Проверка, визирование, утверждение в АС "Бюджет" указанных в настоящем разделе заявок-уведомлений осуществляется финансовым

управлением в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

5. Доведение показателей утвержденной сводной росписи, утвержденных лимитов бюджетных обязательств

5.1. Утвержденные сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), утвержденные лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в день их утверждения передаются бюджетным отделом отделу казначейского контроля на бумажном носителе.

Сводная роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в день их утверждения (постановки в АС "Бюджет" даты принятия на заявки-уведомления бюджетным отделом) считаются направленными в электронном виде бюджетным отделом главным распорядителям и главным администраторам источников.

Утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) доводятся бюджетным отделом до главных распорядителей (главных администраторов источников) в электронном виде по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи, за исключением случаев, предусмотренных статьей 20 Положения о бюджетном процессе.

При отсутствии технической возможности обмена документами в электронном виде показатели утвержденной сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) формируются на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых первый экземпляр остается в бюджетном отделе, второй – передается главному распорядителю (главному администратору источников).

5.2. Отдел казначейского контроля до начала очередного финансового года доводит казначейскими уведомлениями в соответствии с приказом финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 30 декабря 2010 г. № 99 "Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета" (далее – Порядок доведения бюджетных данных) до:

главных распорядителей – бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

главных администраторов источников – бюджетные ассигнования на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

5.3. Доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета главных распорядителей, осуществляющих

операции с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, открытые в Отделе № 2 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, осуществляется отделом казначейского контроля в соответствии с Приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н "О Порядке казначейского обслуживания".

6. Порядок ведения сводной росписи

6.1. Ведение сводной росписи осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

6.2. Изменения в сводную роспись на плановый период в текущем финансовом году вносятся в случаях и с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

6.3. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия Решения о внесении изменений в Решение о бюджете и в порядке, установленном пунктами 6.4 – 6.11 настоящего раздела.

6.4. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение о бюджете формирует на бумажном носителе в одном экземпляре изменения в сводную роспись, вносимые в соответствии с Решением о внесении изменений в Решение о бюджете (далее – Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение о бюджете), по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и представляет начальнику финансового управления на утверждение.

Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение о бюджете утверждаются в разрезе показателей, определенных пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

Изменения в сводную роспись в случае, указанном в пункте 6.3 настоящего раздела вносятся после утверждения начальником финансового управления Изменений в сводную роспись по изменениям в Решение о бюджете.

6.5. Бюджетным отделом совместно с отделом учета и отчетности в течение двух рабочих дней после утверждения начальником финансового управления Изменений в сводную роспись по изменениям в Решение о бюджете в установленном порядке обеспечивается выгрузка данных Решения о внесении изменений в Решение о бюджете из ПМ "Планирование" в АС "Бюджет" в виде заявок-уведомлений.

Бюджетные ассигнования отражаются в заявках-уведомлениях в соответствии с требованиями пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

При выгрузке данных Решения о внесении изменений в Решение о бюджете из ПМ "Планирование" в АС "Бюджет" в заявке-уведомлении

отражаются коды бюджетной классификации; лицевой счет главного распорядителя (лицевой счет главного администратора источников); аналитические классификаторы.

6.6. В случае если изменения в сводную роспись предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, изменения показателей по кассовым перечислениям главный распорядитель в установленном порядке обеспечивает отзыв бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств с лицевых счетов распорядителей и (или) получателей бюджетных средств. В случае если изменения в сводную роспись предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований главный администратор источников в установленном порядке обеспечивает отзыв бюджетных ассигнований с лицевых счетов администратора источников.

Осуществление в установленном порядке отражения указанных изменений на лицевых счетах распорядителя и (или) получателя бюджетных средств (лицевых счетах администратора источников) и соответственно обеспечение наличия на лицевом счете главного распорядителя (лицевом счете главного администратора источников) свободного остатка бюджетных ассигнований для внесения соответствующих изменений в сводную роспись должно быть обеспечено главным распорядителем (главным администратором источников) не позднее последнего дня срока, определенного пунктом 6.7 настоящего раздела.

6.7. Работники бюджетного отдела в течение двенадцати рабочих дней после выгрузки данных Решения о внесении изменений в Решение о бюджете из ПМ "Планирование" в АС "Бюджет" обеспечивают проверку заявок-уведомлений на правильность заполнения лицевого счета главного распорядителя (лицевого счета главного администратора источников), аналитических классификаторов, прохождение автоматизированных контролей, на соответствие вносимых изменений сумме нераспределенного остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете главного распорядителя (лицевом счете главного администратора источников). Проверенные заявки-уведомления визируются в установленном порядке.

