**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-20, факс (8 41343) 2-35-20, E-mail: yakomfin@49gov.ru

**КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ**

**ПРИКАЗ**

**от «28» декабря 2020 года № 48**

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ»)

В соответствии с пунктом 1 статьи 217, пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») (далее - Порядок), согласно приложению 1.
2. Бюджетному отделу Комитета по финансам администрации Ягоднинского городского округа (Хоменко А.В.) настоящий приказ довести до сведения и руководства в работе главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ»).
3. Главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») довести настоящий приказ до сведения всех подведомственных получателей средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ».
4. Отделу кадрового, правового и информационного обеспечения Комитета по финансам администрации Ягоднинского городского округа (Братусь М.В.) осуществить техническое обеспечение реализации в Комитете по финансам администрации Ягоднинского городского округа настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя комитета – начальника бюджетного отдела Комитета по финансам администрации Ягоднинского городского округа (Хоменко А.В.).
6. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01 января 2021 года.

Руководитель

Комитета по финансам А.В. Мирошниченко

|  |
| --- |
| Приложение 1Утвержденоприказом Комитета по финансам администрации Ягоднинского городского округаот «28» декабря 2020 г. № 48 |

**Порядок
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ»)**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 217, пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Собрания представителей Ягоднинского городского округа от 11 сентября 2019 года № 321 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ» в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (далее – бюджет округа) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета округа и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета округа (далее - сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа) (далее - бюджетная роспись), а также доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа).

Сводная бюджетная роспись бюджета округа, бюджетные росписи главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа) и лимиты бюджетных обязательств бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период утверждаются в абсолютных суммах.

При составлении и ведении сводной бюджетной росписи бюджета округа, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа) формирование и обмен документами осуществляется в информационной системе управления общественными финансами «Региональный электронный бюджет Магаданской области» (далее – ИС) в форме электронных документов с использованием электронной подписи руководителя органа местного самоуправления Ягоднинского городского округа, учреждения (уполномоченного им лица).

# I. Порядок составления и утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

# Сводная бюджетная роспись бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период формируется в ИС и составляется Комитетом по финансам администрации Ягоднинского городского округа (далее – Комитет по финансам) в разрезе годовых назначений.

# Сводная бюджетная роспись включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета округа (далее - ГРБС), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Ягоднинского городского округа и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов, дополнительных кодов классификации расходов бюджета округа;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа (далее - ГАИФДБ) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета округа.

# Сводная бюджетная роспись утверждается руководителем Комитета по финансам, либо лицом, исполняющим его обязанности до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190, 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

# Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать Решению Собрания представителей Ягоднинского городского округа о бюджете муниципального образования «Ягоднинский городской округ» на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете).

# Показатели сводной бюджетной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения о бюджете, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года - по завершению календарного года.

Прекращение действия показателей сводной бюджетной росписи в части первого и второго годов планового периода оформляется Справкой об изменении сводной бюджетной росписи по расходам и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период по формам №№ 1, 2 согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

# Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи и обоснования бюджетных ассигнований (далее - ОБАС), формируемые и представляемые ГРБС (ГАИФДБ) должны соответствовать друг другу.

# Ответственный исполнитель Бюджетного отдела Комитета по финансам формирует сводную бюджетную роспись по [формам №№ 1](#P177), [2](#P269) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, проверяет соответствие показателей сводной бюджетной росписи Решению о бюджете, представляет на утверждение руководителю Комитета по финансам до начала очередного финансового года.

Утверждение сводной бюджетной росписи руководителем Комитета по финансам осуществляется путем подписания документа электронной подписью (за исключением случаев, указанных в пункте 1.3 раздела I настоящего Порядка).

# Лимиты бюджетных обязательств бюджета округа утверждаются руководителем Комитета по финансам на очередной финансовый год и плановый период на основании ОБАС в разрезе ГРБС, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, дополнительных кодов классификации расходов бюджета округа согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

# Лимиты бюджетных обязательств бюджета округа текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи, а очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года по 31 декабря финансового года.

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

# В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств бюджета округа бюджетный отдел Комитета по финансам доводит показатели утвержденной сводной бюджетной росписи по расходам и лимиты бюджетных обязательств бюджета округа до ГРБС в электронном виде пакетом электронных документов, содержащим уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств бюджета округа (далее - Уведомления) по [формам №№ 1](#P465), [2](#P724) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Бюджетные ассигнования до ГАИФДБ доводятся в электронном виде пакетом электронных документов, содержащим уведомлением о бюджетных ассигнованиях (далее - Уведомления) по [формам №№ 3](#P960), 3.1 согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае отсутствия технической возможности Уведомления о бюджетных ассигнованиях по формам согласно [приложению № 3](#P453) к настоящему порядку доводятся бюджетным отделом Комитета по финансам через Единую систему документооборота Магаданской области (далее - ЕСЭД).

