



Чăваш Республикинчи
Шăмăршă район
администрацийĕн
финанс пайе

Финансовый отдел
администрации
Шемуршинского района
Чувашской Республики

ПРИКАЗ

21.12.2010 г. №28
Шăмăршă ялĕ

ПРИКАЗ

21.12.2010г. №28
село Шемурша

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района и внесения изменений в нее и порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Шемуршинского района, включая внесение изменений в них

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и статьей 45 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Шемуршинском районе Чувашской Республики, утвержденного решением Шемуршинского районного Собрания депутатов от 7 ноября 2007г. №1 (с изменениями, внесенными решениями Шемуршинского районного Собрания депутатов от 27 марта 2008г. № 1 и от 24 ноября 2008г. № 5, от 13 апреля 2009г. №2, от 1 июня 2009г. №, от 30 ноября 2009г. № 14 и от 24 декабря 2010г. № 04.6), а также в целях организации эффективного взаимодействия главных распорядителей и получателей бюджетных средств с финансовым отделом администрации Шемуршинского района по ведению сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района, а также бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Шемуршинского района, включая внесение изменений в них, п р и к а з ы а ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района и внесения изменений в нее (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетных росписей распорядителей (распорядителей) средств бюджета Шемуршинского района, включая внесение изменений в них (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу с 1 января 2011 года:

приказ финансового отдела администрации Шемуршинского района от 8 декабря 2008 года N 25 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района и внесения изменений в нее и Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Шемуршинского района, включая внесения изменений в них»;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего сектором финансового отдела администрации Шемуршинского района Доброву Е. П.

5. Действие настоящего приказа распространяется на операции со средствами бюджетов сельских поселений Шемуршинского района.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания, за исключением пунктов 10 - 22 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района и внесения изменений в нее, утвержденного настоящим приказом, которые вступают в силу с 1 января 2011 года.

Начальник финансового отдела
администрации Шемуршинского
района Чувашской Республики

Е. П. Кудрявцева

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ
БЮДЖЕТА ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА, ВКЛЮЧАЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НЕЕ**

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района (далее - сводная бюджетная роспись) и внесения изменений в нее в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1. Сводная бюджетная роспись составляется финансовым отделом администрации Шемуршинского района (далее – финансовый отдел) на очередной финансовый год и утверждается начальником финансового отдела администрации Шемуршинского района.

2. Сводная бюджетная роспись состоит из:

2.1. Росписи поступлений доходов в бюджет Шемуршинского района (далее – бюджет района) в целом на очередной финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

2.2. Росписи расходов бюджета района в целом на очередной финансовый год в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

2.3. Росписи источников финансирования дефицита бюджета района в целом на очередной финансовый год в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации.

3. Главные распорядители расходов бюджета района, главные администраторы доходов бюджета района, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета района (далее - главные распорядители) в течение 10 дней со дня подписания главой Шемуршинского района Чувашской Республики – председателем Шемуршинского районного Собрания депутатов подписания о бюджете Шемуршинского района (далее – решение о бюджете) представляют в финансовый отдел распределение бюджетных ассигнований на очередной финансовый год (далее - распределение бюджетных ассигнований) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку в электронном виде и на бумажном носителе в двух экземплярах, которое включает в себя распределение назначений по доходам в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации, распределение бюджетных ассигнований по расходам в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации и по источникам финансирования дефицита бюджета.

Сводная бюджетная роспись составляется специалистами сектора по бюджету финансового отдела администрации Шемуршинского района (далее – сектор по бюджету финансового отдела) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета района на очередной финансовый год.

4. Специалисты сектора по бюджету в течение 3 дней со дня получения от главных распорядителей распределения ассигнований проверяют соответствие представленных показателей назначениям бюджета района, а также осуществляют предварительный анализ представленных данных с учетом соответствия их заявленной бюджетной политике. В случае наличия замечаний к представленному распределению бюджетных ассигнований специалисты сектора по бюджету финансового отдела письменно сообщают об этом главным распорядителям, которые не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний вносят изменения в распределение бюджетных ассигнований и представляют в финансовый отдел уточненное распределение бюджетных ассигнований.

5. На экземпляре представленных главными распорядителями распределений бюджетных ассигнований специалисты сектора по бюджету проставляют отметку "выверено с данными бюджета Шемуршинского района" и подпись.

6. В течение 5 дней специалисты сектора по бюджету на основании распределений ассигнований формирует сводную бюджетную роспись по форме согласно приложению N 2 к

настоящему Порядку и представляет на утверждение начальнику финансового отдела администрации Шемуршинского района.

7. Сектор по бюджету финансового отдела, не позднее следующего рабочего дня после утверждения сводной бюджетной росписи, формирует Лимиты бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского района на финансовый год по форме согласно приложению N2.1 к настоящему Порядку, которые утверждаются начальником финансового отдела администрации Шемуршинского района.

Приложение к лимитам бюджетных обязательств бюджета района готовится сектором по бюджету финансового отдела.

Лимиты бюджетных обязательств бюджета района утверждаются начальником финансового отдела администрации Шемуршинского района в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью, в разрезе кодов классификаций расходов бюджетов Российской Федерации.

Изменения лимитов бюджетных обязательств бюджета района на текущий финансовый год, в том числе по отдельным главным распорядителям, оформляется по форме согласно приложению №20 к настоящему порядку.

Утвержденные сводная бюджетная роспись в разрезе кодов классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета и лимиты бюджетных обязательств бюджета района передаются сектором по бюджету финансового отдела в течение трех рабочих дней со дня утверждения на бумажных носителях в сектор казначейства финансового отдела администрации Шемуршинского района (далее – сектор казначейства финансового отдела).

В течение трех рабочих дней со дня представления сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств сектор казначейства финансового отдела доводит показатели сводной бюджетной росписи по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета района, а также лимиты бюджетных обязательств бюджета района на очередной финансовый год до главных распорядителей в порядке, установленном приказом финансового отдела администрации Шемуршинского района от 29.01.2009г № 2 "О порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса на уровне Шемуршинского района Чувашской Республики» (далее - Порядок, утвержденный приказом финансового отдела от 29.01.2009г. N 2).

"В случаях, когда получателю бюджетных средств на момент формирования сводной бюджетной росписи не открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, для технической реализации процедуры формирования сводной бюджетной росписи сектор по бюджету финансового отдела в течение одного рабочего дня подготавливают докладную записку на начальника финансового отдела администрации Шемуршинского района о предварительном присвоении номера лицевого счета данному получателю бюджетных средств для введения в программный комплекс.

Докладная записка в день получения на ней разрешающей визы начальника финансового отдела администрации Шемуршинского района направляется в сектор казначейства финансового отдела (далее - сектор казначейства финансового отдела) (в секторе по бюджету финансового отдела остается копия докладной записки).

Сектор казначейства финансового отдела в день поступления докладной записки от сектора по бюджету финансового отдела вводит в программный комплекс лицевой счет указанного в докладной записке получателя бюджетных средств.

8. Главные распорядители в течение 20 дней после получения показателей сводной бюджетной росписи по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета района составляют бюджетные росписи главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств (далее - бюджетная роспись) в соответствии с Порядком составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Шемуршинского района, включая внесение изменений в них и представляют в финансовый

отдел в двух экземплярах (2 экз. на бумажном носителе и 1 экз. - электронном) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

Одновременно с бюджетными росписями главными распорядителями представляются в финансовый отдел утвержденные бюджетные сметы бюджетных учреждений на очередной финансовый год (далее - сметы) в двух экземплярах с необходимыми расчетами и обоснованиями, составленные в соответствии с общими требованиями Министерства финансов Российской Федерации и статьей 5 Федерального закона от 26 апреля 2007 г. N 63-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведении в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации отдельных законодательных актов Российской Федерации", и расходные расписания (реестры расходных расписаний) в соответствии с Порядком, утвержденным приказом финансового отдела от 29.01.2009г. №2 . Для составления смет рекомендуется использовать форму согласно приложению N4 к настоящему Порядку.

