Утвержден распоряжением

муниципального казенного учреждения

«Финансовый отдел Администрации ЗАТО Видяево»

от 30.12.2022 г. № 48-рф

Порядок

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Видяево и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета ЗАТО Видяево (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево)

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Видяево, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета ЗАТО Видяево (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево) (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и пунктом 1 статьи 8 решения Совета депутатов ЗАТО Видяево от 28.03.2022 № 410 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе закрытое административно-территориальное образование поселок Видяево Мурманской области».

2. Настоящий порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Видяево (далее – сводная бюджетная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета ЗАТО Видяево (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево) (далее - бюджетная роспись главного распорядителя (главного администратора источников)) и утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств в целях организации исполнения бюджета ЗАТО Видяево по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево.

1. **Сводная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств при организации исполнения бюджета ЗАТО Видяево**

**Состав сводной бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения**

1. Сводная бюджетная роспись на финансовый год и на плановый период составляется Муниципальным казенным учреждением «Финансовый отдел Администрации ЗАТО Видяево» (далее - Финансовый отдел) и включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета ЗАТО Видяево на финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета ЗАТО Видяево (далее – главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ ЗАТО Видяево и непрограммных направлений деятельности), видов расходов классификации расходов бюджета ЗАТО Видяево и кодов аналитического учета (кода цели, присваиваемого органами Федерального казначейства, регионального кода цели, присваиваемого Министерством финансов Мурманской области субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, предоставляемым из федерального и областного бюджетов, муниципальных кодов цели, детализирующих виды расходов бюджета ЗАТО Видяево, установленных распоряжением Финансового отдела (далее – коды цели);

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево (далее – главные администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счёте бюджета ЗАТО Видяево.

1. Сводная бюджетная роспись на очередной финансовый год и на плановый период утверждается распоряжением руководителя Финансового отдела в связи с принятием решения Совета депутатов ЗАТО Видяево о бюджете ЗАТО Видяево на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение) по форме Сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Видяево (Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета ЗАТО Видяево) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и по форме Сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Видяево (Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу Решения, но до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели сводной бюджетной росписи (Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета ЗАТО Видяево) утверждаются в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета ЗАТО Видяево.

Показатели сводной бюджетной росписи (Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево) утверждаются по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево.

Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать Решению.

1. Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются распоряжением руководителя Финансового отдела по форме Бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и представляются в Управление Федерального казначейства по Мурманской области (далее УФК по Мурманской области) до начала финансового года.
2. При утверждении и ведении сводной бюджетной росписи применяются коды в соответствии с Перечнем видов изменений, вносимых в сводную бюджетную роспись бюджета ЗАТО Видяево (бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета ЗАТО Видяево) (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево) и лимиты бюджетных обязательств согласно приложению № 14 к настоящему Порядку (далее – приложение № 14).

7. Показатели сводной бюджетной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения, 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 текущего финансового года и планового периода в части первого и второго годов планового периода оформляется Справкой об изменении сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Видяево по расходам согласно приложению № 5 (далее – справка согласно приложению № 5) и Справкой об изменении сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Видяево по источникам финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево согласно приложению № 6 (далее – справа согласно приложению № 6) к настоящему Порядку с присвоением кода вида изменения 100.

8. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета ЗАТО Видяево утвержденные сводной бюджетной росписью, должны соответствовать обоснованиям бюджетных ассигнований без учета целевых средств областного бюджета, сформированным и представленным главными распорядителями средств бюджета ЗАТО Видяево в соответствии с Порядком планирования бюджетных ассигнований бюджета ЗАТО Видяево на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным распоряжением Финансового отдела от 30.09.2016 № 20-рф.

**Сводные лимиты бюджетных обязательств**

9. Сводные лимиты бюджетных обязательств утверждаются Финансовым отделом в размере бюджетных ассигнований, утверждённых сводной бюджетной росписью, в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ ЗАТО Видяево и непрограммных направлений деятельности), видов расходов, кода цели.

9.1. Утверждение сводных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период в связи с принятием Решения осуществляется руководителем Финансового отдела в течение двух рабочих дней со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи, но до начала очередного финансового года, по форме Сводных лимитов бюджетных обязательств согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Сводные лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе кодов бюджетной классификации, утвержденных сводной бюджетной росписью с детализацией видов расходов до подгруппы и элемента, а также кода цели.

