ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П Р И К А З**

от 03.03.2020 г. № 10

|  |
| --- |
| О внесении изменений в приказ Финансового управления администрации Карагинского муниципального района от 31.03.2016 № 12 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)» |

В целях уточнения отдельных положений Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Финансового управления администрации Карагинского муниципального района от 31.03.2016 № 12 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)» следующие изменения:

1) в приложении к приказу:

а) в абзаце 2 пункта 1.3 части 1 слова «в течение трех календарных дней» заменить словами «в течение 3 рабочих дней»;

б) пункт 1.5. части 1 изложить в новой редакции «1.5. Сводная роспись утверждается руководителем Финансового управления не позднее 5 рабочих дней со дня официального опубликования решения о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.»;

в) часть 1 дополнить новым пунктом 1.7 следующего содержания:

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

г) часть 4 дополнить новым пунктом 4.1.1 следующего содержания:

«4.1.1 Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением:

1) в связи с принятием решения о районном бюджете;

2) в связи с принятием решений о внесении изменений в решение о районном бюджете;

3) на основании решений руководителя Финансового управления без внесения изменений в решение о районном бюджете.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется:

1) при принятии решения о районном бюджете - в соответствии с пунктами 1.5 - 1.7 и подпунктами 2.1 – 2.2 настоящего Порядка;

2) при формировании проекта решения о внесении изменений в решение о районном бюджете главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финансовое управление для включения в проект решения документы по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований на финансовый год и на плановый период в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка;

3) при принятии решений руководителем Финансового управления без внесения изменений в решение о районном бюджете, главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финансовое управление документы по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований на финансовый год и на плановый период в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.»;

д) в абзаце втором пункта 4.5 и пункте 4.6 части 4 слова «к настоящему Порядку.» изложить в новой редакции «к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней.»;

е) в пункте 4.9 части 4 слова «утверждаются Руководителем Финансового управления.» заменить словами «утверждаются Руководителем Финансового управления в течение 5 рабочих дней.»

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

Руководитель финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района Е.А. Тихонова

Приложение

к приказу Финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района

от 31.03.2016 № 12

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

РАЙОННОГО БЮДЖЕТА И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ

РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА)

**(с изменениями от 29.12.2018 № 50, 03.03.2020 № 10)**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217, 2191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктами 32, 33 части 3 статьи 5 Закона Камчатского края от 24.10.2007 № 650 «О бюджетном процессе в Камчатском крае», пунктом 4.10 части 4 статьи 8 Положения о бюджетном процессе в Карагинском муниципальном районе», утвержденного решением Совета депутатов Карагинского муниципального района от 24.04.2018 № 150 в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее - бюджетная роспись), а также определяет порядок утверждения и доведения лимитов бюджетных обязательств главным распорядителям средств районного бюджета.

1. Состав сводной росписи,

порядок ее составления и утверждения

1.1. В состав сводной росписи включаются:

1.1.1. бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период по главным распорядителям средств районного бюджета (далее – главные распорядители), разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам, элементам видов расходов, дополнительным кодам бюджетной классификации, устанавливаемым Финансовым управлением администрации Карагинского муниципального района (далее - Финансовое управление), по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку;

1.1.2. бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – главные администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, по форме согласно **приложению 2** к настоящему Порядку.

1.2. Сводная роспись составляется отделом бюджетного планирования и анализа (далее – Бюджетный отдел) Финансового управления на основании документов, представленных в Финансовое управление главными распорядителями, главными администраторами источников, не позднее 5 рабочих дней со дня официального опубликования решения о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

1.3. Этапами составления и утверждения сводной бюджетной росписи являются:

- доведение Финансовым управлением в течение 3 рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете до главных распорядителей, показателей по расходам, предусмотренных главному распорядителю решением о бюджете согласно ведомственной структуре расходов;

- представление главными распорядителями в течение пяти календарных дней со дня утверждения решения о бюджете, но не позднее пяти рабочих дней после вступления в силу соответствующего решения о бюджете, в Финансовое управление предложений (по форме согласно **приложению 4** к настоящему Порядку) по формированию сводной росписи в части распределения бюджетных средств по кодам бюджетной классификации расходов, относящихся к расходам бюджетов, с обязательным выделением расходов бюджета направляемых на публичные нормативные обязательства;

- составление Финансовым управлением сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета;

- формирование Финансовым управлением сводной бюджетной росписи;

- утверждение сводной бюджетной росписи руководителем (заместителем) Финансового управления.