Сектор по бюджету финансового отдела в течение трех дней после поступления бюджетных росписей и смет проводят камеральную проверку соответствия показателей бюджетных росписей показателям сводной бюджетной росписи, показателей смет – лимитам бюджетных обязательств.

В случае наличия замечаний к представленным документам специалисты сектора по бюджету финансового отдела письменно сообщают об этом главным распорядителям, которые не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний вносят изменения в бюджетные росписи и сметы и представляют их в финансовый отдел.

В случае соответствия представленных показателей, на экземплярах бюджетной росписи проставляется отметка "выверено с показателями сводной бюджетной росписи", на сметах – «выверено с утвержденными лимитами бюджетных обязательств» с визами исполнителя и начальника финансового отдела администрации Шемуршинского района.

Копии смет передают в сектор казначейства финансового отдела и отдел Министерства финансов Чувашской Республики по Шемуршинскому району. Оригиналы смет с расчетами и обоснованиями остаются в секторе по бюджету финансового отдела.

9. Сектор по бюджету финансового отдела в течение 30 дней после поступления смет от главных распорядителей проводят их детальный анализ на предмет обоснованности составления и в случае наличия замечаний направляют заключения в адрес соответствующих главных распорядителей.

Главные распорядители в течение 7 дней со дня получения указанных заключений представляют сопроводительным письмом в финансовый отдел в двух экземплярах уточненные сметы и расчеты к ним. При необходимости главными распорядителями представляются также уточненные распределения бюджетных ассигнований и бюджетные росписи главных распорядителей. Финансовый отдел в течение трех рабочих дней после представления указанных документов проверяют представленные уточненные документы и один экземпляр выверенных документов передают в сектор казначейства финансового отдела.

При необходимости, до начала финансового года сектор по бюджету финансового отдела вносят соответствующие изменения (внеочередные) в сводную бюджетную роспись. Соответствующие изменения вносятся также в бюджетные росписи главных распорядителей.

10. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись финансовым отделом осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Шемуршинского районного Собрания депутатов "Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Шемуршинском районе Чувашской Республики".

Изменения в сводную бюджетную роспись вносятся в случаях:

10.1. Внесения изменений в решение о бюджете.

10.2. Внесения изменений в Бюджетную классификацию Российской Федерации.

10.3. Недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах пяти процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году.

10.4. Изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им бюджетных учреждений).

10.5. Вступления в силу нормативно-правовых актов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

10.6. Исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района.

10.7. Использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

10.8. Распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета района, перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, установленным решением о бюджете.

10.9. Увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета района за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов.

10.10. Проведения реструктуризации муниципального долга.

10.11. Перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета района в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

10.12. Получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете.

10.13. Изменения объема субсидий и субвенций, поступающих из республиканского бюджета в доход бюджета района, по сравнению с утвержденным решением о бюджете и показателями сводной бюджетной росписи при исполнении бюджета района.

10.14. Относящихся к исключительным полномочиям начальника финансового отдела администрации Шемуршинского района.

11. Предложения главных распорядителей по внесению изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям, указанным в подпунктах 10.9 и 10.10 вносятся на рассмотрение не более одного раза в квартал, начиная с первого квартала по соответствующему главному распорядителю не позднее 15 числа последнего месяца текущего квартала.

Предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись по прочим основаниям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, вносятся на рассмотрение финансового отдела без ограничения сроков.

12. Главные распорядители в сроки, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, вносят на рассмотрение в финансовый отдел предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись (в целом по отраслям в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств, а также кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации) с указанием экономически обоснованных причин и оснований для внесения изменений и приложением Сводной справки об изменении бюджетной росписи по главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств и Справки об изменении бюджетной росписи по получателю бюджетных средств по форме согласно приложениям N 5 и 6 к настоящему Порядку в двух экземплярах, а также письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям расходов.

В случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих

целевое назначение, главные администраторы доходов бюджета района в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления платежного поручения о поступлении данных средств на единый счет бюджета района, представляют в финансовый отдел администрации Шемуршинского района копию указанного платежного поручения с сопроводительным письмом. Документы с визой начальника финансового отдела направляются на рассмотрение в сектор по бюджету финансового отдела.

В случае поступления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, в доход бюджета района сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, главные администраторы доходов бюджета района на основании платежных поручений о поступлении указанных средств уведомляют в течение одного рабочего дня финансовый отдел в порядке, установленном абзацем вторым настоящего пункта, и в течение двух рабочих дней представляют в финансовый отдел Сводную справку об изменении бюджетной росписи по главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств и Справку об изменении бюджетной росписи по получателю бюджетных средств по формам согласно приложениям N 5 и N 6 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

В случаях поступления от главных распорядителей предложений об уменьшении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджетный сектор финансового отдела на следующий рабочий день после поступления вышеназванных документов представляют сводную справку об изменении бюджетной росписи по главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств и справку об изменении бюджетной росписи по получателю бюджетных средств (далее - справки) в сектор казначейства финансового отдела для проверки. Сектор казначейства финансового отдела не позднее следующего рабочего дня с момента поступления документов проверяет справки на соответствие вносимых изменений на неперевышение нераспределенных главным распорядителем остатков лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, осуществляет блокировку распределения лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете главного распорядителя, делает на сводной справке, составленной по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку, отметку "Блокировка произведена" с указанием даты и, после подписания заведующим сектором казначейства, не позднее следующего рабочего дня первые экземпляры справок направляет в сектор по бюджету финансового отдела для дальнейшего рассмотрения. Вторые экземпляры справок остаются в секторе казначейства.

В случае если представленные в сектор казначейства финансового отдела на проверку справки не соответствуют указанным требованиям, сектор казначейства финансового отдела в трехдневный срок с сопроводительным письмом за подписью заведующего сектором казначейства возвращает их главному распорядителю с указанием причины возврата, одновременно информируя бюджетный сектор по бюджету финансового отдела.

Сектор по бюджету финансового отдела после рассмотрения документов в трехдневный срок подготавливает докладную записку на имя начальника финансового отдела по форме согласно приложению N 9 к настоящему Порядку.

Если изменения, вносимые в сводную бюджетную роспись, связаны с изменением доходной части, докладная записка визируется заведующим сектором по бюджету финансового отдела с учетом выполнения плановых назначений по поступлению доходов в бюджет района. При прогнозируемом невыполнении плановых назначений по доходам перемещение бюджетных ассигнований не производится.

После получения на докладной записке разрешающей визы начальника финансового отдела на внесение изменений в сводную бюджетную роспись сектор по бюджету финансового отдела в трехдневный срок оформляет справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований согласно форме приложения N 7 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах.

В случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих

целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, сектором по бюджету финансового отдела в тот же день оформляется справка-уведомление об изменении плана доходов по форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах.

Справка-уведомление об изменении плана доходов и справка-уведомление об изменении бюджетных ассигнований передаются на подпись начальнику финансового отдела администрации Шемуршинского района.