Не соответствующие установленным настоящим разделом требованиям заявки-уведомления к исполнению работниками бюджетного отдела не принимаются и подлежат отклонению. Формирование уточненных заявок-уведомлений, их проверка, визирование осуществляются в соответствии с настоящим разделом.

6.8. Изменение аналитических классификаторов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим разделом, осуществляется бюджетным отделом посредством внесения исправительных записей в ПМ "Планирование" и АС "Бюджет" в установленном порядке в течение двух рабочих дней. В случае необходимости бюджетным отделом совместно с отделом учета и отчетности в течение двух рабочих дней обеспечивается дополнительная выгрузка данных Решения о внесении изменений в Решение о

бюджете из ПМ "Планирование" в АС "Бюджет" в виде заявок-уведомлений. Проверка и визирование заявок-уведомлений осуществляются в соответствии с настоящим разделом.

6.9. При формировании заявки-уведомления заполняются аналитические классификаторы: документ основание – "Решение Совета", вид изменений – 01.ХХ.0, соответствующий конкретному изменению в Решение о бюджете, вид плана – 2.00 "Уведомление", вариант – 0 "Основной вариант", код бухгалтерской операции (034.01 "Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств", 034.03 "Отражение сумм утвержденных лимитов бюджетных обязательств, 034.05 "Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований"), вид ассигнования, тип средств, код целевых средств, код цели, отнесение к БА, ЛБО – "БА, ЛБО" ("БА").

6.10. Заявки-уведомления, прошедшие проверку, в течение рабочего дня распечатываются на бумажном носителе и подписываются начальником финансового управления, начальником бюджетного отдела и работником бюджетного отдела, осуществившим проверку заявки-уведомления. В заявке-уведомлении, прошедшей проверку и визирование, работником бюджетного отдела в АС "Бюджет" проставляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня.

Уведомления прикладываются к Изменениям в сводную роспись по изменениям в Решение о бюджете.

Второй экземпляр уведомления бюджетный отдел направляет главному распорядителю (главному администратору источников) без сопроводительного письма.

6.11. По решению начальника финансового управления, сроки проверки и принятия заявок-уведомлений могут быть изменены на основании служебной записки бюджетного отдела, подготовленной в адрес начальника финансового управления, в том числе на основании письма (заявки) главного распорядителя (главного администратора источников) (далее – служебная записка бюджетного отдела).

6.12. В ходе исполнения местного бюджета в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, отдельным Федеральным законом, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город-курорт Анапа или Решением о бюджете, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями начальника финансового управления (администрации муниципального образования город-курорт Анапа) без внесения изменений в Решение о бюджете.

Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете принимается начальником финансового управления на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее – Заключение). Заключение формируется на бумажном носителе работником бюджетного отдела, подписывается начальником (заместителем начальника) бюджетного отдела и представляется начальнику финансового управления для принятия решения (согласования).

При подготовке Заключения учитываются положения пункта 3 статьи 217, пункта 3 статьи 232 Бюджетного кодекса, статьи 23.2 Положения о бюджетном процессе и (или) Решения о бюджете.

Заключение содержит: основание изменения; ссылку на пункт, статью Бюджетного кодекса, отдельного Федерального закона, Решения о бюджетном процессе и (или) Решения о бюджете, в соответствии с которыми возможно внесение изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете; коды бюджетной классификации, по которым предлагается изменение; суммы изменений; код вида изменений и ссылку на соответствующий ему подпункт в настоящем пункте; перечень обосновывающих документов. В Заключении при необходимости указывается другая информация (аналитические классификаторы).

Главный распорядитель (главный администратор источников) в случае необходимости внесения изменений в показатели сводной росписи в АС "Бюджет" (АС "УРМ") посредством Заключения (правового акта администрации муниципального образования город-курорт Анапа), направляет в финансовое управление Заявку, заполненную в соответствии с требованиями настоящего Порядка, а также обосновывающие документы, на бумажном носителе или посредством единой межведомственной системы электронного документооборота Краснодарского края (далее – ЕМСЭД) с использованием электронной подписи руководителя или уполномоченного лица с прикреплением обосновывающих документов в электронном виде в формате "pdf".