1.4. С целью детализации отдельных направлений расходов в процессе составления и ведения сводной росписи, а также в процессе формирования и изменения лимитов бюджетных обязательств наряду с кодами бюджетной классификации могут задействоваться дополнительные классификаторы расходов. Перечень детализируемых кодов расходов, используемых при составлении и ведении сводной росписи, утверждается внутренним актом Финансового управления.

1.5. Сводная роспись утверждается руководителем Финансового управления не позднее 5 рабочих дней со дня официального опубликования решения о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

1.6. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете Карагинского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

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

2. Лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям средств районного бюджета (далее - главные распорядители) утверждаются по главным распорядителям, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам, элементам видов расходов, дополнительным кодам бюджетной классификации, устанавливаемым Финансовым управлением, по форме согласно **приложению 3** к настоящему Порядку.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем Финансового управления одновременно с утверждением сводной росписи.

Утвержденные лимиты бюджетных обязательств должны соответствовать показателям утвержденной сводной росписи, за исключением:

- лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением.

3. Доведение показателей сводной росписи

и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей,

главных администраторов источников

3.1. Бюджетный отдел в течение 5 рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, установленных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, доводит до:

3.1.1. главных распорядителей – бюджетные ассигнования по расходам и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно **приложениям 6, 8** к настоящему Порядку. При этом в графе «получатель бюджетных средств» уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств;

3.1.2. главных администраторов источников – бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно **приложению 7** к настоящему Порядку.

Показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств по межбюджетным трансфертам бюджетам муниципальных образований в Карагинском муниципальном районе доводятся финансовым органам муниципальных образований в Карагинском муниципальном районе, согласно **приложениям 6, 8** к настоящему Порядку. При этом в графе «получатель бюджетных средств» уведомления о бюджетных ассигнованиях указывается наименование финансового органа местного самоуправления.

Перечисление средств районного бюджета бюджетам муниципальных образований в Карагинском муниципальном районе осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между главным распорядителем средств и администрацией муниципального образования. При этом в части 1 соглашения указываются все виды межбюджетных трансфертов, подлежащие перечислению главным распорядителям бюджетам муниципальных образований в Карагинском муниципальном районе.

3.2. Утвержденную сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств Бюджетный отдел с сопроводительными письмами направляет для сведения в Совет депутатов Карагинского муниципального района и Контрольный орган при Совете депутатов по формам согласно **приложениям 1, 2, 3** к настоящему Порядку.

4. Ведение сводной росписи и изменение лимитов

бюджетных обязательств

4.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется Бюджетным отделом посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств) по представлению главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов источников (за исключением случаев, когда внесение изменений в сводную роспись осуществляется на основании документов, указанных в пункте 4.1.5) на основании следующих документов (далее также - Документы):

4.1.1. справки об изменении бюджетной росписи в части бюджетных ассигнований по расходам районного бюджета и лимитов бюджетных обязательств согласно **приложению 9** к настоящему Порядку, справки об изменении бюджетной росписи в части бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета согласно **приложению 10** к настоящему Порядку;

4.1.2. сопроводительного письма, с указанием причин образования экономии и обоснованием необходимости направления экономии на предлагаемые цели, обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям;

4.1.3. обосновывающих расчетов по вносимым изменениям;

4.1.4. платежных документов главных распорядителей средств районного бюджета о зачислении в доходы районного бюджета средств сверх утвержденных Решением.

4.1.5. уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета.