На основании доведенных уведомлений о бюджетных ассигнованиях, уведомлений о лимитах бюджетных обязательств:

* + 1. органы местного самоуправления и казенные учреждения в течение двух рабочих дней составляют бюджетную смету. Бюджетная смета утверждается руководителем органа местного самоуправления, казенного учреждения и согласовывается с ГРБС для дальнейшего представления в Комитет по финансам. К представленной бюджетной смете должны прилагаться соответствующие обоснования (расчеты). Бюджетный отдел Комитета по финансам в течение трех рабочих дней проводит проверку соответствия показателей бюджетной сметы показателям сводной бюджетной росписи. В случае наличия замечаний к представленным документам, бюджетный отдел в течение двух рабочих дней, с момента регистрации в приемной Комитета по финансам, сообщает об этом ГРБС, которые не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний вносят изменения и представляют их в Комитет по финансам;
		2. бюджетные учреждения в течение двух рабочих дней представляют в Комитет по финансам:
* расчеты нормативных затрат на выполнение муниципальных услуг (выполнение работ);
* нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
* муниципальное задание;
* соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
* соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии бюджетным учреждениям на иные цели.

Расчеты нормативных затрат на выполнение муниципальных услуг (выполнение работ), нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и муниципальное задание утверждаются учредителем.

Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии бюджетным учреждениям на иные цели подписываются руководителем учреждения и учредителем.

Бюджетный отдел Комитета по финансам в течение трех рабочих дней проводит проверку соответствия показателей бюджетной сметы показателям сводной бюджетной росписи. В случае наличия замечаний к представленным документам, бюджетный отдел в течение двух рабочих дней, с момента регистрации в приемной Комитета по финансам, сообщает об этом главным распорядителям, которые не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний вносят изменения и представляют их в Комитет по финансам.

# Не позднее следующего рабочего дня со дня доведения Уведомлений ответственный сотрудник Комитета по финансам доводит бюджетные показатели расходными расписаниями на лицевые счета ГРБС (ГАИФДБ).

# II. Порядок составления и утверждения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств бюджета округа (главного администратора источников) финансирования дефицита бюджета округа

# Бюджетная роспись ГРБС (ГАИФДБ) включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей (получателей) бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов, дополнительных кодов классификации расходов бюджета округа;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета округа.

# Показатели бюджетной росписи ГРБС (ГАИФДБ) текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей бюджетной росписи ГРБС (ГАИФДБ) на очередной финансовый год и плановый период.

Лимиты бюджетных обязательств, бюджетные ассигнования текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года по 31 декабря финансового года.

# Бюджетные росписи ГРБС (ГАИФДБ) составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными Комитетом по финансам лимитами бюджетных обязательств.

ГРБС (ГАИФДБ) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администраторов источников), за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, до начала очередного финансового года, начиная с декабря текущего финансового года.

# Ответственный исполнитель ГРБС (ГАИФДБ) в течение одного рабочего дня с момента получения Уведомлений формирует бюджетную роспись по формам №№ 1, 2 согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, проверяет соответствие показателей бюджетных росписей сводной бюджетной росписи по соответствующему ГРБС (ГАИФДБ) и представляет их на утверждение руководителю ГРБС (ГАИФДБ). Утверждение бюджетных росписей руководителем ГРБС (ГАИФДБ) осуществляется путем подписания документа электронной подписью.

# Лимиты бюджетных обязательств одновременно с бюджетной росписью на очередной финансовый год и плановый период утверждаются ГРБС в разрезе подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Ягоднинского городского округа и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, дополнительных кодов классификации расходов бюджета округа по формам №№ 1, 2 приложения № 2 к настоящему Порядку.

# Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до начала очередного финансового года доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, администраторов источников в электронном виде пакетом электронных документов, содержащих Уведомления по формам №№ 2, 3.1 согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае отсутствия технической возможности Уведомления о бюджетных ассигнованиях по формам согласно приложению № 3 к настоящему порядку доводятся через ЕСЭД.

# Бюджетная роспись подведомственных распорядителей на очередной финансовый год и плановый период утверждается руководителем подведомственных распорядителей в соответствии с бюджетной росписью ГРБС и утвержденными ГРБС лимитами бюджетных обязательств в течение одного рабочего дня со дня получения Уведомлений.

Бюджетная роспись на очередной финансовый год и плановый период одновременно с лимитами бюджетных обязательств утверждаются руководителем подведомственных распорядителей в разрезе получателей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Ягоднинского городского округа и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, дополнительных кодов классификации расходов бюджета округа по формам №№ 1, 2 приложения № 6 к настоящему Порядку.