9.2. Сводные лимиты бюджетных обязательств на исполнение публичных нормативных обязательств утверждаются в объеме ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью.

9.3. Сводные лимиты бюджетных обязательств на обслуживание муниципального долга ЗАТО Видяево утверждаются на финансовый год и на плановый период в объеме ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью.

9.4. Сводные лимиты бюджетных обязательств не утверждаются на:

1) плановый период;

2) осуществление расходов, зарезервированных в составе Решения (вид расходов классификации расходов бюджетов 870 «Резервные средства»), до принятия решения об их распределения на выполнение расходных обязательств, подлежащих исполнению в соответствии с Решением;

3) реализацию мероприятий, финансируемых за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, предоставление которых осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета ЗАТО Видяево через лицевые счета по переданным полномочиям (далее - межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета под фактическую потребность), в размере, доведенном главным распорядителем средств бюджета ЗАТО Видяево на соответствующие цели.

9.5. Сводные лимиты бюджетных обязательств, указанные в пункте 9.4 настоящего Порядка, утверждаются руководителем Финансового отдела на основании обращений главных распорядителей при обосновании их потребности (за исключением средств областного бюджета).

Сводные лимиты бюджетных обязательств на осуществление расходов бюджета ЗАТО Видяево, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета под фактическую потребность, утверждаются после поступления от главного распорядителя средств областного бюджета расходного расписания об утверждении лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели, при наличии действующего Перечня кодов целей, присваиваемых УФК по Мурманской области субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из областного бюджета муниципальным образованиям на очередной финансовый год.

9.6. Показатели сводных лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года - по завершению календарного года.

Прекращение действия показателей сводных лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года и планового периода в части первого и второго годов планового периода оформляется Справкой об изменении лимитов бюджетных обязательств согласно приложению № 7 (далее – справка согласно приложению № 7) к настоящему Порядку с присвоением кода вида изменения 090.

**Доведение показателей cводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников)**

10. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11. Финансовый отдел не позднее следующего рабочего дня после утверждения (изменения) сводной бюджетной росписи доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников) показатели сводной бюджетной росписи по формам согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Порядку.

12. Доведение сводных лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей осуществляет УФК по Мурманской области на основании Расходных расписаний (код формы по КФД 0531722) (далее – Расходные расписания) в соответствии с Порядком доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008 г. (далее – Приказ № 104н).

13. Финансовый отдел обеспечивает представление Расходных расписаний в УФК по Мурманской области:

1) при увеличении сводных лимитов бюджетных обязательств не позднее следующего рабочего дня со дня их утверждения (изменения);

2) при уменьшении сводных лимитов бюджетных обязательств после внесения главными распорядителями соответствующих изменений в принятые бюджетные обязательства и лимиты бюджетных обязательств на лицевых счетах в УФК по Мурманской области.

**Ведение сводной бюджетной росписи и изменение сводных лимитов бюджетных обязательств**

13. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение сводных лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым отделом посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и сводные лимиты бюджетных обязательств.

Изменения сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств утверждаются руководителем Финансового отдела.

14. Изменение сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым отделом:

- в связи с принятием решения Совета депутатов ЗАТО Видяево о внесении изменений в Решение (далее - решение о внесении изменений в Решение);

- по обращениям главных распорядителей (главных администраторов источников) в ходе исполнения бюджета ЗАТО Видяево по основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 45 решения Совета депутатов ЗАТО Видяево от 28.03.2022 № 410 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе закрытое административно-территориальное образование поселок Видяево Мурманской области», а также с учётом особенностей исполнения бюджета ЗАТО Видяево, установленных Решением и настоящим Порядком.

15. Изменение показателей сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием решения о внесении изменений в Решение осуществляется в следующем порядке:

15.1. При формировании проекта решения о внесении изменений в Решение главные распорядители (главные администраторы источников) предоставляют в Финансовый отдел для включения в проект решения о внесении изменений в Решение предложения по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований по расходам на финансовый год и на плановый период в виде Справки об изменении бюджетной росписи расходов на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 5.1 (далее - справка согласно приложению № 5.1) и Справки об изменении бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 6.1 (далее – справка согласно приложению № 6.1) к настоящему Порядку.

Справки согласно приложениям № 5.1, 6.1 формируются в разрезе получателей бюджетных средств с присвоением кода вида изменения 110.