Подписанные начальником финансового отдела администрации Шемуршинского района справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований отделе Министерства доводят до сектора по бюджету финансового отдела (2 экземпляра) с приложением оригинала докладной записки и копий постановления, распоряжения, писем, смет и иных документов, которые являются основанием для изменения бюджетных ассигнований, один экземпляр справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований доводится до главного распорядителя, один экземпляр остается в секторе по бюджету финансового отдела.

Сектор по бюджету финансового отдела производит электронное подтверждение справок-уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и об изменении плана доходов и выводит на бумажный носитель раздел сводной бюджетной росписи, в который были внесены изменения, а также сведения об изменении бюджетной росписи.

Одновременно сектор по бюджету финансового отдела формирует изменения лимитов бюджетных обязательств бюджета района на текущий финансовый год по главному распорядителю бюджетных средств по форме согласно приложению N 20 к настоящему Порядку, которые представляются на подпись начальнику финансового отдела.

Сектор по бюджету финансового отдела доводит копию справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований и изменений лимитов бюджетных обязательств до сектора казначейства финансового отдела, который доводит до главных распорядителей в форме Казначейского уведомления в соответствии с Порядком, утвержденным приказом финансового отдела от 29.01.2009г. № 2.

В случае если по предложениям главного распорядителя о внесении изменений в сводную бюджетную роспись финансовым отделом не принято положительного решения, бюджетный сектор финансового отдела в трехдневный срок готовит и направляет главному распорядителю письмо за подписью начальника финансового отдела с указанием причин отказа, а также представляет в сектор казначейства экземпляр не принятой финансовым отделом Сводной справки об изменении бюджетной росписи по главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств с отметкой "Аннулировано" с подписью и датой, которая проставляется в верхнем углу справки.

Главный распорядитель в трехдневный срок после получения справок-уведомлений об изменении бюджетных ассигнований, изменений лимитов бюджетных обязательств представляет в финансовый отдел уточненные бюджетные сметы бюджетных учреждений, по которым были внесены изменения.

13. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в случаях изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им бюджетных учреждений), использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований в соответствии с распоряжениями и постановлениями главы района производится в порядке, установленном пунктом 12 настоящего Порядка.

14. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета района осуществляется в следующем порядке.

В случае необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись в части перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета района на соответствующий период, не меняющего общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета района на соответствующий период, решение о внесении изменений принимается начальником финансового отдела на основании докладной записки, подготовленной сектором по бюджету финансового отдела.

Докладная записка оформляется сектором по бюджету финансового отдела по форме согласно приложению N 9 к настоящему Порядку с приложением справки о внесении

изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района по форме согласно приложению N 11 к настоящему Порядку, которая подписывается исполнителем и специалистами сектора по бюджету финансового отдела.

После получения на докладной записке разрешающей визы начальника финансового отдела на внесение изменений в сводную бюджетную роспись сектор по бюджету финансового отдела оформляет справку-уведомление об изменении источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района по форме согласно приложению N 11 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах.

Подписанные справки-уведомления об изменении источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района сектор по бюджету финансового отдела доводит до главных распорядителей. Один экземпляр справки-уведомления остается в секторе по бюджету финансового отдела.

Сектор по бюджету финансового отдела производит электронное подтверждение справки-уведомления об изменении источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района и выводит на бумажный носитель раздел сводной бюджетной росписи, в который были внесены изменения, и сведения об изменении сводной бюджетной росписи.

На основании указанных справок-уведомлений сектор по бюджету финансового отдела доводит до главных распорядителей изменения бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета района в форме Казначейского уведомления в соответствии с Порядком, утвержденным приказом финансового отдела от 29.01.2009 N 2.

15. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по расходам на обслуживание муниципального долга осуществляется сектором по бюджету финансового отдела в соответствии с порядком, изложенным в п.12 настоящего Порядка, с оформлением справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку.

16. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в случае внесения изменений в решение о бюджете осуществляется в следующем порядке.

После утверждения главой района изменений вносимых в постановление о мерах по реализации решения о бюджете главные распорядители в течение трех рабочих дней представляют в финансовый отдел Сводные справки об изменении бюджетной росписи по главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку и Справки об изменении бюджетной росписи по получателю бюджетных средств, в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах.

С учетом представленных главными распорядителями справок сектор по бюджету финансового отдела готовит справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований, об изменении источников финансирования дефицита бюджета района соответственно по формам согласно приложениям N 10 и 11 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах.

После подписания начальником финансового отдела указанные справки-уведомления в одном экземпляре остаются в секторе по бюджету финансового отдела (в двух экземплярах) с приложением по одному экземпляру Сводной справки об изменении бюджетной росписи по главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств и Справки об изменении бюджетной росписи по получателю бюджетных средств, и один экземпляр передается главному распорядителю.

Сектор по бюджету финансового отдела производит электронное подтверждение справки-уведомления и выводит на бумажный носитель раздел сводной бюджетной росписи, в который были внесены изменения, а также сведения об изменении бюджетной росписи, и доводит копию справки-уведомления до сектора казначейства финансового отдела. На основании указанных справок-уведомлений сектор казначейства финансового отдела доводит до главных распорядителей изменения бюджетных ассигнований в форме Казначейского уведомления в соответствии с Порядком, утвержденным приказом финансового отдела от 29.01.2009 N 2.

Главные распорядители в трехдневный срок после получения справок-уведомлений представляют в финансовый отдел с необходимыми расчетами и обоснованиями уточненные бюджетные сметы бюджетных учреждений с необходимыми расчетами и обоснованиями, по которым были внесены изменения.

17. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в рамках исключительной компетенции начальника финансового отдела осуществляется в порядке установленном пунктом 12 настоящего Порядка.

17.1. В случае, если одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись требуется изменение произведенных получателями бюджетных средств кассовых расходов с уточнением кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (или кодов цели), сектор по бюджету финансового отдела представляет в сектор казначейства финансового отдела копию докладной записки о внесении изменений в сводную бюджетную роспись с разрешительной надписью начальника финансового отдела. Одновременно с докладной запиской в сектор казначейства финансового отдела представляется Сводная справка об изменении бюджетной росписи по главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

В день поступления подписанных начальником финансового отдела справок-уведомлений об изменении бюджетных ассигнований в сектор по бюджету финансового отдела направляет в адрес главных распорядителей письмо о необходимости представления в сектор казначейства финансового отдела информации о произведенных получателями бюджетных средств кассовых расходов на запрашиваемую дату с обязательным указанием:

наименования и номера лицевого счета получателей бюджетных средств;

номеров, дат, сумм платежных документов, на основании которых были осуществлены кассовые расходы;

кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (кодов цели), с которых производится перемещение кассовых расходов;

кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (кодов цели), на которые производится перемещение кассовых расходов.

На основании данных, представленных главными распорядителями, сектор по бюджету финансового отдела перемещает объемы финансирования по изменяемым кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (кодам цели). После перемещения объемов финансирования сектор казначейства финансового отдела на основании данных, представленных главными распорядителями, формирует в программном комплексе Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме согласно приложению N 7 к Порядку кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъекта Российской Федерации и местных бюджетов и порядку осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденного приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. N 8н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 12 ноября 2008 г., регистрационный N 12617) (далее - Порядок, утвержденный приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 N 8н) и выводит его на бумажный носитель. После подписания Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа главным бухгалтером и начальником финансового отдела сектор казначейства финансового отдела направляет их в электронном виде в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике.

18. Доведение предельных объемов финансирования расходов бюджета района осуществляется в соответствии в пределах объемов финансирования на соответствующий квартал через сектор казначейства финансового отдела.