Подведомственные распорядители до начала очередного финансового года доводят лимиты бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств в электронном виде пакетом электронных документов, содержащих Уведомления по формам №№ 2, 3.1 согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

В случае отсутствия технической возможности Уведомления о бюджетных ассигнованиях по формам согласно приложению № 3 к настоящему порядку доводятся через ЕСЭД.

# III. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета округа

# Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств бюджета округа осуществляется Комитетом по финансам посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств бюджета округа.

Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств бюджета округа утверждается руководителем Комитета по финансам.

# Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджета округа осуществляется не позднее 25 декабря текущего финансового года.

# Изменение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств бюджета округа в ходе исполнения бюджета округа осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением о бюджете.

Изменения в показатели сводной бюджетной росписи без внесения изменений в Решение о бюджете могут быть внесены по дополнительным основаниям, если таковые предусмотрены в Решении о бюджете.

# Предложения ГРБС и ГАИФДБ по внесению изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджета округа вносятся на рассмотрение Комитета по финансам с 1 по 10 число ежемесячно (предельный срок внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджета округа 25 декабря текущего финансового года), с одновременным внесением изменений в кассовый план исполнения бюджета округа, согласно приказа Комитета по финансам о порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета округа в текущем финансовом году за исключением:

* изменений размеров субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;
* оплаты исполнительных листов;
* оплаты отпускных и выплат, связанных с увольнением работников;
* социальных выплат и мероприятий, требующих срочного решения.

# ГРБС и ГАИФДБ направляют посредством ИС предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджета округа:

* не приводящие к изменению бюджетных ассигнований и не влекущие изменения в Решение о бюджете, по формам №№ 1, 2 согласно приложению №4 к настоящему Порядку;
* приводящие к изменению бюджетных ассигнований и влекущие изменения в Решение о бюджете, по формам №№ 1, 2 согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - Справки) с приложением экономического обоснования причин (оснований) для внесения изменений и письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям расходов, а также обеспечение наличия свободных остатков лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам на лицевом счете, открытом соответствующему главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета округа в Управлении Федерального казначейства Магаданской области по форме № 3 согласно Приложению № 4.

Предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджета округа в рамках муниципальных программ: «Социально-экономическое развитие Ягоднинского городского округа», «Молодежь Ягоднинского городского округа» и «Обеспечение безопасности, профилактика правонарушений и противодействие незаконному обороту наркотических средств в Ягоднинском городском округе», принимаются при наличии пояснений с указанием подпунктов муниципальных программ, в которые вносятся изменения и обязательным согласованием с ответственными разработчиками программ по форме № 4 согласно Приложению № 4.

# Бюджетный отдел Комитета по финансам в течение двух рабочих дней после поступления Справок проверяют их на не превышение нераспределенных ГРБС и ГАИФДБ остатков лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований и объемов финансирования, а также рассматривают экономическое обоснование причин (оснований) для внесения изменений. В случае если представленные на проверку Справки не соответствуют указанным требованиям, Бюджетный отдел Комитета по финансам в трехдневный срок забраковывает электронный вариант справки в ИС.

Справки согласовываются Бюджетным отделом и подписываются электронной подписью руководителя Комитета по финансам в ИС в течение трех рабочих дней со дня их получения.

# В случае изменения размера межбюджетных трансфертов из федерального и (или) областного бюджета бюджетный отдел на основании уведомлений о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, уведомляют ГРБС о данных изменениях. ГРБС в течение 1 (одного) рабочего дня представляют в Комитет по финансам Справку, а также подтверждение наличия свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете, в случае уменьшения расходов по формам №№ 1, 3 согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. В случае если изменения размера межбюджетных трансфертов из федерального и (или) областного бюджета производятся в рамках муниципальных программ: «Социально-экономическое развитие Ягоднинского городского округа», «Молодежь Ягоднинского городского округа» и «Обеспечение безопасности, профилактика правонарушений и противодействие незаконному обороту наркотических средств в Ягоднинском городском округе», обязательно предоставление поясняющей Справки с указанием подпунктов муниципальных программ, в которые вносятся изменения и обязательным согласованием с ответственными разработчиками программ по форме № 4 согласно Приложению № 4.

# Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случае внесения изменений в Решение о бюджете осуществляется в следующем порядке.

После принятия Решения Собрания представителей Ягоднинского городского округа о внесении изменений в Решение о бюджете ГРБС и ГАИФДБ в течение двух рабочих дней представляют в Комитет по финансам справки-уведомления об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по ГРБС и ГАИФДБ по формам №№ 1, 2, 3 согласно приложению № 4 в электронном или бумажном виде.

