ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Ейского городского поселения

Ейского района

от 19.12.2016 № 1286

**ПОРЯДОК**

составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Ейского городского поселения Ейского района)

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Ейского городского поселения Ейского района) (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=C8C975B32641A8E3BB02E6B464A9B6AB4A0E6B9F714B427BEB70B39A21lBc0I) Российской Федерации, решением Совета Ейского городского поселения Ейского района от 24 ноября 2016 года № 33/1 "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ейском городском поселении Ейского района" (далее – Положение о бюджетном процессе) в целях организации исполнения бюджета Ейского городского поселения Ейского района (далее – бюджет поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выплат средств и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения (далее - сводная роспись) и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета поселения (главного администратора источника финансирования дефицита бюджета поселения) (далее - бюджетная роспись).

1. Общие положения, состав сводной росписи

1.1. [Сводная роспись](#P422) составляется финансово-экономическим отделом администрации Ейского городского поселения Ейского района (далее – финансово-экономический отдел) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

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

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета поселения на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период), кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в разрезе кодов главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.2. Показатели сводной росписи по расходам бюджета поселения утверждаются по главному распорядителю средств бюджета поселения, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Ейского городского поселения Ейского района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета в части выплат средств бюджета поселения утверждаются по главному администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

1.3. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждается главой Ейского городского поселения Ейского района до начала очередного финансового года (далее – глава поселения).

Сводная роспись формируется и ведется в рублях.

1.4. Автоматизация процесса составления и ведения сводной росписи, бюджетной росписи осуществляется с использованием автоматизированной системы "Бюджет" (далее - АС "Бюджет") и удаленных рабочих мест автоматизированной системы "Бюджет" (далее - УРМ АС "Бюджет"), с применением в указанной системе кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) и дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС "Бюджет" (УРМ АС "Бюджет") (далее - аналитический классификатор): код муниципального образования (район трансферта) (далее - код муниципального образования), мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, код бухгалтерской операции, вид плана, вид ассигнований, отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств (далее - отнесение к БА, ЛБО), вариант изменений (вариант) (далее - вариант), код субсидии и код суб КОСГУ, применяемые в бюджетной росписи (далее соответственно - код субсидии и суб КОСГУ).

1.5. Финансово-экономическим отделом обеспечивается формирование электронных документов по форме согласно [приложению № 2](#P498) к Порядку, их направление в финансовое управление администрации Ейского района по электронным каналам связи посредством УРМ АС "Бюджет" (АС "Бюджет").

2. Порядок

составления и утверждения сводной росписи

2.1 Финансово-экономический отдел в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Совета Ейского городского поселения Ейского района об утверждении бюджета на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) осуществляет внесение показателей ведомственной структуры расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета в базу автоматизированной системы "Бюджет", формирует сводную бюджетную роспись на очередной финансовый год и плановый период и представляет её на утверждение главе Ейского городского поселения Ейского района (далее – глава поселения).

Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения и источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выплат средств бюджета поселения отражаются в справке-уведомлении по форме согласно приложения № 2 к Порядку в соответствии с требованиями [пункта 1.2 раздела 1](#P74) Порядка.

В справке-уведомлении отражаются лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников) и аналитические классификаторы.

Сформированные справки – уведомления, подписанные начальником финансово-экономического отдела, в течение одного рабочего дня предоставляются на утверждение главе (заместителю главы) Ейского городского поселения Ейского района.

2.2. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о бюджете.

2.7. Сводная роспись на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в течение семи рабочих дней после её утверждения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района.

3. Лимиты бюджетных обязательств

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе следующих показателей: по главному распорядителю средств бюджета поселения, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Ейского городского поселения Ейского района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) утверждаются главой (заместителем главы) Ейского городского поселения Ейского района в составе сводной росписи на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в пределах бюджетных ассигнований, установленных Решением о бюджете.

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

Лимиты бюджетных обязательств формируются в рублях.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) отражаются в справке-уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями.

3.4. Формирование лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) осуществляется с учётом требований и особенностей, установленных настоящим Порядком.

4. Доведение

показателей сводной росписи и лимитов

бюджетных обязательств до главных распорядителей

(главных администраторов источников)

4.1. Утвержденные сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) передаются финансово-экономическим отделом в финансовое управление администрации муниципального образования Ейский район в базе данных автоматизированной системы "Бюджет".

Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в день их утверждения считаются направленными финансово-экономическим отделом главному распорядителю и главному администратору источников.

5. Ведение сводной росписи

5.1. Ведение сводной росписи осуществляет финансово-экономический отдел посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

5.2. Изменения в сводную роспись на плановый период в текущем финансовом году вносятся в случае принятия Решения. Внесение изменений в сводную роспись на плановый период в случае принятия Решения о бюджете осуществляется в соответствии с [разделом 2](#P93) Порядка.

5.3. Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения Совета Ейского городского поселения Ейского района о внесении изменений в Решение о бюджете и в порядке, установленном [пунктами 5.6](#P173) – 5.7 настоящего раздела.

5.4. Финансово-экономический отдел в течение трёх рабочих дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение о бюджете формирует [изменения](#P817) в сводную роспись, вносимые в соответствии с Решением о внесении изменений в Решение (далее - Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение о бюджете), по форме согласно приложению 3 к Порядку, и представляет главе поселения на утверждение.

Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение о бюджете утверждаются в разрезе показателей, определенных [пунктом 1.2 раздела 1](#P74) Порядка.

Изменения в сводную роспись по изменениям в Решение о бюджете вносятся после их утверждения главой поселения.

5.5. Финансово-экономическим отделом в течение двух рабочих дней после утверждения главой поселения Изменений в сводную роспись по изменениям в Решение о бюджете в установленном порядке обеспечивается формирование электронных документов и их направление в финансовое управление администрации Ейского района по электронным каналам связи посредством УРМ АС "Бюджет" (АС "Бюджет").

Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения и источникам финансирования дефицита бюджета поселения в части выплат средств бюджета поселения отражаются в справке-уведомлении об изменении в соответствии с требованиями [пункта 1.2 раздела 1](#P74) Порядка.

5.6. В ходе исполнения бюджета поселения в случаях, предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=C8C975B32641A8E3BB02E6B464A9B6AB4A0E6B9F714B427BEB70B39A21lBc0I) и Решением о бюджете, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решением главы поселения без внесения изменений в Решение о бюджете.

Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете принимается главой поселения или заместителем главы Ейского городского поселения Ейского района (далее – заместитель главы поселения) на основании Заключения о внесении изменений в сводную роспись (далее - Заключение). Заключение формируется финансово-экономическим отделом на основании писем получателей средств бюджета.

При этом Заключение содержит: основание изменения, ссылку на пункт, статью Решения о бюджете, в соответствии с которыми возможно внесение изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете, коды классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым предлагается изменение, ссылка на соответствующий ему подпункт в настоящем пункте, перечень прикладываемых документов.

При подготовке Заключения учитываются положения [пунктов 3 статей 217](consultantplus://offline/ref=C8C975B32641A8E3BB02E6B464A9B6AB4A0E6B9F714B427BEB70B39A21B097A15E75A4C86B15lBc0I) и [232](consultantplus://offline/ref=C8C975B32641A8E3BB02E6B464A9B6AB4A0E6B9F714B427BEB70B39A21B097A15E75A4CD691FB700l8c1I) Бюджетного кодекса, решения о бюджете поселения.

К Заключению в зависимости от вида изменений прилагаются следующие документы:

1) в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, в пределах общего объёма бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета Ейского городского поселения Ейского района о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счёт перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований - копия письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) с обоснованием необходимости увеличения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, информацией о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и о внесении в случае необходимости соответствующих изменений в муниципальную программу Ейского городского поселения Ейского района, либо копия письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

2) в случае изменения функций и полномочий главного распорядителя, получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества - копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) и правового акта;

3) в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - служебная записка структурного подразделения администрации и копия судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета поселения, или копии письма получателя средств бюджета и судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета поселения;

4) в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда администрации Ейского городского поселения Ейского района, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утверждённых бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объёма и направлений их использования - копии правового акта администрации Ейскогог городского поселения Ейского района и письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации);

5) в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объёмов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств - копии платежного поручения и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, а также письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) и документов, являющихся основанием возникновения расходного обязательства Ейского городского поселения Ейского района в соответствии со [статьей 86](consultantplus://offline/ref=C8C975B32641A8E3BB02E6B464A9B6AB4A0E6B9F714B427BEB70B39A21B097A15E75A4CE6El1c9I) Бюджетного кодекса;