Одновременно главные распорядители вносят изменения в обоснования бюджетных ассигнований.

Справки и обоснования бюджетных ассигнований подлежат согласованию в сроки, установленные Финансовым отделом.

15.2. Финансовый отдел после получения от главного распорядителя документов, предусмотренных пунктом 15.1. настоящего Порядка, осуществляет проверку соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Мурманской области, нормативно правовым актам ЗАТО Видяево и принимает решение об их принятии или отклонении.

15.3. В случае отклонения предлагаемых изменений в Решение Финансовый отдел возвращает документы с указанием причины отказа.

15.4. После принятия решения о внесении изменений в Решение Финансовый отдел в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в Решение, формирует справки об изменении сводной бюджетной росписи и справки об изменении сводных лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям № 5, 6, 7.

Руководитель Финансового отдела утверждает:

- изменения показателей сводной бюджетной росписи;

-изменения сводных лимитов бюджетных обязательств путем формирования Расходных расписаний;

- сводную бюджетную роспись с учетом внесенных изменений в связи с принятием решения о внесении изменений в Решение по форме согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Порядку.

Финансовый отдел осуществляет доведение измененных показателей сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников) согласно пунктам 9 и 11 настоящего Порядка.

16. Изменение сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств по обращениям главных распорядителей (главных администраторов источников) осуществляется в следующем порядке.

16.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финансовый отдел:

- cправки согласно приложениям № 5, № 6 (при внесении изменений в сводную бюджетную роспись) и № 7 (при внесении изменений в сводные лимиты бюджетных обязательств) к настоящему Порядку;

- иные документы, подтверждающие целесообразность предлагаемых изменений.

16.2. В случае, если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, сводных лимитов бюджетных обязательств главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

16.3. Без внесения изменений в Решение для увеличения бюджетных ассигнований не допускается:

- уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств;

- уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на обслуживание муниципального долга ЗАТО Видяево;

- уменьшение общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на уплату налога на имущество организаций, земельного налога, начислений на выплаты по оплате труда, на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств местного бюджета полностью или частично, и неработающим членам их семей, за исключением бюджетных ассигнований, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства областного бюджета, и бюджетных ассигнований для исполнения требований по исполнительным документам (исполнительному листу, судебному приказу), а также за исключением случаев, когда уменьшение обусловлено направлением бюджетных ассигнований на компенсацию расходов, связанных с переездом и провозом багажа, лицам, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств местного бюджета полностью или частично, и на уплату страховых взносов на компенсацию стоимости проезда и провоза багажа в случаях, не предусмотренных подпунктом 7 пункта 1 статьи 422 Налогового кодекса Российской Федерации.

16.4. Оформление справок осуществляется главными распорядителями (главными администраторами источников) с присвоением кодов видов изменений, установленным в приложении № 14 настоящего Порядка, а также с учетом следующих особенностей:

1) в поле «Основание» указываются:

- положения бюджетного законодательства Российской Федерации, Мурманской области и ЗАТО Видяево, согласно графе 4 «Основание для внесения изменений» приложения № 14 настоящего Порядка;

- нормативный правовой акт, являющийся основанием для осуществления соответствующих направлений расходования средств местного бюджета;

2) в поле «По вопросу» указываются причины внесения изменений.

К справке прилагается пояснительная записка по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку (далее – справка согласно приложению № 15) с четким пояснением увеличения (уменьшения) по каждой сумме.

В случае если с изменениями сводной бюджетной росписи одновременно вносятся соответствующие изменения в сводные лимиты бюджетных обязательств, то в справке об изменении сводных лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 7 поле «По вопросу» указывается «изменение лимитов бюджетных обязательств».

16.5. Финансовый отдел при поступлении от главного распорядителя (главного администратора источников) документов, предусмотренных пунктом 16.1. в течение пяти рабочих дней:

- проверяют оформление справок на соответствие установленной форме;

- осуществляют контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству и присвоенным кодам видов изменений, установленных Приложением № 14 настоящего Порядка;

- рассматривает документы на предмет обоснованности внесения соответствующих изменений;

**-** осуществляют контроль за непревышением вносимых изменений над показателями сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств.

При несоответствии вышеуказанным требованиям Финансовый отдел возвращает документы главному распорядителю (главному администратору источников) без исполнения с указанием причин отказа.