В Заявке указываются: обоснование изменения в сводную роспись; коды бюджетной классификации, по которым предлагается указанное изменение; суммы указанных изменений; перечень прикрепляемых к Заявке в соответствии с настоящим Порядком обосновывающих документов; иная информация в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

В установленных настоящим пунктом случаях в Заявке указывается следующая дополнительная информация:

информация о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам; внесении в случае необходимости соответствующих изменений в муниципальные программы муниципального образования город-курорт Анапа – по подпунктам 2, 22 настоящего пункта;

обоснование необходимости осуществления замещения муниципальных заимствований, погашения муниципального долга муниципального образования город-курорт Анапа – по подпункту 3 настоящего пункта;

информация о непревышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату заключенных от имени муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, сумме остатка не использованных на начало текущего финансового года

бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов – по подпункту 9 настоящего пункта;

информация об отсутствии муниципального задания по уменьшаемым расходам; отсутствии необходимости внесения изменений в основное мероприятие (мероприятие) муниципальной программы (подпрограммы); принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам – по подпункту 22 настоящего пункта.

При внесении изменений в сводную роспись в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, отдельным Федеральным законом, применяются виды изменений 02.ХХ.0, в случаях, предусмотренных Положением о бюджетном процессе, применяются виды изменений 03.ХХ.0.

К Заявке в установленных настоящим пунктом случаях прилагаются в зависимости от вида изменений (с закреплением за ним кода, указанного в подпунктах 1 – 28 настоящего пункта), следующие обосновывающие документы:

1) 02.01.0 – в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и получения имеющих целевое назначение безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств – копия уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение и (или) копия платежного поручения;

2) 02.02.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, – обосновывающие документы;

3) 02.03.0 – в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования город-курорт Анапа сверх утвержденных Решением о бюджете общего объема доходов на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга муниципального образования город-курорт Анапа – справка отдела ОФДБ об исполнении налоговых и неналоговых доходов в текущем финансовом году и объемах налоговых и неналоговых доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением о бюджете общего объема доходов, согласованная с начальником финансового управления;

4) 02.04.0 – в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей, получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей (государственного) муниципального имущества, изменением подведомственности получателей бюджетных средств централизацией закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в соответствии с частями 2 и 3 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации – копия правового акта;

5) 02.05.0 – в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий – копия правового акта, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо её копия, заверенная надлежащим образом в установленном порядке;

6) 02.06.0 – в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования город-курорт Анапа и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации, – копия судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования город-курорт Анапа и (или) предусматривающего перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек; исполнительный документ; решение о взыскании налога, сбора, пени, штрафа, процентов за счет денежных средств, отраженных на лицевых счетах налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента), уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносах;

7) 02.07.0 – в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда – копия постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

8) 02.08.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78² и пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, а также в целях подготовки обоснования инвестиций и проведения его технологического и ценового аудита, если подготовка обоснования инвестиций в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной – копии решений и других документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта;

9) 02.09.0 – в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных от имени муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в том числе на сумму неисполненного казначейского обеспечения обязательств, выданного в соответствии со статьей 242²² Бюджетного кодекса, 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 – копии муниципального контракта, а также документы, подтверждающие осуществление заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчетном финансовом году;

10) 02.10.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе – копия правового акта администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

11) 02.11.0 – в случае направления поступающих в местный бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, на увеличение расходов местного бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение – копия уведомления по расчетам между бюджетами;

12) 02.12.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом – в пределах предусмотренного Решением о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год – копия правового акта администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

13) 02.13.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции – копия правового акта администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

14) 02.14.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования город-курорт Анапа – копия правового акта администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

15) 02.15.0 – в случае получения дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – копия правового акта администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

16) 02.16.0 – в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на предоставление субсидий юридическим лицам, предоставление которых в отчетном финансовом году осуществлялось в пределах средств, необходимых для оплаты денежных обязательств получателей субсидий, источником финансового обеспечения которых являлись такие субсидии, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом – копия правового акта о предоставлении вышеуказанных субсидий в отчетном финансовом году и письмо (заявка) главного распорядителя бюджетных средств;

17) 03.01.0 – в случае изменения наименования главного распорядителя бюджетных средств и (или) изменение структуры органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа – копия правового акта;

18) 03.02.0 – в случае внесения изменений в муниципальные программы (подпрограммы) в части изменения мероприятий (подпрограмм) (включая изменение муниципального заказчика мероприятия, ответственного за выполнение мероприятия, получателя субсидии) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объемов финансирования между главными распорядителями средств местного бюджета, мероприятиями (подпрограммами), объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований – копия правового акта;