6) в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно - правовой формы муниципальных унитарных предприятий - копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) и правового акта;

7) в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчётном финансовом году, в объёме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством - копии муниципального контракта, письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) с указанием в нём информации о непревышении суммы, на которую планируется увеличить бюджетные ассигнования на оплату указанных муниципальных контрактов, сумме не использованных на 1 января текущего финансового года, соответствующих лимитов бюджетных обязательств, а также документов, подтверждающих осуществление заказчиком приёмки поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указанных муниципальных контрактов в установленном законодательством порядке в отчётном финансовом году;

8) в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса РФ, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений - копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации), копии решений и других документов, обосновывающих соответствующее изменение, и (или) правового акта;

9) в случае изменения наименования главного распорядителя бюджетных средств - копии служебной записки структурного подразделения администрации, решения Совета и (или) правового акта;

10) в случае изменения структуры органов исполнительной власти Ейского городского поселения Ейского района - копии служебной записки структурного подразделения администрации, решения Совета и (или) правового акта;

11) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете главному распорядителю средств местного бюджета на реализацию мероприятия соответствующей муниципальной программы по финансовому обеспечению деятельности органов исполнительной власти и муниципальных казённых учреждений, при условии, что увеличение объёма бюджетных ассигнований по соответствующей группе вида расходов классификации расходов бюджетов муниципальной программы не превышает 10 процентов и не потребует внесения изменений в мероприятие муниципальной программы (подпрограммы) - копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) с указанием в нём обоснования изменений, информации об отсутствии принятых обязательств по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и (или) правового акта;

12) в случае перераспределение бюджетных ассигнований между целевыми статьями или группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете главному распорядителю средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района на реализацию не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений, при условии, что увеличение объёма бюджетных ассигнований по соответствующей целевой статье или группе вида расходов классификации расходов бюджетов не превышает 10 процентов - копия письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) с указанием в нём обоснования изменений, информации об отсутствии принятых обязательств по уменьшаемым расходам, о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

13) в случае направления неиспользованных межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из краевого и районного бюджетов на цели, соответствующие условиям получения указанных средств либо на возврат в доход краевого и районного бюджетов – копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) и уведомления по расчётам между бюджетами;

14) в случае внесения изменений в муниципальные программы в части изменения мероприятий (основных мероприятий), подпрограмм (включая изменение участника муниципальной программы, координатора муниципальной программы, получателя субсидии, исполнителя) и (или) изменения объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества и (или) перераспределения объёмов финансирования между участниками муниципальной программы (исполнителями), основными мероприятиями (мероприятиями), подпрограммами, объектами капитального строительства, объектами недвижимого имущества, требующих изменения кодов бюджетной классификации и (или) наименования целевой статьи расходов бюджета в связи с указанным изменением и (или) перераспределением бюджетных ассигнований - копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) и правового акта;

15) в случае детализации целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменение кода направления расходов целевой статьи для отражения расходов местного бюджета, направляемых на выполнение условий софинансирования расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых частично являются средства федерального и краевого бюджетов - копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) и уведомления по расчётам между бюджетами;

16) в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации и (или) министерством финансов Краснодарского края - копии письма получателя средств бюджета (служебная записка структурного подразделения администрации) и с указанием номера приказа Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и (или) Министерства финансов Краснодарского края, а также других документов, обосновывающих соответствующие изменения;

17) в случае приостановления предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций) районному бюджету при несоблюдении органами местного самоуправления Ейского района условий предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета поселения – копии письма структурного подразделения администрации и правого акта.

5.7 Финансово-экономический отдел подготавливает справку – уведомление об изменении по Заключению в соответствии с требованиями Порядка и по форме согласно приложения № 2 к Порядку.

Законы Краснодарского края, нормативные правовые акты Ейского городского поселения Ейского района и (или) иные нормативные правовые (правовые) акты, указанные в Заключении как документ основание для внесения изменений в сводную роспись, должны быть вступившими в силу на момент принятия решения главой (заместителем главы) о внесении изменений в сводную роспись.

Сводная справка-уведомление об изменении остается в финансово-экономическом отделе и прикладывается к Заключению.

5.8. Решение о принятии изменений в сводную роспись пункту 5.6 настоящего раздела принимается главой (заместителем главы) до 26 числа каждого месяца с января по ноябрь включительно, до 23 числа – в декабре.

