

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового
управления администрации
Октябрьского района
от 20.04.2015 г. № 4

Порядок
составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и
бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (далее – бюджетная роспись).

I. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. В состав сводной росписи включаются:

1.1. роспись расходов районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета (далее – главный распорядитель), раздела, подраздела, целевой статьи и группы вида расходов;

1.2. роспись источников финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете районного бюджета.

2. Сводная роспись составляется Финансовым управлением администрации Октябрьского района (далее – финуправление) и утверждается начальником финансового управления.

3. Показатели сводной росписи должны соответствовать Решению Октябрьского районного Совета народных депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете), в части разделов, подразделов, целевых статей, групп видов расходов, а также плановый назначений.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению Октябрьского районного Совета народных депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете (с 1 января 2015 года)

4. Составление сводной росписи осуществляется в программном комплексе «АЦК-Финансы» (далее – система «АЦК-Финансы») после загрузки электронных документов «Сводная бюджетная заявка» и «План по источникам» из программного комплекса «АЦК-Планирование» (далее – система «АЦК-Планирование»).

5. Сводная роспись утверждается начальником финансового управления до начала очередного финансового года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. Утвержденные показатели сводной росписи доводятся финуправлением до главных распорядителей и главных администраторов источников до начала очередного финансового года в системе «АЦК-Финансы» в виде электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях» (по расходам) и «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам».

II. Лимиты бюджетных обязательств

7. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются на очередной финансовый год и плановый период по разделу, подразделу, целевой статье и группе вида расходов.

8. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются начальником финансового управления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку до начала очередного финансового года.

9. Лимиты бюджетных обязательств по расходам доводятся до главных распорядителей в системе «АЦК-Финансы» в виде электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях».

10. Лимиты бюджетных обязательств не доводятся по расходам, предусмотренным на исполнение публичных нормативных обязательств.

III. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

11. Ведение сводной росписи осуществляется финуправлением посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

12. Внесение изменений в показатели сводной росписи осуществляется в связи с принятием решения о внесении изменений в Решение о бюджете и (или) по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения районного бюджета, установленным Решением о бюджете.

Внесение изменений в показатели сводной росписи расходов районного бюджета осуществляется в системе «АЦК-Планирование» путем обработки электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменения ассигнований» до статуса «Обработка завершена», в случае принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете – до статуса «Утвержденный бюджет». Обработка электронных документов «Сводная бюджетная заявка на

изменения ассигнований» до статуса «Обработка завершена» («Утвержденный бюджет») влечет изменения лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главных распорядителей.

Внесение изменений в показатели сводной росписи источников финансирования дефицита районного бюджета осуществляется в системе «АЦК-Планирование» путем обработки электронных документов «Изменение плана по источникам» – до статуса «Утвержденный бюджет».

13. Изменения в сводную роспись, обусловленные принятием решения о внесении изменений в бюджет, утверждаются начальником финуправления и доводятся финуправлением до главных распорядителей в соответствии с пунктом 14.4 настоящего Порядка.

Изменения в сводную роспись, обусловленные принятием решения о внесении изменений в бюджет, утверждаются начальником финуправления и доводятся финуправлением до главных распорядителей, главных администраторов источников, в соответствии с пунктом 14.4 настоящего Порядка. (с 1 января 2015 года)

14. Внесение изменений в показатели сводной росписи по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения районного бюджета, установленным Решением о бюджете, осуществляется в следующем порядке:

14.1. Внесение изменений в показатели сводной росписи осуществляется по предложениям главных распорядителей и главных администраторов источников, при этом указанные предложения представляются в финуправление не менее чем за десять календарных дней до окончания текущего месяца (в декабре текущего года – в соответствии с пунктами 18, 19 настоящего Порядка), за исключением изменений, связанных с:

использованием средств резервного фонда Администрации Октябрьского района;

получением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете.

14.2. Письменное обращение главного распорядителя (главного администратора источников), содержащее предложения об изменении сводной росписи (далее – письменное обращение) оформляется по форме согласно приложению № 3.

Письменное обращение должно содержать основание, установленное пунктом 15 настоящего Порядка, письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности в результате внесения изменений в сводную роспись, обоснование необходимости и целесообразности внесения изменений в сводную роспись, подтверждаемое соответствующими расчетами.