Финансовое управление вправе запросить у главных распорядителей дополнительные расчеты и обоснования, а также документы, необходимые для внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств;

4.1.1 Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением:

1) в связи с принятием решения о районном бюджете;

2) в связи с принятием решений о внесении изменений в решение о районном бюджете;

3) на основании решений руководителя Финансового управления без внесения изменений в решение о районном бюджете.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется:

1) при принятии решения о районном бюджете - в соответствии с пунктами 1.5 - 1.7 и подпунктами 2.1 – 2.2 настоящего Порядка;

2) при формировании проекта решения о внесении изменений в решение о районном бюджете главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финансовое управление для включения в проект решения документы по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований на финансовый год и на плановый период в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка;

3) при принятии решений руководителем Финансового управления без внесения изменений в решение о районном бюджете, главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финансовое управление документы по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований на финансовый год и на плановый период в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.2. Главные распорядители (главные администраторы источников) направляют в Финансовое управление Документы, для принятия решения руководителем Финансового управления о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

4.3. Документы направляются руководителем Финансового управления в Бюджетный отдел для осуществления контроля и приостановления финансирования главного распорядителя по уменьшаемым расходам;

4.4. Бюджетный отдел в срок не более двух рабочих дней с момента поступления Документов, проверяет обоснованность и правильность документов, представленных главными распорядителями, в том числе на соответствие сумм вносимых изменений остаткам бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю по соответствующим кодам классификации расходов бюджета;

4.5. В случае, если в предлагаемых изменениях установлены нарушения Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка, Бюджетный отдел информирует главного распорядителя об отклонении предлагаемых изменений и необходимости устранения нарушений.

В случае, если предлагаемые изменения бюджетной росписи главного распорядителя соответствуют действующему законодательству и настоящему Порядку, Бюджетный отдел принимает к исполнению направленный документ и оформляет Уведомления по формам согласно **приложениям 6, 7, 8** к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней. При этом в графе «получатель бюджетных средств» уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств (за исключением случаев доведения показателей по межбюджетным трансфертам бюджетам муниципальных образований в Карагинском муниципальном районе).

4.6. Изменение показателей сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств по межбюджетным трансфертам бюджетам муниципальных образований в Карагинском муниципальном районе доводятся финансовым органам муниципальных образований в Карагинском муниципальном районе, согласно **приложениям 6, 8** к настоящему Порядку не позднее 5 рабочих дней. При этом в графе «получатель бюджетных средств» уведомления о бюджетных ассигнованиях указывается наименование финансового органа местного самоуправления.

4.7. Главные распорядители не могут включать в Документы изменения, приводящие к уменьшению объемов лимитов бюджетных обязательств, по которым приняты бюджетные обязательства.

4.8. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 26 декабря текущего финансового года (включительно). После 26 декабря изменения в сводную роспись вносятся в случаях:

1) принятия Решения о внесении изменений в Решение о районном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;

2) недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о районном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период на их исполнение в текущем финансовом году;

3) изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений), а также изменения типа районных муниципальных учреждений;

4) вступления в силу законов (решений), предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций (иных межбюджетных трансфертов) из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

5) исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6) использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

7) распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе;

8) получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о районном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

9) перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями (муниципальными программами и непрограммными направлениями деятельности), группами (группами и подгруппами) видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного главному распорядителю на исполнение публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году;

10) перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита районного бюджета в ходе исполнения районного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

11) перераспределения бюджетных ассигнований на мероприятия, связанные с ликвидацией и преобразованием органов местного самоуправления Карагинского муниципального района;

12) изменения главного распорядителя бюджетных средств районного бюджета в рамках реализации мероприятий соответствующей подпрограммы соответствующей муниципальной программы Карагинского муниципального района;

13) перераспределения бюджетных ассигнований в пределах, предусмотренных главным распорядителям средств районного бюджета на предоставление районным муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели;

16) перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителям средств районного бюджета, на оплату труда работников районных муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов.

4.9. Изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств оформляются в виде справки согласно **приложению № 15** к настоящему Порядку и утверждаются Руководителем Финансового управления в течение 5 рабочих дней.

5. Составление и ведение сводной росписи

и лимитов бюджетных обязательств в период

временного управления районным бюджетом

5.1. В случае, если Решение о бюджете Карагинского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период не вступило в силу с 1 января текущего года, Финансовое управление ежемесячно в течение первых 5 рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется по формам согласно **приложениям 11, 12, 13** к настоящему Порядку.

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

5.2. Бюджетный отдел в течение 3 рабочих дней со дня утверждения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка доводит до:

5.2.1. главных распорядителей – бюджетные ассигнования по расходам и лимиты бюджетных обязательств по формам согласно **приложениям 6, 8** к настоящему Порядку. При этом в графе «получатель бюджетных средств» уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств;

5.2.2. главных администраторов источников – бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета по форме согласно **Приложению 7** к настоящему Порядку.