Получатели средств бюджета вносят предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись до 15 декабря текущего года включительно.

5.9. Не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводная роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации по форме согласно [приложению 1](#P422) к Порядку.

6. Изменение лимитов

бюджетных обязательств главных распорядителей

6.1. Изменение лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя осуществляется в ходе исполнения бюджета поселения посредством внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств одновременно с внесением соответствующих изменений в сводную роспись (за исключением условно утвержденных расходов и расходов на исполнение публичных нормативных обязательств), если иное не установлено [пунктом 6.2](#P284) настоящего раздела.

6.2. В ходе исполнения бюджета поселения изменение лимитов бюджетных обязательств (кроме случаев, установленных [пунктом 6.1](#P280) настоящего раздела) может осуществляться в следующих случаях:

предусмотренные Решением о бюджете внесении изменений в Решение о бюджете в рамках муниципальных программ Ейского городского поселения Ейского района расходов, по которым соответствующие изменения в муниципальную программу Ейского городского поселения Есйкого района не внесены;

включение в проект Решения о внесении изменений в Решение о бюджете изменений по уменьшению в текущем финансовом году главному распорядителю бюджетных ассигнований, по изменению кода и (или) наименования целевой статьи расходов бюджетов бюджетной классификации;

принятие главой поселения решения об уменьшении лимитов бюджетных обязательств в случае прогнозирования ожидаемого недопоступления доходов в бюджет поселения;

ликвидация главного распорядителя;

изменение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждениям Ейского городского поселения Ейского района по причине ожидаемого его невыполнения;

представление главным распорядителем предложений по уменьшению лимитов бюджетных обязательств.

6.3 Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменениями показателей сводной бюджетной росписи вносятся одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись.

7. Бюджетная роспись и лимиты

бюджетных обязательств главных распорядителей

(главных администраторов источников)

7.1. Бюджетная роспись главного распорядителя (главного администратора источников) включает:

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

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

При формировании бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников) обязательному заполнению подлежат аналитические классификаторы и лицевые счета получателей.

7.2. Лимиты бюджетных обязательств на финансовый год (финансовый год и плановый период) утверждаются главным распорядителем одновременно с утверждением бюджетной росписи в разрезе получателей, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Ейского городского поселения Ейского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

При формировании лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей обязательному заполнению подлежат аналитические классификаторы и лицевые счета получателей.

7.3. Бюджетная роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств на финансовый год (финансовый год и плановый период) утверждаются главным распорядителем (главным администратором источников) по форме согласно [приложению](#P967) № 4 к Порядку в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

7.4. Главный администратор источников распределяет бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

7.5. Главным распорядителем в пределах, установленных для главного распорядителя бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, распределяются бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по получателям средств бюджета поселения, находящимся в ведении главного распорядителя, по форме согласно [приложению № 4](#P967) к Порядку в разрезе получателей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Ейского городского поселения Ейского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

7.6. Ведение бюджетной росписи и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и (или) изменения лимитов бюджетных обязательств.

7.7. Внесение изменений в бюджетную роспись и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников).

Изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств служат основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам главного распорядителя в соответствии с показателями сводной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

7.8. Главный распорядитель имеет право перераспределять бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств между получателями, элементами видов расходов классификации расходов бюджетов, кодами субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью главного распорядителя, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Изменения бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, не приводящие к изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, осуществляются финансово-экономическим отделом на основании письменного обращения получателя, в котором обосновывается необходимость внесения изменений, а также информацией о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам. К письменному обращению прилагается справка – уведомление согласно приложению № 5.

Письменное обращение получателя о внесении изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, не приводящие к изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств администрации, должно быть согласовано с заместителем главы.

7.9. Изменение бюджетных ассигнований по главному администратору источников осуществляется главным администратором источников в пределах установленных для главного администратора источников бюджетных ассигнований.

**8.** **Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования до получателей**

* 1. Финансово-экономический отдел администрации доводит показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до получателей на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днём подписания решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, но не позднее 31 декабря текущего года по форме согласно приложения № 6 к Порядку.
  2. Уведомления об изменении показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в течение финансового года считаются доведёнными до получателя средств бюджета в день их утверждения в АС "Бюджет".

Начальник финансово-экономического

отдела администрации Ейского

городского поселения Ейского района Р.И.Голубицкая