К письменному обращению прилагаются сводные бюджетные заявки на изменение ассигнований, сформированные из созданных в системе «АЦК-Планирование» и обработанных до статуса «Согласование» электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований» по бланку

расходов «Роспись ГРБС» и «Роспись ГРБС ФК» (далее – Заявка ГРБС), «Изменение плана по источникам», подписанные руководителем (уполномоченным лицом) главного распорядителя (главного администратора источников).

В случае наличия в письменном обращении предложений об изменении сводной росписи по различным основаниям к письменному обращению прикладываются Заявки ГРБС отдельно по каждому из оснований.

В случае внесения изменения в сводную роспись по субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение прилагаются выписка из лицевого счета главного распорядителя средств районного бюджета, выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств, приложение к выписки из лицевого счета главного распорядителя средств районного бюджета, приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств.

Письменное обращение главного распорядителя средств районного бюджета (главного администратора источников) и весь пакет документов к нему должны иметь идентичные подписи.

14.3. Финуправление после получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку, показателям сводной росписи и принимает решение об их утверждении или отклонении.

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи финуправление возвращает главному распорядителю (главному администратору источников) с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

14.4. Изменения, внесенные в показатели сводной росписи, доводятся финуправлением до главных распорядителей (главных администраторов источников) в системе «АЦК-Финансы» в виде электронных документов «Уведомление об изменении бюджетных назначений» и «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам».

15. Оформление электронных документов об изменении бюджетных назначений производится главным распорядителем (главным администратором источников) в системе «АЦК-Планирование» с присвоением следующих кодов вида изменений:

- 1) 010– изменения, вносимые в связи с принятием соответствующего решения о внесении изменений в Решение о бюджете;
- 2) 020 – изменения, вносимые в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;
- 3) 030 – изменения, вносимые в связи с изменением состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений, (главных администраторов источников));
- 4) 040 – изменения, вносимые в связи с вступлением в силу федеральных законов, предусматривающих осуществление полномочий органов

государственной власти субъектов Российской Федерации (органов местного самоуправления) за счет субвенций из федерального бюджета;

5) 050 – изменения, вносимые в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета;

6) 060 – изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда Администрации Октябрьского района;

7) 070 – изменения, вносимые в случае распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе;

8) изменения, связанные с особенностями исполнения районного бюджета, установленными Решением о бюджете:

081 – изменения, связанные с изменением и (или) дополнением бюджетной классификации, а также порядка ее применения;

083 – изменения, вносимые в случае перераспределения установленных Решением о бюджете бюджетных ассигнований между мероприятиями в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление субсидий юридическим лицам.

в случае необходимости достижения, установленных федеральным органом исполнительной власти в соглашении значений показателей результативности использования субсидии; (с 1 января 2015)

084 – изменения вносимые в связи с принятием решений Правительством Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти о распределении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (за исключением межбюджетных трансфертов, являющихся источником формирования дорожного фонда), а также заключение соглашений, предусматривающих получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (за исключением межбюджетных трансфертов, являющихся источником формирования дорожного фонда), сверх объемов, утвержденных настоящим Решением; (с 1 января 2015)

9) 090 – изменения, вносимые в связи с получением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных Решением о бюджете доходов, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

10) 110 – изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов районного бюджета за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг;

11) 120 – изменения, вносимые в случае изменения типа муниципальных учреждений;

12) 130 – изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств

между разделами, подразделами, целевыми статьями (муниципальными программами и непрограммными направлениями деятельности), группами видов расходов классификации расходов бюджета;

13) 140 – изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

14) 150 – изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов;

15) 160 – изменения, вносимые в связи перераспределением бюджетных ассигнований, предусмотренных в составе ведомственной структуры расходов районного бюджета на 2015 год на исполнение Октябрьским районом муниципальных гарантий, не влекущих возникновения права регрессного требования гаранта к принципалу и не обусловленных уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу, в случае надлежащего исполнения принципалом его обязательства перед бенефициаром, на исполнение публичных нормативных обязательств области;(с 1 января 2015)

16. При изменении показателей сводной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, а также обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

17. Изменение сводной росписи осуществляется с учетом следующих особенностей:

17.1. При внесении изменений в сводную роспись в связи с изменением состава и (или) полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений (главных администраторов источников)) в финуправление, помимо документов, перечисленных в пункте 14.2. настоящего Порядка, представляется нормативный правовой акт, устанавливающий изменение состава и (или) полномочий (функций) главных распорядителей (главных администраторов источников), и передаточная ведомость по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

17.2. При внесении изменений в сводную роспись на суммы средств, выделяемых за счет средств резервного фонда Администрации Октябрьского района, помимо документов, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается копия Распоряжения Главы Октябрьского района о выделении указанных средств, принятого в установленном порядке;