19. При передаче средств бюджета района бюджетам сельских поселений главный распорядитель до начала текущего финансового года доводит до сельских поселений уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (код формы по ОКУД 0504817), оформленное согласно приложению №2 к Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. N 148н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 12 февраля 2009 г., регистрационный N 13309), а также Уведомление о лимитах бюджетных обязательств по

разделу "Межбюджетные трансферты" на текущий финансовый год, по форме согласно приложению N 12 к настоящему Порядку.

В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись в части изменения объемов ассигнований бюджета района, передаваемых бюджетам сельских поселений, главный распорядитель в трехдневный срок после утверждения соответствующего распределения бюджетных ассигнований между бюджетами сельских поселений доводит администрациям сельских поселений Уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (код формы по ОКУД 0504817), оформленное в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, и Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств по разделу "Межбюджетные трансферты" на текущий финансовый год и плановый период, по форме согласно приложению N 13 к настоящему Порядку.

Копии уведомлений представляются главными распорядителями в финансовый отдел и направляются в сектор по бюджету финансового отдела для осуществления учета межбюджетных трансфертов, выделяемых из бюджета района, в разрезе сельских поселений.

По ведомству "992" уведомления, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, готовятся сектором по бюджету финансового отдела

20. Финансирование главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета района устанавливается в следующем порядке.

20.1 Предельные объемы финансирования расходов, осуществляемых за счет налоговых и неналоговых доходов бюджета района, а также дотаций из республиканского бюджета, объемы финансирования источников финансирования дефицита бюджета района доводятся до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования бюджета района через сектор по бюджету финансового отдела.

Сектор по бюджету финансового отдела за два дня до начала очередного квартала представляет в сектор казначейства финансового отдела, подписанные начальником финансового отдела ведомости распределения предельных объемов финансирования расходов бюджета района, сформированные в соответствии с утвержденным кассовым планом исполнения бюджета района на очередной квартал, по форме согласно приложению N 14 к настоящему Порядку.

Ведомости объемов финансирования источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района формируются сектором по бюджету финансового отдела по форме согласно приложению N15 к настоящему Порядку при необходимости осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета района.

Ведомости объемов финансирования источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района подписываются начальником финансового отдела и передаются сектором по бюджету финансового отдела в сектор казначейства финансового отдела.

20.2. Дальнейшая работа финансового отдела с лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования расходов осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным приказом финансового отдела от 29.01.2009г. №2.

расходные расписания о распределении главным распорядителем лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов бюджета района по ведомству "992" готовятся:

сектором по бухгалтерскому учету - по разделу "Общегосударственные вопросы", подразделу "обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов надзора";

сектором по бюджету финансового отдела - по разделу "Общегосударственные вопросы", подразделам "Обслуживание государственного долга и муниципального долга",

сектором по бюджету финансового отдела - по разделу "Межбюджетные трансферты";

уведомления о бюджетных назначениях и предельных объемах финансирования для осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета района по ведомству "992" готовятся сектором по бюджету финансового отдела.

20.3. До совершения расходования бюджетных средств сектор казначейства финансового отдела проверяет соответствие составленных платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов, требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, лимитам бюджетных обязательств и показателям кассового плана.

20.4. Для подтверждения и осуществления процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств главные распорядители и получатели бюджетных средств представляют в сектор казначейства финансового отдела документы в порядке, установленном приказом финансового отдела от 29.01.2009г. № 3 "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Шемуршинского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района".

20.5. Сектор казначейства финансового отдела осуществляет процедуру проверки принятых денежных обязательств, после чего в сроки, установленные Порядком утвержденным приказом финансового отдела от 29.01.2009г. №3, ответственные лица указанного отдела совершают разрешительные надписи на платежных поручениях и проверяет соблюдение установленных правил оформления расчетов, реквизитов платежного поручения и производит списание средств с лицевого счета клиента.

20.6. Сектор казначейства финансового отдела проверяет соблюдение установленных правил оформления расчетов, реквизитов платежного поручения и производит списание средств с лицевого счета клиента.

20.7. Сектор казначейства финансового отдела ежедневно распечатывает оборотно-сальдовую ведомость по лицевым счетам по форме согласно приложению N16 к настоящему Порядку по лицевым счетам получателей средств бюджета района с отражением кассовых расходов и остатков неиспользованных ассигнований.

20.8. Сектор казначейства финансового отдела ведут лицевые счета в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов финансовым отделом администрации Шемуршинского района, утвержденным приказом финансового отдела от 18.12.2010г. № 26.

Также формируются карточки лицевых счетов в разрезе главных распорядителей, кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации с указанием утвержденных на финансовый год бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сумм финансирования, кассовых расходов и остатков неиспользованных ассигнований по форме согласно приложению N 17 к настоящему Порядку.

20.9. Средства бюджета района при выделении бюджетам сельских поселений межбюджетных трансфертов передаются с отдела Минфина Чувашской Республики по Шемуршинскому району с лицевых счетов получателей, открытых главными распорядителями в финансовом отделе, на соответствующие счета бюджетов сельских поселений. По ведомству "992" платежные документы на перечисление межбюджетных трансфертов формируются сектором бухгалтерского учета финансового отдела в соответствии с распоряжениями на перечисление средств с лицевого счета получателя по форме согласно приложению N 18 к настоящему Порядку, подготовленными бюджетным сектором финансового отдела и передаются в электронном виде и на бумажных носителях.

Перечисление сумм межбюджетных трансфертов, причитающихся бюджетам сельских поселений, осуществляется финансовым отделом и главными распорядителями (в части администрируемых ими межбюджетных трансфертов) в части средств поступающих из республиканского бюджета по мере поступления и в объеме сумм перечисленных из республиканского бюджета ежемесячно в размерах, не превышающих одной трети суммы финансирования на соответствующий квартал.

Средства бюджета района при выделении бюджетам сельских поселений бюджетных кредитов передаются сектором казначейства финансового отдела с лицевого счета получателя, открытого финансовому отделу, на соответствующие счета бюджетов сельских поселений в аналогичном порядке на основании платежных документов, сформированных сектором по бухгалтерскому учету в соответствии с распоряжением бюджетного сектора и переданных в сектор казначейства финансового отдела.

20.10. Кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета района осуществляются сектором казначейства финансового отдела с лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета района, открытого в финансовом отделе в соответствии с Порядком, утвержденным приказом финансового отдела от 18.12.2010г. № 26..

Перечисление средств по источникам финансирования дефицита бюджета района по ведомству "992" осуществляется на основании платежных поручений, сформированных сектором бухгалтерского учета в соответствии с распоряжениями бюджетного сектора.

20.11. Возврат из бюджета района ошибочно поступивших средств осуществляется по заявлению плательщика (получателя) средств на основании заключения, оформленного бюджетным сектором финансового отдела по форме согласно приложению N 19 к настоящему Порядку, представляемого после утверждения начальником финансового отдела в сектор бухгалтерского учета одновременно с распоряжением на перечисление средств с текущего счета бюджета Шемуршинского района по форме согласно приложению N 18.1 к настоящему Порядку.

21.12. Субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющие целевое назначение, зачисленные в доход бюджета района, распределяются в течение 7 рабочих дней с момента получения из отделения по Шемуршинскому району Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике ведомости кассовых поступлений в бюджет.