В случае согласования, представленные документы направляются на рассмотрение руководителя Финансового отдела.

16.6. Руководитель Финансового отдела принимает решение о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и сводные лимиты бюджетных обязательств один раз в месяц.

17. Изменение сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных Решением, за исключением видов изменений 013, 014, 015, 221, 222, 275, 276 по которым внесение изменений может осуществляться с превышением общего объема расходов, утвержденных Решением.

В случае внесения изменений только в сводные лимиты бюджетных обязательств главным распорядителем оформляются справки по форме согласно приложению № 7 с присвоением кодов видов изменений 092, 093.

18. Предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись и сводные лимиты бюджетных обязательств:

ежемесячно (не более одного раза в месяц) – по видам изменений 017, 018; 019.

до 25 декабря текущего финансового года - по видам изменений, не влияющим на показатели сводной бюджетной росписи, утвержденных Решением (подгруппа и элемент вида расходов, код цели);

до конца текущего года – по изменениям, связанным:

с принятием нормативных правовых актов;

с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета;

с перераспределением бюджетных ассигнований в целях увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;

с исполнением публичных нормативных обязательств;

с распределением средств резервного фонда ЗАТО Видяево;

с получением субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением Совета депутатов о бюджете ЗАТО Видяево, в том числе на основании уведомлений,

с поступлением в местный бюджет прочих безвозмездных поступлений, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением Совета депутатов о бюджете ЗАТО Видяево доходов;

c перераспределением средств областного бюджета, имеющих целевое назначение, в пределах общей суммы, утвержденной решением о местном бюджете на текущий финансовый год.

Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финансовый отдел обращения об изменении сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств не позднее пяти рабочих дней до наступления срока, установленного абзацем вторым, третьим настоящего подпункта, и не позднее двух рабочих дней до окончания текущего финансового года.

Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года прекращают свое действие по завершению календарного года.

**Составление и ведение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом ЗАТО Видяево**

19. Финансовый отдел в случае, если Решение не вступило в силу с начала текущего финансового года, ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и сводные лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и сводных лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году, по форме Бюджетных ассигнований и сводных лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом ЗАТО Видяево, согласно приложению № 13 к настоящему Порядку.

Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

20. Финансовый отдел при утверждении бюджетных ассигнований и сводных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка осуществляет доведение показателей сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников) согласно пунктам 9 и 11 настоящего Порядка.

21. Изменение бюджетных ассигнований и сводных лимитов бюджетных обязательств, утверждённых в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, не допускается.

22. Бюджетные ассигнования и сводные лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения (изменения) сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи принятием Решения.

**III. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников)**

**Состав бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета ЗАТО Видяево (главного администратора источников), порядок ее составления и утверждения**

23. Бюджетная роспись главного распорядителя (главного  
администратора источников) (далее - бюджетная роспись) составляется главным распорядителем (главным администратором источников) на финансовый год и на плановый период и включают в себя:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе получателей средств бюджета ЗАТО Видяево, подведомственных главному распорядителю и разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ ЗАТО Видяево и непрограммных направлений деятельности), видов расходов классификации расходов бюджета ЗАТО Видяево, кодов цели;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево главного администратора источников на финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Видяево (далее – администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счёте бюджета ЗАТО Видяево.

23. Бюджетная роспись главного распорядителя (главного администратора источников) на очередной финансовый год и на плановый период утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) по форме Бюджетной росписи по расходам согласно приложению № 8 (далее - форма согласно приложению № 8) к настоящему Порядку в соответствии со сводной бюджетной росписью по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

24. Показатели бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников) текущего финансового года и планового периода, утвержденные до утверждения в соответствии с настоящим Порядком показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников) на очередной финансовый год и плановый период.

Прекращение действия показателей бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников) текущего финансового года и планового периода в части первого и второго годов планового периода оформляется Справкой об изменении бюджетной росписи по расходам согласно приложению № 10 (далее - справка согласно приложению № 10), бюджетной росписи бюджета ЗАТО Видяево по источникам финансирования дефицита бюджета согласно приложению № 11 (далее - справка согласно приложению № 11) к настоящему Порядку с присвоением кода вида изменения 100.

**Формирование и утверждение лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя**

25. Главный распорядитель формирует лимиты бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период в разрезе получателей средств бюджета ЗАТО Видяево, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ ЗАТО Видяево и непрограммных направлений деятельности), видов расходов классификации расходов бюджета ЗАТО Видяево, кодов целей (далее – лимиты бюджетных обязательств).