17.3. При внесении изменений на сумму средств полученных в виде субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, фактически полученных при исполнении бюджета сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете доходов, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств, помимо документов, перечисленных в пункте 14.2. настоящего Порядка, представляется копия соответствующего платежного поручения;

17.4. При изменении сводной росписи в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, главными распорядителями вносятся предложения в порядке, предусмотренном пунктом 14.2. настоящего Порядка, с обоснованием необходимости производимых расходов и приложением расчета экономии по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, а также копий муниципальных заданий (с изменениями), утвержденных главными распорядителями средств районного бюджета, в ведении которых находятся районные казенные учреждения, либо муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя районных бюджетных или автономных учреждений.

17.5. Предложения по данным изменениям показателей сводной росписи вносятся главными распорядителями с 10 по 20 число месяца, следующего за отчетным.

17.5. При внесении изменений в сводную роспись на сумму средств на оплату исполнительных листов по взысканию средств областного бюджета помимо документов, предусмотренных пунктом 14.2. настоящего Порядка, прилагается копия исполнительного листа;

17.6. При внесении изменений в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств в составе пакета документов, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Порядка, представляется расчет дополнительных объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения публичных нормативных обязательств;

17.7. При внесении изменений в сводную роспись в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих государственных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных государственных контрактов помимо документов, предусмотренных пунктом 14.2. настоящего Порядка, прилагается копия решения Правительства Амурской области;

17.8. При внесении изменений, связанных с принятием решений Правительством Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти о распределении субсидий, иных межбюджетных

трансфертов, имеющих целевое назначение, а также заключением соглашений, предусматривающих получение субсидий, иных межбюджетных трансфертов имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, помимо документов, перечисленных в пункте 14.2. настоящего Порядка, главные распорядители представляют нормативные правовые, распорядительные акты Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, копию заключенного соглашения;

18. Изменения в показатели сводной росписи, вносятся до 25 декабря текущего финансового года, за исключением нижеперечисленных изменений, предельные сроки внесения изменений, для которых ограничиваются последним рабочим днем текущего года, вносимых в случае:

- принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете;
- недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;
- исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета;
- использования средств резервного фонда Администрации Октябрьского района;
- получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете;
- увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, за счет средств поступивших в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

19. Предложения главных распорядителей по изменению сводной бюджетной росписи по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) Решением о бюджете, представляются в финуправление не позднее 15 декабря текущего финансового года (кроме оснований, перечисленных в пункте 18 настоящего Порядка).

IV. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников), порядок ее составления и утверждения

20. В состав бюджетной росписи включаются:

20.1. Роспись расходов главного распорядителя в разрезе распорядителей (получателей) средств районного бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и операций сектора государственного управления.

20.2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета главного администратора источников в разрезе администраторов источников внутреннего финансирования дефицита районного

бюджета, подведомственных главным администраторам источников, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

21. Бюджетная роспись составляется в порядке, аналогичном составлению сводной росписи, установленным настоящим Порядком, в соответствии с бюджетными ассигнованиями, доведенными финуправлением главному распорядителю (главному администратору источников), и утверждается соответствующим главным распорядителем (главным администратором источников).

22. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей в системе «АЦК-Финансы» осуществляется одновременно с доведением показателей сводной росписи в виде электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях» по соответствующим главным распорядителям со статусом «Обработка завершена».

23. Доведение бюджетных ассигнований до главных администраторов источников в системе «АЦК-Финансы» осуществляется одновременно с доведением показателей сводной росписи в виде электронных документов «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам» по соответствующим главным администраторам источников со статусом «Обработка завершена».

24. Показатели бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников) идентичны показателям сводной бюджетной росписи.

V. Ведение бюджетной росписи

24. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель, распорядитель, главный администратор источников посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

25. Изменение бюджетной росписи осуществляется в порядке, аналогичном изменению сводной бюджетной росписи.