Главные администраторы доходов бюджета района в течение двух рабочих дней со дня поступления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, представляют в финансовый отдел распределение указанных средств по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

Предельные объемы финансирования расходов, осуществляемых за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, зачисленных в доход бюджета Шемуршинского района, доводятся до главных распорядителей через отделения по Шемуршинскому району Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике.

Сектор по бюджету финансового отдела на основании доведенных сектором бухгалтерского учета реестров перечисленных поступлений, полученных от отделения по Шемуршинскому району Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике и платежных поручений о поступлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, представляемых главными администраторами доходов бюджета района, оформляет и представляет на подпись начальнику финансового отдела:

Расходное расписание (Реестр расходных расписаний, код формы по КФД 0531722 (0531723), оформленное в соответствии с пунктом 4.3 Порядка, утвержденного приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 N 8н (в случае, если перечисление указанных средств осуществляется через отделение по Шемуршинскому району Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике);

ведомость распределения предельных объемов финансирования расходов по [форме](#) согласно приложению N 14 к настоящему Порядку (в случае, если перечисление указанных средств осуществляется через отделение по Шемуршинскому району Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике).

Расходные расписания (Реестры расходных расписаний) и ведомости распределения предельных объемов финансирования расходов оформляются в пределах предельных объемов бюджетных ассигнований на текущий год, предусмотренных решением о бюджете и в пределах объемов финансирования на соответствующий квартал в соответствии с утвержденным кассовым планом исполнения бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики.

Подписанные начальником финансового отдела администрации Шемуршинского района Чувашской Республики Расходные расписания (Реестры расходных расписаний) передаются сектором бухгалтерского учета посредством электронного документооборота в отделение по Шемуршинскому району Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике. Подписанные начальником финансового отдела администрации Шемуршинского района ведомости распределения предельных объемов финансирования расходов передаются сектором по бюджету финансового отдела в сектор бухгалтерского учета финансового отдела.

В случае поступления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, в доход бюджета района сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, вносятся изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и

оформляется Расходное расписание (Реестр расходных расписаний) или ведомость распределения предельных объемов финансирования расходов в порядке, установленном настоящим пунктом.

21.13. По неиспользованным остаткам межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, числящимся на едином счете бюджета по состоянию на 1 января текущего финансового года, при их использовании на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением главного администратора средств **федерального бюджета**, вносятся изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка без внесения изменений в решение о бюджете.

В случае возврата неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в **федеральный бюджет** главные администраторы средств бюджета района согласовывают с финансовым отделом суммы указанных остатков, подлежащие возврату. После согласования главными администраторами средств о бюджета района оформляются заявка на возврат и платежное поручение на перечисление средств в федеральный бюджет в Порядке, утвержденном приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. N 8н, которые представляются в отделение по Шемуршинскому району Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике.

Копия заявки на возврат, принятой в отделении по Шемуршинскому району Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике, а также копия платежного поручения на перечисление средств в федеральный бюджет, проведенного отделением по Шемуршинскому району Управления Управлением Федерального казначейства по Чувашской Республике, представляются в финансовый отдел.

21.17. Изменение лимитов бюджетных обязательств главным распорядителям осуществляется в случаях:

- внесения изменений в решение о бюджете;
- внесения изменений в сводную бюджетную роспись;
- предусмотренных статьей 34 Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Шемуршинском районе Чувашской Республики».

Сектор по бюджету финансового отдела в случаях, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, в течение двух рабочих дней подготавливают докладную записку на имя начальника финансового отдела с предложениями о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств.

В докладной записке с предложениями о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств указываются:

- наименование главного распорядителя;
- основание внесения изменения в лимиты бюджетных обязательств;
- бюджетная классификация расходов Российской Федерации, по которой предлагается осуществить внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств;
- предлагаемая сумма изменения лимитов бюджетных обязательств.

Докладная записка с предложениями о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств с разрешительной надписью начальника финансового отдела передается сектор по бюджету финансового отдела.

Сектор по бюджету финансового отдела в течение трех рабочих дней формирует и представляет на утверждение начальнику финансового отдела изменения лимитов бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского района на текущий финансовый год по **форме** согласно приложению N 20 к настоящему Порядку.

Копия изменений лимитов бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского района на текущий финансовый год доводится сектором по бюджету финансовый отдел до сектора казначейства финансового отдела не позднее следующего рабочего дня со дня их утверждения начальником финансового отдела. Сектор казначейства финансового отдела в установленном порядке производит соответствующие изменения лимитов бюджетных обязательств по главным распорядителям.

21. Сектор по бюджету финансового отдела первого числа каждого месяца формирует уточненную сводную бюджетную роспись по состоянию на последний день предшествующего месяца.

Бюджетным сектором по бюджету финансового отдела формируется дело с уточненной сводной бюджетной росписью.

22. В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям установленным пунктом 10.1 настоящего Порядка, уточненная сводная бюджетная роспись представляется на утверждение начальнику финансового отдела.

Одновременно сектором по бюджету финансового отдела на утверждение начальнику финансового отдела представляются Изменения лимитов бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского района на финансовый год по форме, согласно приложению N 20 к настоящему Порядку.

Копии Уточненной сводной бюджетной росписи и Изменений лимитов бюджетных обязательств бюджета района на текущий финансовый год доводятся сектором по бюджету финансового отдела до сектора казначейства финансового отдела не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения начальником финансового отдела администрации Шемуршинского района.

После формирования уточненной сводной бюджетной росписи бюджета района сектор по бюджету финансового отдела при наличии аннулированных справок-уведомлений об изменении бюджетных ассигнований, об изменении плана доходов, об изменении источников финансирования дефицита бюджета района оформляют акт о признании недействительными справок-уведомлений по форме согласно приложению N 21 к настоящему Порядку, который с приложением аннулируемых справок-уведомлений представляется на подпись начальнику финансового отдела администрации Шемуршинского района.

Оригинал подписанного акта о признании недействительными справок-уведомлений остается в секторе по бюджету финансового отдела. Копии подписанного акта о признании недействительными справок-уведомлений передается сектором по бюджету финансового отдела в сектор казначейства финансового отдела.

Сектор казначейства финансового отдела в день получения от сектора по бюджету финансового отдела указанного акта доводит до главного распорядителя бюджетных средств уточненные объемы бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств в порядке, утвержденном приказом финансового отдела от 29.01.2009 N 2.

24. Особенности ведения сводной бюджетной росписи при получении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также безвозмездных поступлений от государственных (республиканских и муниципальных), негосударственных организаций в доход бюджета района и отражении операций со средствами, поступившими из федерального бюджета и от государственных (республиканских и муниципальных), негосударственных организаций в бюджета района, на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджета района в секторе казначейства финансового отдела:

24.1. В целях ведения отдельного учета целевые средства, предусмотренные в бюджете района, и (или) сводной бюджетной росписи на осуществление расходов, производимых за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, безвозмездных поступлений от государственных (муниципальных), негосударственных организаций, отражаются в программном продукте, используемом для ведения сводной бюджетной росписи, по отдельным аналитическим кодам, идентифицирующим операции с указанными средствами (далее - код цели).

На бумажном носителе код цели отражается в документах по составлению и ведению сводной бюджетной росписи в следующем порядке:

1) путем внесения в поле "Примечание" кода цели, в следующих документах:

Распределение бюджетных ассигнований на текущий финансовый год (приложение N 1 к настоящему Порядку);

сводная бюджетная роспись бюджета района (приложение N 2 к настоящему Порядку);

бюджетная роспись по главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств (приложение N 3 к настоящему Порядку);

бюджетная смета бюджетного учреждения (приложение N4 к настоящему Порядку);

сводная справка об изменении бюджетной росписи по главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств (приложение N 5 к настоящему Порядку);

справка об изменении бюджетной росписи по получателю бюджетных средств (приложение N 6 к настоящему Порядку);

карточка лицевого счета главного распорядителя (приложение N 17 к настоящему Порядку);

ведомость распределения предельных объемов финансирования расходов бюджета района (приложение N 14 к настоящему Порядку);

2) путем внесения в поле "Дополнительные указания" справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований по получателю бюджетных средств (приложение N 7 к настоящему Порядку) записи о целевом назначении выделенных средств.