5.3. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка, не производится.

5.4. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием решения о районном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

6. Состав бюджетной росписи,

порядок ее составления и утверждения,

утверждение лимитов бюджетных обязательств

6.1. В состав бюджетной росписи включаются:

6.1.1. бюджетные ассигнования по расходам и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя на текущий финансовый год и на плановый период по получателям средств районного бюджета, подведомственным главному распорядителю, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам, элементам видов расходов, дополнительным кодам бюджетной классификации, устанавливаемым Финансовым управлением.

6.1.2. бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

6.2. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период согласно **приложениям 4, 5** к настоящему Порядку утверждаются главным распорядителем, главным администратором источников в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю, главному администратору источников.

6.3. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета утверждаются в пределах установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся.

6.4. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

7. Доведение показателей бюджетной росписи, лимитов

бюджетных обязательств до получателей средств районного бюджета

(администраторов источников)

7.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств районного бюджета, (администраторов источников), включая органы местного самоуправления, по формам согласно **приложениям № 6, 7, 8** к настоящему Порядку, за исключением случаев, установленных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

В случае получения главным распорядителем от Финансового управления бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии со статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса распределение и доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств главным распорядителем по подведомственным ему получателям осуществляется в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитов бюджетных обязательств.

7.2. Получатели средств районного бюджета на основании доведенных показателей бюджетной росписи в части лимитов бюджетных обязательств утверждают бюджетные сметы в соответствии с порядком, установленными Финансовым управлением в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

8. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов

бюджетных обязательств

8.1. Ведение бюджетной росписи, в том числе изменение лимитов бюджетных обязательств, осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи (далее - изменение бюджетной росписи).

8.2. Бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными финансовым управлением лимитами бюджетных обязательств.

8.3. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

8.4. Главный распорядитель обязан в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, внести изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

8.5. Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

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

8.7. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят изменения показателей бюджетной росписи, в том числе лимитов бюджетных обязательств, до соответствующих подведомственных получателей средств районного бюджета (администраторов источников), включая органы местного самоуправления, по формам согласно **приложениям № 6, 7, 8** к настоящему Порядку

9. Доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных

обязательств до главных распорядителей бюджетных средств, условия, предоставления которых могут устанавливаться в решении

о районном бюджете

9.1. В решении о районном бюджете могут устанавливаться условия предоставления средств из районного бюджета, в соответствии с которыми предоставление таких средств осуществляется в порядке, установленном администрацией Карагинского муниципального района.

9.2. Контроль за соблюдением указанных в пункте 9.1. условий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств.

9.3. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением о районном бюджете, утверждаются руководителем финансового управления в течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя уведомления о выполнении условий, установленных решением о районном бюджете, на основании Справки согласно [**приложению N 15**](#sub_1113) к настоящему Порядку.

Утвержденные бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением о районном бюджете, доводятся до главного распорядителя в течение двух рабочих дней, согласно **приложению N 14** к настоящему Порядку.

9.4. Главный распорядитель, имеющий право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по расходам, осуществляемым при выполнении условий, установленных решением о районном бюджете, между подведомственными получателями средств в течение трех рабочих дней со дня выполнения условий, установленных решением о районном бюджете, направляет уведомление об этом в Финансовое управление.

9.5. Лимиты бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением о районном бюджете (далее - бюджетные ассигнования, лимиты по которым не утверждены), утверждаются Финансовым управлением в течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя уведомления о выполнении условий, установленных решением о районном бюджете, на основании Справки согласно [**приложению N 15**](#sub_1113) к настоящему Порядку.

9.6. Оформление Справки согласно [**приложению N 15**](#sub_1113) к настоящему Порядку в части лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением о районном бюджете, осуществляется Финансовым управлением с одновременным внесением изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств согласно **приложениям N 1, 3** к настоящему Порядку.

9.7. Финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением о районном бюджете, и лимитов бюджетных обязательств доводит до главного распорядителя объемы лимитов бюджетных обязательств согласно **приложению N 14** к настоящему Порядку.