VI. Организация ведения сводной росписи в финуправлении

26. Организация ведения сводной росписи по расходам районного бюджета осуществляется следующим образом:

26.1. Письменное обращение главного распорядителя об изменении показателей сводной росписи в течение двух рабочих дней со дня его получения рассматривается начальником бюджетного отдела на предмет его обоснованности, соответствия основаниям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, правильности заполнения кодов бюджетной классификации, включая коды цели, и иных реквизитов, указанных в Заявке ГРБС, включая связанные документы, наличия остатка плановых назначений с учетом произведенного финансирования, а также соответствия видов расходов классификации расходов районного бюджета и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

При внесении изменений в показатели сводной росписи, основанием изменения которой являются изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов районного бюджета за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг прилагается расчет экономии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Несоблюдение перечисленных требований, а также нарушение срока предоставления документов являются основанием для отказа главному распорядителю во внесении изменений в сводную роспись. При этом электронный документ «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований» в системе «АЦК-Планирование» переводится на статус «Отказан».

26.2. В случае, если письменное обращение согласовано бюджетным отделом финансового управления, то в течение двух рабочих дней со дня его получения Заявки ГРБС в системе «АЦК-Планирование» специалистами указанного отдела переводятся на статус «Планируется к утверждению». После согласования с начальником финуправления, отдел в течение двух рабочих дней обрабатывает электронные документы «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований» в системе «АЦК-Планирование» до статуса «Обработка завершена».

В случае установления несоответствия предоставленных документов требованиям, установленных пунктами 17, 18, 19 настоящего Порядка, специалисты отдела сводного планирования районного бюджета в течение двух со дня поступления возвращают пакет документов главному распорядителю с заключением в котором указываются причины возврата.

При этом электронный документ «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований» в системе «АЦК-Планирование» переводится на статус «Отказан».

26.4. В случае внесения изменений в сводную роспись по субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из федерального и областного бюджета с присвоением кода цели, обработка электронных документов «Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований» в системе «АЦК-Планирование» до статуса «Обработка завершена» производится в течение семи рабочих дней.

26.5. Изменения, внесенные в показатели сводной росписи доводятся до главных распорядителей в системе «АЦК-Финансы» в виде электронных документов «Уведомление об изменении бюджетных назначений» со статусом «Обработка завершена».

27. Организация ведения сводной росписи по источникам финансирования дефицита районного бюджета осуществляется следующим образом:

27.1 Письменное обращение главного администратора источников об изменении показателей сводной росписи в течение двух рабочих дней со дня его получения рассматривается бюджетным отделом на предмет его обоснованности, соответствия основаниям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, правильности заполнения классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и иных реквизитов.

К письменному обращению прилагается бумажный носитель «Изменение плана по источникам», подписанный руководителем (уполномоченным лицом) главного администратора источников.

В системе «АЦК-Планирование» электронный документ «Изменение плана по источникам» главный администратор источников доводит до статуса «Согласование».

Несоблюдение перечисленных требований, а также нарушение срока предоставления документов являются основанием для отказа главному администратору источников во внесении изменений в сводную роспись, о чем он письменно извещается бюджетным отделом. При этом электронный документ «Изменение плана по источникам» в системе «АЦК-Планирование» переводится на статус «Отказан».

В целях принятия решения по письменному обращению бюджетным отделом в пределах установленных полномочий запрашиваются дополнительные расчеты и обоснования.

27.2. В случае, если письменное обращение согласовано бюджетным отделом, то в течение двух рабочих дней со дня его получения электронный документ «Изменение плана по источникам» в системе «АЦК-Планирование» специалистами бюджетного отдела переводятся на статус «Обработка завершена (Выгружен)».

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период бюджетный отдел в течение трех рабочих дней с момента принятия решения обрабатывает электронный документ «изменение плана по источникам» в системе «АЦК-Планирование» до статуса «Утвержденный бюджет».

27.3. Документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам», созданный в системе «АЦК-Финансы» со статусом «Обработка завершена» визируется начальником финансового управления.

27.4. Изменения, внесенные в показатели сводной росписи доводятся до главных администраторов источников в системе «АЦК-Финансы» в виде электронных документов «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» со статусом «Обработка завершена»

27.5. Изменения, внесенные в показатели сводной росписи доводятся до главных администратором источников в системе «АЦК-Финансы» в виде электронных документов «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» со статусом «Обработка завершена»

VII. Изменение лимитов бюджетных обязательств, доведенных получателям средств районного бюджета

28. Изменение лимитов бюджетных обязательств, доведенных получателям средств районного бюджета (далее - лимиты бюджетных обязательств получателей) осуществляет главный распорядитель посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств.

29. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств получателей осуществляется по решению главного распорядителя в пределах доведенных ему лимитов бюджетных ассигнований по коду операций сектора государственного управления.