Также код цели указывается в платежных документах, связанных с операциями по использованию целевых средств, предусмотренных в бюджете района и (или) сводной бюджетной росписи и производимых за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, безвозмездных поступлений от государственных (республиканских и муниципальных), негосударственных организаций и при перечислении указанных средств из бюджета района в местные бюджеты.

24.2. Ввод кодов цели в программном продукте осуществляется сектором по бюджету финансового.

24.3. Секторы финансового отдела осуществляют контроль за соответствием сумм целевых средств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи на осуществление расходов, производимых за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, безвозмездных поступлений от государственных (республиканских и муниципальных), негосударственных организаций, суммам целевых средств, передаваемым из федерального бюджета, государственными (муниципальными), негосударственными организациями в доход бюджета района.

При выявлении несоответствий вносятся изменения в сводную бюджетную роспись в порядке, установленном пунктом 12 настоящего Порядка.

24.4. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам, производимым за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, безвозмездных поступлений от государственных (республиканских и муниципальных), негосударственных организаций руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, решением Шемуршинского районного Собрания депутатов, регламентирующим порядок осуществления операций с указанными средствами.

Санкционирование оплаты денежных обязательств за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, безвозмездных поступлений от государственных (республиканских и муниципальных), негосударственных организаций осуществляется Отделением по Шемуршинскому району Управления федерального казначейства в пределах средств, поступивших из федерального бюджета и от государственных (муниципальных), негосударственных организаций.

Приложение N 1
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета Шемуршинского района и внесения
изменений в нее, утвержденному приказом
финансового отдела администрации
Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

Распределение
бюджетных ассигнований на _____ финансовый год

	Коды
Код формы	
Дата	

Наименование главного
распорядителя (распорядителя) _____

Номер
лицевого
счета

х
383

Единица измерения: рублей

По ОКЕИ

1. Доходы

(рублей)

Наименование кодов классификации доходов бюджета	Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации				Сумма на год	Примечание
	Гл. ад- минист- ратор	Вид до- ходов	Подвид дохо- дов	Код клас- сификации операций		
1	2	3	4	5	8	9
Всего						

2. Расходы

Наименование кодов классификации расходов бюджета Российской Федерации	Код классификации расходов бюджетов Российской Федерации						Сумма на год	Примечание
	Гл. рас- поря- дитель	Раз- дел	Под- раз- дел	Целе- вая статья	Вид рас- хода	Код клас- сификации операций		
1	2	3	4	5	6	7	10	11
Всего								

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование кода классификации источников финансирования дефицитов бюджета	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации						Сумма на год	Примечание
	Гл. ад- минист- ратор	Груп- па	Под- группа	Статья	Вид	Код клас- сификации опера- ций		
1	2	3	4	5	6	7	10	11
Всего								

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ г.

Утверждаю:
Начальник финансового отдела
администрации Шемуршинского района

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ г.

Сводная бюджетная роспись
бюджета Шемуршинского района

Основание: _____ N _____ Дата _____
(наименование решения)

1. Доходы

(рублей)

Наименование кодов классификации доходов бюджета	Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации				Сумма на год	Примечание
	Гл. ад-министратор	Вид доходов	Под-вид доходов	Код классификации операций		
1	2	3	4	5	7	8
Всего						

2. Расходы

Наименование кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации	Код классификации расходов бюджетов Российской Федерации						Сумма на год	Примечание
	Гл. распорядитель	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расхода	Код классификации операций		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджета	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации						Сумма на год	Примечание
	Гл. ад-министратор	Группа	Под-группа	Статья	Вид	Код классификации операций		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ года

(рублей)

Приложение N 2.1
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета Шемуршинского района и внесения
изменений в нее, утвержденному приказом
финансового отдела администрации
Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

Утверждаю:
Начальник финансового отдела
администрации Шемуршинского района

" ____ " _____ г.

Лимиты бюджетных обязательств
бюджета Шемуршинского района

(рублей)

Наименование главного распорядителя бюджетных средств и статей экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации	Гл. рас- поряди- тель	Раз- дел	Под- раз- дел	Целе- вая статья	Вид рас- хода	Код клас- сифи- кации опе- раций	Сумма на ____ год

Заведующий сектором _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение
к Лимитам бюджетных обязательств
бюджета Шемуршинского района
Чувашской Республики

Утверждаю:
Начальник финансового отдела
администрации Шемуршинского района

" ____ " _____ г.

Реализация
районной адресной инвестиционной программы

(рублей)

Наименование государственных заказчиков республиканской адресной инвестиционной программы	Наименование объектов республиканской адресной инвестиционной программы	Гл. рас- поряди- тель	Раз- дел	Под- раз- дел	Целе- вая статья	Вид рас- хода	Код клас- сифи- кации опе- раций	Сумма на год

Заведующий сектором _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N3
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета Шемуршинского района и внесения
изменений в нее, утвержденному приказом
финансового отдела администрации
Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

"Утверждаю" :

Руководитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)
" ____ " ____ г.

Бюджетная роспись
по главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств

(Наименование главного распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств)

1. Доходы

(рублей)

Наименование кодов классификации доходов бюджета	Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации				Сумма на год
	Гл. ад- минист- ратор	Вид доходов	Подвид дохо- дов	Код клас- сификации операций	
Всего					

2. Расходы

Наименование кодов классификации расходов бюджета	Код классификации расходов бюджетов Российской Федерации						Сумма на год	Примечание
	Гл. распоря- дитель	Раз- дел	Под- раз- дел	Целе- вая статья	Вид рас- хода	Код класси- фикации операций		
Всего								

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов						Сумма на год
	Гл. ад- минист- ратор	Группа	Под- груп- па	Ста- тья	Вид	Код класси- фикации операций	
Всего							

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " ____ г.

Утверждено:

(Наименование главного распорядителя)
Руководитель _____
(подпись)

МП _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ г.

Бюджетная смета бюджетного учреждения
на _____ год

Бюджетная смета бюджетного учреждения

на _____ годы

Дата

Учреждение: _____
(наименование учреждения)

по ОКПО

Главный распорядитель:

по РПБС

_____ (наименование главного распорядителя)

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

КОДЫ

Расходы

Код строки	Наименование кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации	Код классификации расходов бюджетов Российской Федерации						Сумма на год	Примечание
		Гл. распорядитель-	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Код классификации операций		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12
	Итого	X							

Источники финансирования дефицита бюджета

Код строки	Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджета	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации						Сумма на год	Примечание
		Гл. администратор	Группа	Подгруппа	Статья	Вид	Код классификации операций		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12
	Итого	X							

Руководитель учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП " " _____ г.