В случае если изменения производятся в рамках муниципальных программ: «Социально-экономическое развитие Ягоднинского городского округа», «Молодежь Ягоднинского городского округа» и «Обеспечение безопасности, профилактика правонарушений и противодействие незаконному обороту наркотических средств в Ягоднинском городском округе», обязательно предоставление поясняющей Справки с указанием подпунктов муниципальных программ, в которые вносятся изменения и обязательным согласованием с ответственными разработчиками программ по форме №4 согласно Приложению № 4.

Справки согласовываются Бюджетным отделом, и подписываются электронной подписью руководителя Комитета по финансам в ИС в течение трех рабочих дней со дня их получения.

Бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней со дня получения утверждения Справок вносят изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, и представляет ее на утверждение руководителю Комитета по финансам.

В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств бюджета округа Бюджетный отдел доводит показатели утвержденной сводной бюджетной росписи по расходам до ГРБС и ГАИФДБ в электронном виде пакетом электронных документов, содержащих Уведомления по формам №№ 1, 3 согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

# IV. Внесение изменений в бюджетную роспись

# Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств является основанием для внесения ГРБС и ГАИФДБ соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением о бюджета и федеральными законами, предусмотренными статьей 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

# Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета) ГРБС, ГАИФДБ, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

# Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС служит основанием для внесения подведомственных распорядителей соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

# Подведомственные распорядители, получатели бюджетных средств, администраторы источников вправе ежемесячно вносить ГРБС и ГАИФДБ, в ведении которого находятся, предложения по изменению бюджетной росписи.

Подведомственные распорядители, получатели бюджетных средств, администраторы источников направляют посредством ИС предложения о внесении изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств:

* не приводящие к изменению бюджетных ассигнований и не влекущие изменения в Решение о бюджете, по формам №№ 1, 2 согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
* приводящие к изменению бюджетных ассигнований и влекущие изменения в Решение о бюджете, по формам №№ 1, 2 согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с приложением экономического обоснования причин (оснований) для внесения изменений и письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям расходов, а также обеспечение наличия свободных остатков лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам на лицевом счете, открытом соответствующему распорядителю средств бюджета округа (администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, получателю бюджетных средств) в Управлении Федерального казначейства Магаданской области по форме № 3 согласно Приложению № 4.

Предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджета округа в рамках муниципальных программ: «Социально-экономическое развитие Ягоднинского городского округа», «Молодежь Ягоднинского городского округа» и «Обеспечение безопасности, профилактика правонарушений и противодействие незаконному обороту наркотических средств в Ягоднинском городском округе», направляются с поясняющей Справкой с указанием подпунктов муниципальных программ, в которые вносятся изменения и обязательным согласованием с ответственными разработчиками программ по форме № 4 согласно Приложению № 4.

# Подведомственные распорядители в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня представления получателями бюджетных средств Справок, осуществляет проверку соответствия предлагаемых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств и принимает решение об их принятии или отклонении.

В случае принятия к исполнению Справки согласовываются, утверждаются и подписываются ответственными должностными лицами подведомственные распорядители и направляются ГРБС.

# ГРБС и ГАИФДБ в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня представления подведомственными распорядителями, администраторами источников и (или) получателями бюджетных средств Справок, осуществляет проверку соответствия предлагаемых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств ГРБС и ГАИФДБ и принимает решение об их принятии или отклонении.

В случае принятия к исполнению Справки согласовываются, утверждаются и подписываются ответственными должностными лицами ГРБС и ГАИФДБ в ИС и направляются в Комитет по финансам.

# В случае внесения изменений в Решение о бюджете ГРБС и ГАИФДБ в течение одного рабочего дня после получения Уведомлений вносят изменения в бюджетную роспись и доводят до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, администраторов источников бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств.

# Подведомственные распорядители в течение 1 (одного) рабочего дня после получения Уведомлений вносят изменения в бюджетную роспись и доводят лимиты бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств.

# V. Формирование документов и информационное взаимодействие при составлении и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей

# Формирование документов и информационное взаимодействие при составлении и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей осуществляется в соответствии с регламентом организации составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета округа и бюджетных росписей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа) в информационной системе управления общественными финансами «Региональный электронный бюджет Магаданской области» согласно [приложению 7](#P2341) к настоящему Порядку.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 1** |
|  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  | Руководитель Комитета по финансам администрации |
|  | Ягоднинского городского округа |
|  |  |  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  | "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ** |
| **бюджета Ягоднинского городского округа** |
| **на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
| Основание: Решение Собрания представителей Ягоднинского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  | (форма №1) |
| Бюджетные ассигнования по расходам бюджета округа |
| Наименование | Коды бюджетной классификации | **доп. клас.** | Сумма на год | Сумма на год | Сумма на год |
| **ГРБС** | **Рз** | **Пр** | **ЦСР** | **ВР** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (форма №2) |
| Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета округа |
| Наименование | Коды источников внутреннего финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма на год | Сумма на год | Сумма на год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|   |   |  |   |  |
|  |  |  |  |  |
|   |   |  |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заместитель руководителя -  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник бюджетного отдела |  |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консультант  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетного отдела |  |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 2** |
|  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  | Руководитель Комитета по финансам администрации |
|  | Ягоднинского городского округа |
|  |  |  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  | "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ** |
| **бюджета Ягоднинского городского округа** |
| **на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
| Финансовый орган: Комитет по финансам администрации Ягоднинского городского округа |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: тыс.рублей |
| Наименование | Коды бюджетной классификации | **доп. клас.** | Сумма на год | Сумма на год | Сумма на год |
| **ГРБС** | **Рз** | **Пр** | **ЦСР** | **ВР** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заместитель руководителя -  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник бюджетного отдела |  |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консультант  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетного отдела |  |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 3** |
|  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (форма №1) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ** |
| **О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ** |
| **из бюджета Ягоднинского городского округа** |
| **на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
|  |
| (главный распорядитель средств бюджета городского округа) |
| (распорядитель средств бюджета городского округа) |
| (получатель средств бюджета городского округа) |
|  |
| Основание: Решение Собрания представителей Ягоднинского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: тыс.рублей |
| Наименование | Коды бюджетной классификации | **доп. клас.** | Сумма на год | Сумма на год | Сумма на год |
| **ГРБС** | **Рз** | **Пр** | **ЦСР** | **ВР** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель  |  |  |  |  |  |  |
| Комитета по финансам  |  |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Консультант  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетного отдела |  |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 3** |
|  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (форма №2) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ** |
| **О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ** |
| **из бюджета Ягоднинского городского округа** |
| **на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
|  |
| (главный распорядитель средств бюджета городского округа) |
| (распорядитель средств бюджета городского округа) |
| (получатель средств бюджета городского округа) |
|  |
| Основание: Решение Собрания представителей Ягоднинского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: тыс.рублей |
| Наименование | Коды бюджетной классификации | **доп. клас.** | Сумма на год | Сумма на год | Сумма на год |
| **ГРБС** | **Рз** | **Пр** | **ЦСР** | **ВР** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель средств |  |  |  |  |  |  |
| бюджета городского округа |  |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Руководитель получателя |  |  |  |  |  |  |  |
| средств бюджета городского округа |  |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 3** |
|  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (форма №3) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ** |
| **О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ ПО ИСТОЧНИКАМ** **ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА**  |
| **бюджета Ягоднинского городского округа** |
| **на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
|  |
| (главный распорядитель средств бюджета городского округа) |
| (распорядитель средств бюджета городского округа) |
| (получатель средств бюджета городского округа) |
|  |
| Основание: Решение Собрания представителей Ягоднинского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: тыс.рублей |
| Наименование | Коды источников внутреннего финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации Российской Федерации**.** | Сумма на год | Сумма на год | Сумма на год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель  |  |  |  |  |  |  |
| Комитета по финансам  |  |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Консультант  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетного отдела |  |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 3** |
|  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (форма №3.1) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ** |