30. Главные распорядители письменно сообщают (по форме согласно приложению № 3 к Порядку) в финуправление в сроки, указанные в пункте 14.1 настоящего Порядка, о необходимости изменения лимитов бюджетных обязательств получателей с указанием сумм и кодов бюджетной классификации, а также письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности. По средствам, имеющим целевое назначение и поступающим в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджетов, в обращении также указываются коды цели, присваиваемые органами Федерального казначейства.

К письменному обращению прилагаются бюджетные заявки на изменение ассигнований, сформированные из созданных в системе «АЦК-Планирование» и обработанных до статуса «Согласование» электронных документов «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» (далее – Заявка), подписанные руководителем (уполномоченным лицом) главного распорядителя.

В случае, изменения лимитов бюджетных обязательств по субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение прилагаются выписка из лицевого счета главного распорядителя средств районного бюджета, выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств, приложение к выписке из лицевого счета главного распорядителя средств районного бюджета, приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств.

В случае изменения лимитов бюджетных обязательств по субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, поступающих из федерального бюджета, прилагаются выписка из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, приложение к выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств. (с 1 января 2015)

Уменьшение бюджетных ассигнований по заработной плате и начислениям на выплаты по оплате труда не допускается, за исключением расходов, осуществляемых за счет субвенций из областного и федерального бюджетов.

Уменьшение лимитов бюджетных обязательств по заработной плате и начислениям на выплаты по оплате труда в целях увеличения лимитов

бюджетных обязательств, на иные цели, за исключением лимитов бюджетных обязательств для исполнения требований по исполнительным листам, а также на расходы, связанные с оптимизацией численности муниципальных служащих района и работников муниципальных органов, не допускается, за исключением расходов, осуществляемых за счет субвенций из областного и федерального бюджетов.(с 1 января 2015)

В случае внесения изменений между кодами операций сектора государственного управления прилагается расчет экономии по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Письменное обращение главного распорядителя средств районного бюджета (главного администратора источников) и пакет документов к нему должны иметь идентичные подписи.

31.Оформление электронных документов производится главным распорядителем в системе «АЦК-Планирование» с присвоением кода вида изменений:

- 200 – изменения, не приводящие к изменению сводной бюджетной росписи.

32. По расходам на предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам поселений, в случае если Решением бюджетные ассигнования на предоставление иных межбюджетных трансфертов не распределены между муниципальными образованиями района, изменение лимитов бюджетных обязательств получателей осуществляется на основании принятых в установленном порядке решений Главы Администрации Октябрьского района об их распределении бюджетам поселений.

В случаях, если распределение средств между муниципальными образованиями произведено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) соглашениями, предусматривающими получение субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета, основанием для изменения лимитов бюджетных обязательств могут быть соответствующие нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации и (или) соглашения.

33. Письменное обращение главного распорядителя об изменении лимитов бюджетных обязательств получателей в течение двух рабочих дней со дня его получения рассматривается бюджетным отделом финуправления на предмет его обоснованности, соответствия основанию, указанному в пункте 34 настоящего Порядка, правильности заполнения кодов бюджетной классификации, включая коды цели, и иных реквизитов, указанных в Заявке, наличия остатка плановых назначений с учетом произведенного финансирования, а также соответствия видов расходов классификации расходов районного бюджета и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

Несоблюдение перечисленных требований, а также нарушение срока предоставления документов являются основанием для отказа главному распорядителю во внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств получателей. При этом электронный документ «Бюджетная заявка на изменение

ассигнований» в системе «АЦК-Планирование» переводится на статус «Отказан».

34. В случае, если письменное обращение согласовано с бюджетным отделом финуправления, то в течение двух рабочих дней со дня его получения Заявки в системе «АЦК-Планирование» специалистами бюджетного отдела переводятся на статус «Планируется к утверждению».

35. После согласования направляется начальнику финансового управления для принятия решения об изменении лимитов бюджетных обязательств получателей.

В случае установления несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктами 34, 35 настоящего Порядка, специалисты бюджетного отдела в течение двух дней со дня поступления возвращают пакет документов в котором указываются причины возврата главному распорядителю.

При этом электронный документ «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» в системе «АЦК-Планирование» переводится на статус «Отказан».

36. После согласования с начальником финансового управления, внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств получателей, бюджетный отдел в течение двух рабочих дней обрабатывает электронные документы «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» в системе «АЦК-Планирование» до статуса «Обработка завершена».

37. Изменения, внесенные в лимиты бюджетных обязательств, доводятся в системе «АЦК-Финансы» в виде электронных документов «Уведомление об изменении бюджетных назначений» со статусом «Обработка завершена».