Формирование лимитов бюджетных обязательств главным распорядителем на очередной финансовый год осуществляется путем внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств, утвержденные на текущий финансовый год в отношении первого и второго года планового периода и оформляются Справкой об изменении лимитов бюджетных обязательств согласно приложению № 12 к настоящему Порядку (далее – справка согласно приложению № 12) с присвоением кода вида изменения 090.

26. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются по форме Лимитов бюджетных обязательств согласно приложению № 9 (далее - форма согласно приложению № 9) к настоящему Порядку в соответствии со сводными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю.

27. Показатели лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя текущего финансового года и планового периода, утвержденные до утверждения в соответствии с настоящим Порядком показателей лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя на очередной финансовый год и плановый период.

Прекращение действия показателей лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя текущего финансового года и планового периода в части первого и второго годов планового периода оформляется согласно приложению № 12 к настоящему Порядку с присвоением кода вида изменения 100.

**Доведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников) до получателей**

28. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных получателей, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, не позднее двух рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи, но до начала очередного финансового года.

29. Доведение главными распорядителями лимитов бюджетных обязательств осуществляется через УФК по Мурманской области на основании Расходных расписаний в соответствии с Приказом № 104н.

Для доведения лимитов бюджетных обязательств до получателей главный распорядитель обеспечивает представление в УФК по Мурманской области Расходных расписаний.

30. Главный распорядитель в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка обеспечивает представление Расходных расписаний в УФК по Мурманской области:

1) при увеличении сводных лимитов бюджетных обязательств не позднее следующего рабочего дня со дня их утверждения (изменения);

2) при уменьшении сводных лимитов бюджетных обязательств после внесения соответствующих изменений в принятые бюджетные обязательства и лимиты бюджетных обязательств на лицевых счетах в УФК по Мурманской области распорядителями (получателями), но не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения (изменения) сводных лимитов бюджетных обязательств.

**Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников)**

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

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

32. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных  
обязательств главного распорядителя (главного администратора источников), не приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменных обращений получателей (администраторов источников) находящихся в его ведении и предоставлением справки согласно приложениям № 10, 11, 12 с присвоением кода вида изменения 050.

33. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников), приводящее к изменению показателей сводной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств, осуществляется по основаниям, установленным пунктом 3 статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 45 решения Совета депутатов ЗАТО Видяево от 28.03.2022 № 410 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе закрытое административно-территориальное образование поселок Видяево Мурманской области» и с учетом особенностей исполнения бюджета ЗАТО Видяево, установленных Решением и настоящим Порядком.

34. Главный распорядитель (главный администратор источников) в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня представления получателем (администратором источников) обращений об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников), осуществляет проверку соответствия предлагаемых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств и принимает решение об их принятии или отклонении.

34.1. В случае отклонении предлагаемых изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главный распорядитель (главный администратор источников) направляет получателю (администратору источников) отказ с указанием причин отклонения.

В случае принятия предложений об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главный распорядитель (главный администратор источников):

1) если изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников) не приводит к изменению показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждает и осуществляет доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до получателей (администраторов источников) согласно пунктам 28 и 29 настоящего Порядка;

2) если изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников) приводит к изменению показателей сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств, формирует предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись и сводные лимиты бюджетных обязательств по формам справок согласно приложениям № 5, 6, 7.

35. Изменения сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств являются основанием для утверждения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников).

36. Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя служит основанием для утверждения распорядителем соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств распорядителя.

Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение двух рабочих дней утвердить изменения в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

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

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

**Составление и ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников) в период временного управления**

**бюджетом**

37. Главные распорядители (главные администраторы источников) в случае, если Решение не вступило в силу с начала текущего финансового года, ежемесячно в первые пять рабочих дней утверждают бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере доведенных Финансовым отделом бюджетных ассигнований и сводных лимитов бюджетных обязательств, по форме Бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом ЗАТО Видяево согласно приложению № 13.1. настоящего Порядка.

38. Главные распорядители (главные администраторы источников) при утверждении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка осуществляют доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до получателей, администраторов источников согласно пункту 28 и 29 настоящего Порядка.

39. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка, не допускается.

40. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием Решения.