19) 03.03.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) 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, устанавливающим соответствующее расходное обязательство – копия правового акта;

20) 03.04.0 – в случае детализации целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменение в установленном порядке кода направления расходов целевой статьи для отражения расходов местного бюджета, направленных на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации – копия приказа финансового управления об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования город-курорт Анапа;

21) 03.05.0 – в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации и (или) Министерством финансов Краснодарского края, в части, относящейся к краевому бюджету – копия приказа Министерства финансов Российской Федерации о Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения и (или) приказа Министерства финансов Краснодарского края об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к краевому бюджету и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края, и (или) других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

22) 03.06.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями или группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете главному распорядителю на реализацию не включенных в муниципальные программы муниципального образования город-курорт Анапа направлений деятельности органов местного самоуправления при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований соответственно по разделу, подразделу, целевой статье или группе вида расходов классификации расходов бюджетов не превышает 10 процентов – обосновывающие документы.

23) 03.07.0 – в случае поступления в бюджет муниципального образования город-курорт Анапа дотаций из бюджета Краснодарского края сверх объемов, утвержденных решением о местном бюджете – платежное поручение, документы, являющиеся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса, письмо главного распорядителя бюджетных средств;

24) 03.08.0 – в случае поступления инициативных платежей на реализацию инициативных проектов, предусмотренных положениями Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", поддержанных органами местного самоуправления (далее – инициативные проекты), сверх объемов, утвержденных решением о местном бюджете, а также в случае возврата указанных средств – платежное поручение, документы, являющиеся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса, письмо главного распорядителя бюджетных средств и другие обосновывающие документы;

25) 03.09.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения инициативных проектов, включая детализацию целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменение в установленном порядке кода

направления расходов целевой статьи для отражения расходов местного бюджета, направленных на реализацию соответствующего инициативного проекта – документы, являющиеся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса, копия приказа финансового управления об установлении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования город-курорт Анапа, письмо главного распорядителя бюджетных средств;

26) 03.10.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете главному распорядителю по соответствующему направлению расходов, – письмо главного распорядителя бюджетных средств, содержащее обоснование изменений, принятие обязательства о недопущения образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

27) 03.11.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования город-курорт Анапа, в целях софинансирования которых из бюджета Краснодарского края предоставляются местным бюджетам субсидии или иные межбюджетные трансферты – письмо главного распорядителя бюджетных средств, обосновывающие документы;

28) 03.12.0 – в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств и (или) между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов в случае и в пределах экономии бюджетных средств, полученной при исполнении бюджета муниципального образования город-курорт Анапа в текущем финансовом году – документы, являющиеся основанием возникновения расходного обязательства муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса, письмо главного распорядителя бюджетных средств, содержащее обоснование изменений, принятие обязательства о недопущения образования кредиторской задолженности по уменьшаемым направлениям расходов.

6.13. Главные распорядители (главные администраторы источников) или структурные подразделения финансового управления обеспечивают в АС "УРМ" (АС "Бюджет") ввод и направление в финансовое управление в электронном виде заявки-уведомления в соответствии с требованиями настоящего порядка.

При формировании заявки-уведомления заполняются аналитические классификаторы: документ основание – Заключение (правовой акт администрации муниципального образования город-курорт Анапа в случае внесения изменений по основаниям, предусмотренным отдельным Федеральным законом), вид изменений 02.XX.0 или 03.XX.0, соответствующий

коду, закрепленному в соответствии с пунктом 6.12 настоящего раздела, в разрезе случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом, отдельным Федеральным законом, Решением о бюджетном процессе и (или) Решением о бюджете, вид плана – 2.00 "Уведомление", вариант – 0 "Основной вариант", код бухгалтерской операции (034.01 "Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств", 034.03 "Отражение сумм утвержденных лимитов бюджетных обязательств, 034.05 "Отражение сумм утвержденных бюджетных ассигнований"), вид ассигнования, тип средств, код целевых средств, код цели, отнесение к БА, ЛБО – "БА, ЛБО" ("БА").

Работником бюджетного отдела при подготовке Заключения обеспечивается проверка вступления в силу правовых актов, указываемых в Заключении как документ-основание для внесения соответствующих изменений в сводную роспись.