| **О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ ПО ИСТОЧНИКАМ** **ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА**  |
| **бюджета Ягоднинского городского округа** |
| **на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
|  |
| (главный распорядитель средств бюджета городского округа) |
| (распорядитель средств бюджета городского округа) |
| (получатель средств бюджета городского округа) |
|  |
| Основание: Решение Собрания представителей Ягоднинского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: тыс.рублей |
| Наименование | Коды источников внутреннего финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма на год | Сумма на год | Сумма на год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|   |  |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель средств |  |  |  |  |  |  |
| бюджета городского округа |  |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Руководитель получателя |  |  |  |  |  |  |  |
| средств бюджета городского округа |  |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 4** |
|  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
| Исх.№\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |  |  |  | (Форма №1) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Справка \_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **об изменении сводной бюджетной (бюджетной) росписи по расходам и лимитов бюджетных обязательств на 20\_\_\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель средств бюджета Ягоднинского городского округа |  |  |  |
| Получатель средств бюджета Ягоднинского городского округа |  |  |  |
| Обоснование внесения изменений |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Единица измерения: тыс.рублей* |  |  |  |  |  |
| Группа | Рз | Пр | ЦСР | ВР | Доп. класс | КОСГУ | наименование показателя | Утверждено на \_\_\_\_\_\_\_\_ год | снять (-) | добавить (+) | Утверждено на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год после перераспределения |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   | 0 |
|   |   |   |   |   |  |  |   |   |  |  | 0 |
|   |   |   |   |   |  |  |   |   |  |  | 0 |
|   |   |   |   |   |  |  |   |   |  |  | 0 |
|   |   |   |   |   |  |  |   |   |  |  | 0 |
|   |   |   |   |   |  |  |   |   |  |  | 0 |
|   |   |   |   |   |  |  |   |   |  |  | 0 |
|   |   |   |   |   |  |  |   |   |  |  | 0 |
|   |   |   |   |   |  |  |   |   |  |  | 0 |
|   |   |   |   |   |  |  |   |   |  |  | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  | **ИТОГО РАСХОДОВ** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
| (руководитель организации или заместитель руководителяорганизации, уполномоченный в установленном порядке) | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник финансово-экономической службы |   |   | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 4** |
|  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
| Исх.№\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |  |  |  | (Форма №2) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Справка \_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **об изменении сводной бюджетной (бюджетной) росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа на 20\_\_\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный администратор источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Ягоднинского городского округа |  |  |  |
| Вид изменений |  |  |  |
| Основание для внесения изменений |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Единица измерения: тыс.рублей* |  |  |  |  |  |
| код главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита | код бюджетной классификации РФ | наименование показателя | Утверждено на \_\_\_\_\_\_\_\_ год | снять (-) | добавить (+) | Утверждено на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год после перераспределения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |   |   |   |   | 0 |
|  |  | **ИТОГО**  | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
| (руководитель организации или заместитель руководителяорганизации, уполномоченный в установленном порядке) | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник финансово-экономической службы |   |   | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Приложение № 4** |
|  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (форма №3) |
|  |  |  |  |  |
|  | **ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ** |  |  |  |
|  | **лицевого счета главного распорядителя** |  |  | Коды |
|  | **(распорядителя) бюджетных средств** |   | Форма по КФД | 531785 |
|  |  |  |  |  |  | **№** |
|  | на "\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ г. |  | Дата |   |
| Орган Федерального казначейства |   |   |   |   |   | по КОФК |   |
| Главный распорядитель бюджетных средств |   |   |   |   |   | Глава по БК |   |
| Распорядитель бюджетных средств |   |   |   |   |   | по Сводному реестру |   |
| Наименование бюджета |   |   |   |   |   | по ОКТМО |   |
| Финансовый орган |   |   |   |   |   | по ОКПО |   |
| Периодичность: месячная |  |  |  |  |   |  |  |   |
| Единица измерения: руб. |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Доведенные лимиты бюджетных обязательств** |
|  |
| **2.1. Лимиты бюджетных обязательств** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Код объекта ФАИП (мероприятия по информатизации | Код по БК | Получено | Распределено | Подлежит распределению | Примечание |
| на 20\_\_ текущий финансовый год | на плановый период 20\_\_ - 20\_\_ годов | на 20\_\_ текущий финансовый год | на плановый период 20\_\_ - 20\_\_ годов | на 20\_\_ текущий финансовый год | на плановый период 20\_\_ - 20\_\_ годов |
| первый год | второй год | первый год | второй год | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Доведенные предельные объемы финансирования** |
|  |
| **3.1. Предельные объемы финансирования** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Код по БК | Получено | Распределено | Подлежит распределению | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| Итого |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20 г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный исполнитель |  |   |   |   |   |
|  |  |  |  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) | (телефон) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 4** |
|  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
| Исх.№\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |  |  |  | (Форма №4) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **СОГЛАСОВАНО** |