Приложение N 5
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета Шемуршинского района и внесения
изменений в нее, утвержденному приказом
финансового отдела администрации
Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

Сводная справка
об изменении бюджетной росписи по главному распорядителю
(распорядителю) бюджетных средств

Вид изменений _____

Наименование главного распорядителя (распорядителя)
средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики

номер лицевого счета _____

Единица измерения: рублей

Коды
0505801
X
X
X
X
384

по ППП

по ОКЕИ

Согласно _____
(Указу, Закону, решению, постановлению, распоряжению,

письму, докладной)
от " " _____ 200__ г. N _____ по вопросу _____

1. Доходы

Наименование кодов классификации доходов бюджета	Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации				Сумма на год
	Гл. администратор	Вид доходов	Подвид доходов	Код классификации операций	
1	2	3	4	5	6
Всего					

2. Расходы

Наименование кодов классификации расходов бюджета	Код классификации расходов бюджетов Российской Федерации						Сумма изменений (+, -) на год	Примечание
	Гл. распоря датель	Разд ел	Подраз дел	Целевая статья	Вид расход а	Код классифика ции операций		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов						Сумма на год
	Гл. администратор	Группа	Подгруппа	Статья	Вид	Код классификации операций	
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Тел. _____

" ____ " _____ г.

Приложение N 6
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района и внесения изменений в нее, утвержденному приказом финансового отдела администрации Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

Справка об изменении бюджетной росписи по получателю бюджетных средств

Вид изменений _____

Наименование получателя средств
бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики _____

номер лицевого счета _____

	Коды
	0505801
	X
	X
	X
по ППП	X
по ОКЕИ	
	384

Единица измерения: рублей

Согласно _____
(Указу, Закону, решению, постановлению, распоряжению,
письму, докладной)
от " ____ " _____ 200__ г. N ____ по вопросу _____

1. Доходы

Наименование кодов классификации доходов бюджета	Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации				Сумма изменений (+, -) на год
	Гл. администратор	Вид доходов	Подвид доходов	Код классификации операций	
1	2	3	4	5	6
Всего					

2. Расходы

Наименование кодов классификации расходов бюджета	Код классификации расходов бюджетов Российской Федерации						Сумма изменений (+, -) на год	Примечание
	Гл. распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Код классификации операций		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов						Сумма изменений (+, -) на год
	Гл. администратор	Группа	Подгруппа	Статья	Вид	Код классификации операций	
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							

Руководитель _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Тел. _____
 " ____ " _____ г.

Приложение N 7
 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района и внесения изменений в нее, утвержденному приказом финансового отдела администрации Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ N ____ от _____ 20 ____ г.
 об изменении бюджетных ассигнований

 (наименование главного распорядителя, распорядителя,
 получателя средств бюджета района)

Счет _____

1. Основание: _____
 от " ____ " _____ г. N ____

По вопросу: _____

(рублей)

Сметные подразделы						Сумма изменений (+, -) на год
Гл. распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Код классификации операций	
Итого по класс.						
Всего						

Дополнительные указания:

Руководитель финансового органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N8
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета Шемуршинского района и внесения
изменений в нее, утвержденному приказом
финансового отдела администрации
Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ от _____ 20____ г.
об изменении плана доходов

Основание: _____

По вопросу: _____

(рублей)

Наименование кода классификации доходов	Код классификации				Суммы изменений (+, -) на год
	Главный администратор	Вид доходов	Подвид доходов	Код классификации операций	
Итого:					

Дополнительные указания:

Руководитель финансового органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N9
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета Шемуршинского района и внесения
изменений в нее, утвержденному приказом
финансового отдела администрации
Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

Начальнику финансового
отдела администрации
Шемуршинского района

Докладная записка

В докладной записке на внесение изменений в сводную бюджетную роспись указывается:

1. Основание для внесения изменений в сводную бюджетную роспись.
2. Глава, по которой вносятся изменения в сводную бюджетную роспись.
3. Ведомство, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код классификаций операций сектора государственного управления бюджетов Российской Федерации, по которым вносятся изменения, с указанием объемов вносимых изменений.

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

№ Дела

Справка
о внесении изменений в сводную бюджетную роспись
по источникам финансирования дефицита бюджета
Шемуршинского района

	Форма по КФД	Коды 0505813
Вид изменений _____		X
Отдел _____		X
		X
Единица измерения: рублей	по ОКЕИ	384
Согласно _____ (Указу, закону, решению, постановлению, распоряжению, _____		

от " ____ " _____ г. N _____ по вопросу _____		

Наименование показателя	Код классификации	Всего на год
1	2	3
Итого	X	

Начальник отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Тел. _____

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ ОТ _____
ОБ ИЗМЕНЕНИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА

Основание: _____

По вопросу: _____

Наименование кода классификации источников финансирования дефицита бюджета	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета	Суммы изменений (увеличение, - уменьшение) на ____ год
Итого:	X	

Начальник финансового отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

" ____ " _____ г.

Приложение N 12
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета Шемуршинского района и внесения
изменений в нее, утвержденному приказом
финансового отдела администрации
Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

Уведомление
о лимитах бюджетных обязательств по разделу
"Межбюджетные трансферты" на текущий финансовый год

Наименование органа местного самоуправления

(рублей)

Наименование показателя	Гл. рас- порядитель	Раздел	Под- раз- дел	Целевая статья	Вид рас- хода	Код классификации операций	Сумма на год

Начальник финансового отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ г.

Приложение N 13
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета Шемуршинского
района и внесения изменений в нее, утвержденному
приказом финансового отдела администрации
Шемуршинского района от 08.12.2008г. N 25

Уведомление
об изменении лимитов бюджетных обязательств по разделу
"Межбюджетные трансферты" на текущий финансовый год

Наименование органа местного самоуправления

Счет _____

1. Основание:
По вопросу:

" ____ " _____ г.

						(рублей)
Сметные подразделы						Сумма изменений (+, -)
Гл. рас- поряди- тель	Раздел	Под- раз- дел	Целевая статья	Вид расхода	Код клас- сификации операций	
Итого по класс.						
Всего						

Дополнительные указания:

Начальник финансового отдела _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Исполнитель _____

" ____ " _____ г.

Приложение N 14
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета Шемуршинского района и внесения
изменений в нее, утвержденному приказом
финансового отдела администрации
Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

Ведомость
распределения предельных объемов финансирования расходов
бюджета Шемуршинского района

	Форма по КФД	КОДЫ
на _____ г.	Дата	0512871
		X
Финансовый отдел администрации Шемуршинского района Единица измерения: рублей	По ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код		Сумма
	Главного распорядителя средств бюджета (по ППП)	Раздела, подраздела (по ФКР)	
1	2	3	4
	Итого		

Начальник финансового отдела _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

Приложение N 15
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета Шемуршинского района и внесения
изменений в нее, утвержденному приказом
финансового отдела администрации
Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

Ведомость
распределения объемов финансирования источников финансирования
дефицита бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики

на _____ г. Финансовый отдел администрации Шемуршинского района Единица измерения: рублей	Форма по КФД	КОДЫ 0512871 X 383
Дата		
По ОКЕИ		

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики	Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района (по ППП)	Сумма	Примечание
1	2	3	4
	Всего		

Начальник финансового отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 16
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района и внесения изменений в нее, утвержденному приказом финансового отдела администрации Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

Оборотно-сальдовая ведомость по лицевым счетам за период
с _____ по _____ года
(число, месяц) (число, месяц)

(рублей)

Наименование	Корреспондент	Вход. остаток (пассив)	Вход. остаток (актив)	Обороты (дебетовые)	Обороты (кредитовые)	Исх. остаток (пассив)	Исх. остаток (актив)
Итого							

Заведующий сектором _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 17
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района и внесения изменений в нее, утвержденному приказом

Карточка лицевого счета
по состоянию на _____ г.