6.14. Проверка и визирование заявок-уведомлений в АС "Бюджет" осуществляется в соответствии с настоящим пунктом и пунктами 6.6 – 6.10, 6.13 настоящего раздела, за исключением установленных в указанных пунктах сроков.

Не соответствующие требованиям настоящего раздела заявки-уведомления к исполнению финансовым управлением не принимаются и подлежат отклонению. В течение одного рабочего дня главный распорядитель (главный администратор источников) направляет в финансовое управление в электронном виде уточненные заявки-уведомления.

Проверка и визирование заявок-уведомлений работниками бюджетного отдела осуществляются в соответствии с настоящим разделом.

В случае принятия начальником финансового управления (администрацией муниципального образования город-курорт Анапа) решения о внесении изменений в сводную роспись на основании Заключения (правового акта администрации муниципального образования город-курорт Анапа) по соответствующим заявкам-уведомлениям, прошедшим проверку, в течение рабочего дня работниками бюджетного отдела распечатываются уведомления на бумажном носителе и подписываются начальником финансового управления, начальником бюджетного отдела и работником бюджетного отдела, осуществившим проверку заявки-уведомления. В заявке-уведомлении, прошедшей проверку и визирование, работником бюджетного отдела в АС "Бюджет" проставляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня.

Уведомления прикладываются к Заключению.

Второй экземпляр уведомления бюджетный отдел направляет главному распорядителю (главному администратору источников) без сопроводительного письма.

6.15. Решение о внесении изменений в сводную роспись принимается начальником финансового управления до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

6.16. В случае необходимости уточнения (изменения) лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических

классификаторов, внесение изменений в сводную роспись осуществляется на основании Заявки. При этом в АС "Бюджет" (АС "УРМ") в заявке-уведомлении отражается вид изменений 04.00.0 – "Перераспределение бюджетных ассигнований, не связанное с изменениями показателей сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств (кассового плана)" (если иное не установлено настоящим Порядком). К заявке-уведомлению прикладывается соответствующая Заявка.

6.17. В случае внесения в Решение о бюджете изменений, ранее внесенных в сводную роспись по решению начальника финансового управления (администрации муниципального образования город-курорт Анапа) о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете в соответствии с пунктом 6.12 настоящего раздела, главным распорядителем (главным администратором источников) или структурным подразделением финансового управления формируется в АС "УРМ" (АС "Бюджет") и направляются в финансовое управление заявка-уведомление по замене вида изменений 02.ХХ.0 или 03.ХХ.0 на соответствующий вид изменений 01.ХХ.0.

Замена вида изменений осуществляется в порядке, определенном настоящим разделом. При этом в заявке-уведомлении в поле аналитического классификатора "основание (документ основание)" указывается код документа (ХХ.ХХ.000), дата и номер соответствующего Решения о внесении изменений в Решение о бюджете.

6.18. В день утверждения заявок-уведомлений по изменениям в сводную роспись (день постановки в АС "Бюджет" даты принятия на заявки-уведомления бюджетным отделом) изменения сводной росписи в соответствии с настоящим разделом считаются доведенными финансовым управлением в электронном виде главным распорядителям (главным администраторам источников), а также направленными отделу казначейского контроля.

6.19. Отдел казначейского контроля в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит изменения: до главных распорядителей – бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств; до главных администраторов – бюджетные ассигнования.

6.20. Сводная роспись по состоянию первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Изменение лимитов бюджетных обязательств

7.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в ходе исполнения местного бюджета посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись (за исключением средств резервного фонда

администрации муниципального образования город-курорт Анапа, условно утвержденных расходов и расходов на исполнение публичных нормативных обязательств), если иное не установлено пунктом 7.2 настоящего раздела.

Установленные настоящим пунктом изменения лимитов бюджетных обязательств осуществляются в АС "Бюджет" (АС "УРМ") на основании заявки-уведомления и в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Изменения лимитов бюджетных обязательств в случае принятия Решения о внесении изменений в Решение о бюджете, а также в случае внесения изменений в соответствии с решениями начальника финансового управления (администрации муниципального образования город-курорт Анапа), осуществляются в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

7.2. В ходе исполнения местного бюджета изменение лимитов бюджетных обязательств (кроме случаев, установленных пунктом 7.1 настоящего раздела) может осуществляться в случае включения в Решение о бюджете и (или) Решение о внесении изменений в Решение о бюджете в рамках муниципальных программ муниципального образования город-курорт Анапа расходов, по которым соответствующие изменения в муниципальную программу муниципального образования город-курорт Анапа не внесены, (за исключением расходов на предоставление субсидий муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)).