|  | Ответственный разработчик муниципальной программы |
|  | Ягоднинского городского округа |
|  |  |  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  | "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Справка \_\_\_\_\_\_\_\_** |
| об изменении сводной бюджетной (бюджетной) росписи по расходам и лимитов бюджетных обязательств на 20\_\_\_\_ год по муниципальным программам **«Социально-экономическое развитие Ягоднинского городского округа»,** **«Молодежь Ягоднинского городского округа»** и**«Обеспечение безопасности, профилактика правонарушений и противодействие незаконному обороту наркотических средств в Ягоднинском городском округе»** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель средств бюджета Ягоднинского городского округа |  |  |  |
| Получатель средств бюджета Ягоднинского городского округа |  |  |  |
| Обоснование внесения изменений |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Единица измерения: тыс.рублей* |  |  |  |  |  |
| № п/п муниципальной программы | Наименование основного мероприятия, мероприятия муниципальной программы | Источник финансирования (ФБ, ОБ, МБ) | Утверждено на \_\_\_\_\_\_\_\_ год | снять (-) | добавить (+) | Утверждено на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год после перераспределения |
|  |  |  |   |   |   | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
| (руководитель организации или заместитель руководителяорганизации, уполномоченный в установленном порядке) | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник финансово-экономической службы |   |   | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 5** |
|  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
|  |  |  |  | (Форма №1) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  | Руководитель Комитета по финансам администрации |
|  | Ягоднинского городского округа |
|  |  |  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  | "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Справка \_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **об изменении сводной бюджетной (бюджетной) росписи по расходам и лимитов бюджетных обязательств на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель средств бюджета Ягоднинского городского округа |  |  |  |
| Основание для внесения изменений |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Единица измерения: тыс.рублей* |  |  |  |  |  |
| Код ГРБС | Рз | Пр | ЦСР | ВР | Доп. класс | Бюджет трансферта | Сумма изменений (+,-)На 20\_\_ год  | Сумма изменений (+,-)На 20\_\_ год | Сумма изменений (+,-)На 20\_\_ год |
|   |   |   |   |   |   |   |   |    | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
| (руководитель организации или заместитель руководителяорганизации, уполномоченный в установленном порядке) | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник финансово-экономической службы |   |   | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 5** |
|  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
|  |  |  |  | (Форма №2) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  | Руководитель Комитета по финансам администрации |
|  | Ягоднинского городского округа |
|  |  |  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  | "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Справка \_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **об изменении сводной бюджетной (бюджетной) росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный администратор источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Ягоднинского городского округа |  |  |  |
| Вид изменений |  |  |  |
| Основание для внесения изменений |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Единица измерения: тыс.рублей* |  |  |  |  |  |
| код главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита | код бюджетной классификации РФ | наименование показателя | Сумма изменений (+,-)На 20\_\_ год  | Сумма изменений (+,-)На 20\_\_ год | Сумма изменений (+,-)На 20\_\_ год |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ИТОГО**  | **0** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
| (руководитель организации или заместитель руководителяорганизации, уполномоченный в установленном порядке) | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник финансово-экономической службы |   |   | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 6** |
|  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ** |
| **источников внутреннего финансирования дефицита****бюджета Ягоднинского городского округа** |
| **на 20\_\_\_ год** |
| Основание: Решение Собрания представителей Ягоднинского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  | (форма №1) |
| Единица измерения: тыс.рублей |
| Наименование | Коды источников внутреннего финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма |
| 1 | 2 | 3 |
|   |   |   |
|  |  |  |
|   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета округа |   |   | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник финансово-экономической службы |   |   | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 6** |
|  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ** |
| **расходов бюджета Ягоднинского городского округа** |
| **на 20\_\_\_ год** |
| Основание: Решение Собрания представителей Ягоднинского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  | (форма №2) |
| Единица измерения: тыс.рублей |
| Наименование | Коды бюджетной классификации | **доп. клас.** | Сумма  |
| **ГРБС** | **Рз** | **Пр** | **ЦСР** | **ВР** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета округа |   |   | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник финансово-экономической службы |   |   | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Приложение №7** |
|  |  | К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ», бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ») |
|  |  |  |  |  |
| **РЕГЛАМЕНТ** |
| **ОРГАНИЗАЦИИ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯГОДНИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯГОДНИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯГОДНИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ) В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ФИНАНСАМИ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ» <1>** |
|  |  |  |  |  |
| -------------------------------- |
| <1> ИС - информационная система управления общественными финансами «Региональный электронный бюджет Магаданской области». |