(рублей)

Наименование	Гл. рас-порядитель	Раз-дел	Под-раз-дел	Целе-вая статья	Вид рас-хода	Код класси-фикации операци-й	Уточненн-ые бюджетн-ые ассигнов-ания по смете на год	Лимит	Открыто-е финанси-рование	Кас-совые расход-ы	Остаток лимита бюджет-ных обяза-тельств	Остаток открытого финанси-рования

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 18
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района и внесения изменений в нее, утвержденному приказом финансового отдела администрации Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Распоряжение N
на "_____" _____ г.
на перечисление средств с лицевого счета N _____

Наименование (Ф.И.О. полностью) получателя средств	Номер расчетного (текущего) счета получателя средств	Бюджетная классификация						Сумма (руб., коп.)	Примечание
		Гл. распорядитель	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Код классификации операций	Дополнительная классификация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по получателю	x	x	x	x	x	x	x		
Итого по получателю	x	x	x	x	x	x	x		
Всего	x	x	x	x	x	x	x		

Всего _____
(сумма прописью)

Начальник финансового отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Итого по получателю	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Всего _____
(сумма прописью)

Начальник финансового отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 19
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района и внесения изменений в нее, утвержденному приказом финансового отдела администрации Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

"Утверждаю":
Начальник финансового отдела
администрации Шемуршинского района

" ____ " _____ г.

Заключение

Финансового отдела администрации Шемуршинского района по заявлению

(ИНН, КПП, наименование организации или фамилия,

имя и отчество плательщика)
о возврате на расчетный счет (лицевой счет) плательщика
_____,
(наименование платежа)
в сумме _____
(цифрами и прописью)

В результате рассмотрения поступившего заявления и платежного документа, подтверждающего поступление платежа в бюджет Шемуршинского района, установлено, что на дату составления заключения числится переплата по

(наименование платежа)
в сумме _____ рублей, образовавшаяся в результате ошибочного перечисления.

Подлежит возврату из бюджета Шемуршинского района _____
(_____) рублей
(сумма прописью)

со счета финансового отдела администрации Шемуршинского района
N _____
в _____
кор./счет _____ БИК _____
с кода бюджетной классификации _____
на N Р/С _____ банк _____
кор./счет _____ БИК _____
Получатель _____

(ИНН, КПП, наименование организации

или фамилия, имя, отчество (полностью) и паспортные данные)

Заведующий сектором _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ г.

Приложение N 20
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета Шемуршинского района и внесения
изменений в нее, утвержденному приказом
финансового отдела администрации
Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

Утверждаю:
Начальник финансового отдела
администрации Шемуршинского района

" ____ " _____ г.

Изменения лимитов бюджетных обязательств
бюджета Шемуршинского района
на _____ финансовый год

(рублей)

Наименование кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации	Код классификации расходов бюджетов Российской Федерации						Сумма на год		Приме- чание
	Гл. рас- поря- дитель	Раз- дел	Под- раз- дел	Целе- вая статья	Вид рас- хода	Код класси- фикации операци й	Изменения	С учетом измени й	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	13
Всего									

Заведующий сектором

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 200 ____ г.

Приложение N 21
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета Шемуршинского района и внесения
изменений в нее, утвержденному приказом
финансового отдела администрации
Шемуршинского района от 21.12.2010г. N 28

Утверждаю:
Начальник финансового отдела
администрации Шемуршинского района

" ____ " _____ г.

АКТ N ____ от _____ 20 ____ г.
о признании недействительными справок-уведомлений

_____ (наименование справки-уведомления)

Номер справки- уведомле ния	Дата справки- уведомлени я	Наименование главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств	Номер лицевого счета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств	Сумма на текущий год по справке- уведомлению (всего), рублей	Примечание <*>

<*> В примечании указывается причина признания справки-уведомления недействительной

Утвержден
приказом финансового отдела
администрации Шемуршинского
района от 21.12.2008г. № 28
(приложение № 2)

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ
(РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА, ВКЛЮЧАЯ
ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НИХ

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Шемуршинского района, в соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 45 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Шемуршинском районе Чувашской Республики.

1. Бюджетная роспись по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета Шемуршинского района составляется и утверждается главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Шемуршинского района на финансовый год.

2. После получения показателей сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района на финансовый год по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета района и лимитов бюджетных обязательств, главные распорядители средств бюджета Шемуршинского района (далее - главные распорядители бюджетных средств) составляют и утверждают бюджетную роспись по главному распорядителю бюджетных средств по форме согласно приложению N 3 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района (приложение N 1) (далее - Порядок ведения Сводной бюджетной росписи) и доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей средств бюджета Шемуршинского района (далее - распорядители бюджетных средств) или получателей средств бюджета Шемуршинского района (далее - получатели бюджетных средств).

3. Бюджетная роспись распорядителей бюджетных средств составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными бюджетной росписью главного распорядителя бюджетных средств, и доведенными им лимитами бюджетных обязательств и передается главному распорядителю в установленные им сроки. Одновременно с бюджетной росписью распорядителя главному распорядителю представляются утвержденные бюджетные сметы бюджетных учреждений в трех экземплярах с приложением расчетов и обоснований.

4. Утвержденная главным распорядителем бюджетных средств бюджетная роспись передается в финансовый отдел администрации Шемуршинского района в двух экземплярах (на бумажном носителе) с необходимыми расчетами и обоснованиями в течение 20 дней со дня доведения финансовым отделом администрации Шемуршинского района показателей сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района на финансовый год по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета района. Одновременно с бюджетной росписью в финансовый отдел администрации Шемуршинского района представляются утвержденные бюджетные сметы бюджетных учреждений в трех экземплярах с приложением расчетов и обоснований.

В случае получения от финансового отдела администрации Шемуршинского района заключений об устранении замечаний по представленным бюджетным росписям и бюджетным сметам, главные распорядители в течение 7 дней со дня получения заключений устраняют замечания и представляют исправленный вариант в двух экземплярах сопроводительным письмом в финансовый отдел администрации Шемуршинского района.

5. Распорядитель бюджетных средств вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи по распорядителю.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя бюджетных средств в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств не допускается.

6. Главный распорядитель бюджетных средств в сроки, установленные п. 11 Порядка ведения Сводной бюджетной росписи, вносит предложения в финансовый отдел администрации Шемуршинского района по формированию и изменению бюджетной росписи по главному распорядителю.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с показателями Сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района (далее - сводная бюджетная роспись), без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

В течение 3 дней после доведения финансовым отделом администрации Шемуршинского района Справок-уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и (или) справок-уведомлений об изменении плана доходов по формам согласно приложениям N 7 и 8 к Порядку ведения Сводной бюджетной росписи главные распорядители представляют в финансовый отдел администрации Шемуршинского района уточненные бюджетные сметы бюджетных учреждений по формам согласно приложениям N 4 к Порядку ведения Сводной бюджетной росписи.

8. Главные распорядители бюджетных средств несут ответственность за:

своевременное составление бюджетной росписи по главному распорядителю бюджетных средств;

своевременное представление бюджетной росписи по главному распорядителю в финансовый отдел администрации Шемуршинского района;

соответствие бюджетной росписи показателям, утвержденным Сводной бюджетной росписью и решением Собрании депутатов Шемуршинского района о бюджете Шемуршинского района на финансовый год.

9. Распорядители бюджетных средств несут ответственность за:

своевременное составление бюджетной росписи по распорядителю бюджетных средств;

своевременное представление бюджетной росписи по распорядителю бюджетных средств главному распорядителю;

соответствие бюджетной росписи распорядителя показателям, утвержденным бюджетной росписью на финансовый год.