7.3. В случае включения в Решение о бюджете и (или) Решение о внесении изменений в Решение о бюджете в рамках муниципальных программ муниципального образования город-курорт Анапа расходов, по которым соответствующие изменения в муниципальную программу муниципального образования город-курорт Анапа не внесены, (за исключением расходов на предоставление субсидий муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)), работник бюджетного отдела в день утверждения (постановки в АС "Бюджет" бюджетным отделом даты принятия) заявки-уведомления по Решению о бюджете (Решению о внесении изменений в Решение о бюджете) формирует в АС "Бюджет" заявку-уведомление на изменение лимитов бюджетных обязательств по расходам, по которым требуется внесение соответствующих изменений в муниципальную программу муниципального образования город-курорт Анапа. Изменения лимитов бюджетных обязательств в АС "Бюджет" осуществляется с использованием заявки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В случае внесения изменений в муниципальную программу муниципального образования город-курорт Анапа, по расходам, включенным в Решение о бюджете и (или) Решение о внесении изменений в Решение о бюджете, главный распорядитель направляет в финансовое управление копию постановления муниципального образования город-курорт Анапа, которым утверждены соответствующие изменения в муниципальную программу, а также заявку-уведомление в АС "УРМ". Работник бюджетного отдела в соответствии

с настоящим Порядком, обеспечивает проверку в АС "Бюджет" заявки-уведомления. Изменения лимитов бюджетных обязательств в АС "Бюджет" осуществляется с использованием заявки-уведомления в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

7.4. Изменение лимитов бюджетных обязательств по основанию, указанному в пункте 7.3 настоящего раздела, осуществляется до последнего рабочего дня для текущего финансового года включительно.

Заявки-уведомления, сформированные по основанию, указанному в пункте 7.3 настоящего раздела, заполняются в АС "Бюджет" с учетом следующих особенностей:

в поле аналитического классификатора "основание (документ основание)" указывается соответствующий пункт настоящего раздела;

в поле "код операции" указывается код 034.03 "Отражение сумм утвержденных лимитов бюджетных обязательств", отнесение к БА, ЛБО – "ЛБО";

указывается вид изменений 06.00.0 – "Изменение лимитов бюджетных обязательств без изменения показателей сводной росписи в соответствии с пунктами 7.2, 7.3 раздела 7 Порядка ведения сводной росписи".

7.5. В случае внесения изменений в Решение о внесении изменений в Решение о бюджете в части расходов, по которым осуществлялось изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим разделом, главным распорядителем или структурным подразделением финансового управления в установленном настоящим разделом порядке формируются в АС "Бюджет" (АС "УРМ") заявки-уведомления в части замены вида изменений 06.00.0 на соответствующий вид изменений 01.XX.0. При этом в заявке-уведомлении в поле аналитического классификатора "основание (документ основание)" (XX.XX.000) указывается дата и номер соответствующего Решения о внесении изменений в Решение о бюджете. Замена вида изменений в соответствии с настоящим пунктом осуществляется бюджетным отделом с использованием заявки-уведомления и в соответствии с настоящим разделом.

7.6. По заявкам-уведомлениям, прошедшим проверку, в течение рабочего дня работниками бюджетного отдела распечатываются уведомления на бумажном носителе и подписываются начальником финансового управления, начальником бюджетного отдела и работником бюджетного отдела, осуществившим проверку заявки-уведомления. В заявке-уведомлении, прошедшей проверку и визирование, работником бюджетного отдела в АС "Бюджет" проставляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня.

Один экземпляр уведомления остается в бюджетном отделе.

Второй экземпляр уведомления бюджетный отдел направляет главному распорядителю (главному администратору источников) без сопроводительного письма.

В день постановки в АС "Бюджет" на заявки-уведомления даты принятия бюджетным отделом в соответствии с настоящим Порядком изменения

лимитов бюджетных обязательств считаются направленными бюджетным отделом отделу казначейского контроля.

7.7. Отдел казначейского контроля в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных доводит изменения лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей.

8. Составление и ведение сводной росписи, утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств в период временного управления местным бюджетом

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

Указанные ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, которые утверждаются ежемесячно в размере, не превышающем ежемесячных бюджетных ассигнований в отчетном финансовом году, а также обслуживанием и погашением муниципального долга, которые утверждаются в размере, необходимом для исполнения муниципальных контрактов, договоров, соглашений.