| № п/п | Наименование операции | Пункт Порядка | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Составление и утверждение сводной бюджетной росписи бюджета округа (далее - сводная бюджетная роспись) |
| 1.1. | Формирование сводной бюджетной росписи в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | п. 1.7 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | До начала очередного финансового года, но не позднее 31 декабря текущего финансового года |
| 1.2. | Вывод на печать сводной бюджетной росписи в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | п. 1.7 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В день исполнения пункта 1.1 настоящего Регламента |
| 1.3. | Представление сводной бюджетной росписи на утверждение руководителю Комитета по финансам либо лицом, исполняющим его обязанности | п. 1.7 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В день исполнения пункта 1.2 настоящего Регламента |
| 1.4. | Утверждение сводной бюджетной росписи на бумажном носителе | п. 1.7 | Руководитель Комитета по финансам  | В день исполнения пункта 1.3 настоящего Регламента |
| 1.5. | Утверждение сводной бюджетной росписи в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | п. 1.7 | Руководитель Комитета по финансам  | В день исполнения пункта 1.4 настоящего Регламента |
| 2. Утверждение лимитов бюджетных обязательств бюджета округа (далее - лимиты бюджетных обязательств) |
| 2.1. | Формирование лимитов бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | п. 1.8 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | Одновременно с формированием сводной бюджетной росписи |
| 2.2. | Вывод на печать приложения к Порядку "Лимиты бюджетных обязательств" из подсистемы "Исполнение бюджета" ИС | п. 1.8 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | Одновременно с исполнением пункта 1.2 настоящего Регламента |
| 2.3. | Представление на подпись приложения к приказу уполномоченному лицу | п. 1.8 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | Одновременно с исполнением пункта 1.3 настоящего Регламента |
| 2.4. | Утверждение лимитов бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | п. 1.8 | Руководитель Комитета по финансам  | Одновременно с исполнением пункта 1.5 настоящего Регламента |
| 3. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (распорядителей) бюджета округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа) |
| 3.1. | Формирование Уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств в ИС, согласно приложениям к Порядку | п. 1.11 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств |
| 3.2. | Вывод на печать Уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств в ИС, согласно приложениям к Порядку | п. 1.11 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В день исполнения пункта 3.1 Регламента |
| 3.3. | Представление на подпись Уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств уполномоченному лицу | п. 1.11 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В день исполнения пункта 3.2 Регламента |
| 3.4. | Доведение Уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на бумажном носителе, согласно приложениям к Порядку | п. 1.11. | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств |
| 3.5. | Доведение бюджетных показателей на лицевые счета ГРБС | п. 1.12 | Бюджетный отдел, Отдел кадрового, правового и информационного обеспечения Комитета по финансам | Не позднее следующего рабочего дня со дня доведения Уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств |
| 4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств |
| 4.1. | Направление предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | п. 3.4 | ГРБС (ГАИФДБ) | С 1 по 10 число ежемесячно (предельный срок внесения 25 декабря текущего финансового года) |
| 4.2. | Проверка обоснованности предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | п. 3.6 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В течение двух рабочих дней после поступления предложений |
| 4.3. | Направление на утверждение справок об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств | п. 3.6 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В день исполнения пункта 4.2 Регламента |
| 4.4. | Утверждение изменений сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | п. 3.6 | Руководитель Комитета по финансам  | В день исполнения пункта 4.3 Регламента |
| 5. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случае внесения изменений в Решение о бюджете |
| 5.1. | Направление документов об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | п. 3.8 | ГРБС (ГАИФДБ) | В течение двух рабочих дней после официального опубликования Решения о бюджете |
| 5.2. | Согласование документов об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | п. 3.8 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В течение трех рабочих дней со дня их получения |
| 5.3. | Утверждение документов об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | п. 3.8 | Руководитель Комитета по финансам  | В день исполнения пункта 5.2 Регламента |
| 5.4. | Формирование сводной бюджетной росписи в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | п. 3.8 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В течение пяти рабочих дней со дня утверждения документов |
| 5.5. | Вывод на печать сводной бюджетной росписи в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | п. 3.8 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В день исполнения пункта 5.4 настоящего Регламента |
| 5.6. | Представление сводной бюджетной росписи на утверждение руководителю Комитета по финансам либо лицом, исполняющим его обязанности | п. 3.8 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В день исполнения пункта 5.5 настоящего Регламента |
| 5.7. | Утверждение сводной бюджетной росписи на бумажном носителе | п. 3.8 | Руководитель Комитета по финансам  | В день исполнения пункта 5.6 настоящего Регламента |
| 5.8. | Формирование Уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств в ИС, согласно приложениям к Порядку | п. 3.8 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств |
| 5.9. | Вывод на печать Уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств в ИС, согласно приложениям к Порядку | п. 3.8 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В день исполнения пункта 5.8 Регламента |
| 5.10. | Представление на подпись Уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств уполномоченному лицу | п. 3.8 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В день исполнения пункта 5.9 Регламента |
| 5.11. | Доведение Уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на бумажном носителе, согласно приложениям к Порядку | п. 3.8 | Бюджетный отдел Комитета по финансам | В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств |
| 6. Доведение справочников кодов бюджетной классификации до органов Федерального казначейства |
| 6.1. | Формирование справочников расходов бюджета округа в режимах "Ведомства", "Целевые статьи" в подсистеме "Нормативно-справочная информация" ИС | Бюджетный отдел, Отдел кадрового, правового и информационного обеспечения Комитета по финансам | Не позднее пяти рабочих дней до окончания текущего года и привнесении изменений в справочники |
| 6.2. | Формирование справочников доходов, источников финансирования дефицита бюджета округа в подсистеме "Нормативно-справочная информация" ИС | Бюджетный отдел, Отдел кадрового, правового и информационного обеспечения Комитета по финансам | Не позднее пяти рабочих дней до окончания текущего года и при внесении изменений в справочники |
| 6.3. | Передача справочников, указанных в пунктах 6.1-6.2 в Управление Федерального казначейства по Магаданской области через систему электронного документооборота | Бюджетный отдел, Отдел кадрового, правового и информационного обеспечения Комитета по финансам | Не позднее пяти рабочих дней до окончания текущего года и привнесении изменений в справочники |