8.2. Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется начальником финансового управления по форме согласно приложениям 1, 4 к настоящему Порядку.

Утвержденная сводная роспись, лимиты бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней со дня их утверждения передаются бюджетным отделом отделу казначейского контроля на бумажном носителе по формам согласно приложениям 1, 4 к настоящему Порядку.

Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств в день их утверждения (постановки в АС "Бюджет" даты принятия на заявки-уведомления бюджетным отделом) считаются направленными в электронном виде финансовым управлением главным распорядителям и главным администраторам источников.

Утвержденные показатели сводной росписи доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) в электронном виде бюджетным отделом по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня их утверждения. При отсутствии технической возможности обмена документами в электронном виде показатели сводной росписи формируются на бумажном носителе в двух экземплярах, из которых – первый экземпляр остается в бюджетном отделе, второй экземпляр передается главному распорядителю (главному администратору источников).

8.3. Отдел казначейского контроля в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных до главных распорядителей – бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, до главных администраторов источников – бюджетные ассигнования.

8.4. Изменение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с настоящим разделом, не производится.

8.5. Бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с настоящим разделом, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием Решения о бюджете.

9. Состав бюджетной росписи главного распорядителя, порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя, утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств

9.1. Бюджетная роспись главного распорядителя включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе получателей средств местного бюджета (далее – получатель), подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю средств бюджета (далее – распорядитель), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования город-курорт Анапа и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

9.2. Бюджетная роспись главного распорядителя составляется главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно приложению 6 к Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью по главному распорядителю (главному администратору источников), и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по главному распорядителю, требованиями пункта 9.1, а также с использованием лицевых счетов получателей (лицевых счетов администраторов источников), аналитических классификаторов: тип средств, код целевых средств; вид ассигнований; код субсидии, мероприятие, код классификации операций сектора государственного управления.

9.3. Бюджетная роспись главного распорядителя на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период) утверждается главным распорядителем до начала очередного финансового

года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 20, 21 Положения о бюджетном процессе.

9.4. Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) утверждаются главным распорядителем одновременно с утверждением бюджетной росписи главного распорядителя в разрезе получателей, подведомственных главному распорядителю и (или) распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

9.5. Показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов формируются с учетом особенностей, установленных разделом 4 "Особенности формирования показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов" настоящего Порядка.

Главные распорядители вносят изменения в бюджетную роспись главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предусматривающие изменение показателей бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств на плановый период.

9.6. Ведение бюджетной росписи главного распорядителя и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

9.7. Изменение бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, осуществляется по основаниям, установленным Бюджетным кодексом, Положением о бюджетном процессе или Решением о бюджете.

9.8. Изменение бюджетной росписи главного распорядителя и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем на основании предложений находящегося в его ведении распорядителя и (или) получателя (главным администратором источников – на основании предложений администратора источников).

9.9. В случае если предложения об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств содержат предложения по уменьшению бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) формирует и направляет в финансовое управление документы на уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, доведенных до распорядителя и (или) получателя (администратора источников), в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

В случае отклонения финансовым управлением указанных документов главный распорядитель (главный администратор источников) сообщает распорядителю и (или) получателю (администратору источников) об отклонении предложений об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств с указанием причины отклонения.

9.10. В случае если изменения бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств не приводят к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) осуществляет проверку на соответствие предлагаемых изменений показателям бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств, принимает решение о принятии или отклонении предложений об изменении бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств.

При принятии положительного решения в соответствии с настоящим пунктом главный распорядитель (главный администратор источников) вносит соответствующие изменения в бюджетную роспись главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств.

9.11. В случае если изменения бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств приводят к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (главный администратор источников) обеспечивает направление в финансовое управление соответствующих документов на изменение показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

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

Изменения в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимиты бюджетных обязательств вносятся главным распорядителем (главным администратором источников) в течение трех рабочих дней со дня изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств.

10. Доведение показателей бюджетной росписи главного распорядителя, лимитов бюджетных обязательств

10.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей (показатели бюджетной росписи – до главных администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 20, 21 Положения о бюджетном процессе.

10.2. Доведение показателей бюджетной росписи главного распорядителя и (или) лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей, главными администраторами источников показателей бюджетной росписи – до администраторов источников осуществляется в соответствии с Порядком доведения бюджетных данных.

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

И.В. Белошистый