

**Управление финансов и муниципальных закупок  
города Дмитровграда Ульяновской области**

**ПРИКАЗ**

30 июня 2021 года

№22-О/Д

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Дмитровграда Ульяновской области, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств города Дмитровграда Ульяновской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Дмитровграда Ульяновской области), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств**

В соответствии со статьей 165, пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Дмитровграда Ульяновской области, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств города Дмитровграда Ульяновской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Дмитровграда Ульяновской области (далее – главные администраторы источников)), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

2. Установить, что настоящий приказ применяется с 01.07.2021 года.

3. Признать утратившими силу:

приказ Управления финансов и муниципальных закупок города Дмитровграда Ульяновской области от 29.12.2018 № 76-О/Д «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Дмитровграда Ульяновской области, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств города Дмитровграда Ульяновской области и доведения лимитов бюджетных обязательств»;

приказ Управления финансов и муниципальных закупок города Дмитровграда Ульяновской области от 14.06.2019 №29-О/Д «О внесении изменений в приказ Управления финансов и муниципальных закупок города Дмитровграда Ульяновской области от 29.12.2018 №76-О/Д»;

приказ Управления финансов и муниципальных закупок города Дмитровграда Ульяновской области от 16.12.2019 №65-О/Д «О внесении изменений в приказ Управления финансов и муниципальных закупок города Дмитровграда Ульяновской области от 29.12.2018 №76-О/Д»;

приказ Управления финансов и муниципальных закупок города Дмитровграда Ульяновской области от 11.02.2020 №7-О/Д «О внесении изменений в приказ Управления финансов и муниципальных закупок города Дмитровграда Ульяновской области от 29.12.2018 №76-О/Д»;

4.Отделу планирования и анализа бюджета Управления финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области (Матвеева Н.В.) довести настоящий приказ до главных распорядителей бюджетных средств города Димитровграда Ульяновской области.

5.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
начальника управления

Л.А.Гурьянова

приказом Управления финансов и  
муниципальных закупок города  
Димитровграда Ульяновской  
области  
от 30.06.2021 №22-О/Д

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города**  
**Димитровграда Ульяновской области, бюджетных росписей главных**  
**распорядителей бюджетных средств города Димитровграда Ульяновской**  
**области (главных администраторов источников), а также утверждения**  
**(изменения) лимитов бюджетных обязательств**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Димитровграда Ульяновской области, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств города Димитровграда Ульяновской области (главных администраторов источников), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств (далее – Порядок) в соответствии со статьями 165, 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс).

**2. Состав сводной бюджетной росписи**  
**бюджета города Димитровграда Ульяновской области, порядок ее**  
**составления и утверждения**

2.1. Сводная бюджетная роспись бюджета города Димитровграда Ульяновской области на финансовый год и плановый период (далее – сводная бюджетная роспись) составляется Управлением финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области (далее – Управление финансов и закупок) по форме, установленной **приложениями 1, 2** к настоящему Порядку и включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета города Димитровграда Ульяновской области (далее – бюджет города) на финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета города (далее – главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ города Димитровграда Ульяновской области и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов, относящихся к расходам бюджета города (**приложение 3** к Порядку);

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета города на финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета города (**приложение 4** к Порядку).

2.2. При подготовке проекта бюджета города главные распорядители формируют электронный документ «Сводная бюджетная заявка» в Автоматизированном Центре Контроля процесса планирования и анализа бюджета (далее - программа «АЦК-Планирование») и представляют его на бумажном носителе в отдел планирования и анализа бюджета Управления финансов и закупок города (далее – отдел планирования и анализа бюджета).

Уполномоченный сотрудник отдела планирования и анализа бюджета вводит в программу «АЦК-Планирование» информацию о распределении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета города в соответствии с кодами бюджетной классификации.

2.3. На основании сводных бюджетных заявок и информации по источникам финансирования дефицита бюджета уполномоченный сотрудник отдела планирования и анализа бюджета формирует сводную бюджетную роспись и в срок, не позднее трех рабочих дней со дня принятия Решения о бюджете Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области передает ее на утверждение начальнику Управления финансов и закупок.

2.4. Сводная бюджетная роспись утверждается в связи с принятием Решения Городской Думы об утверждении бюджета города на очередной финансовый год и плановый период начальником Управления финансов и закупок или лицом, исполняющим его обязанности, в абсолютных суммах, на бумажном носителе не позднее пяти рабочих дней со дня принятия бюджета города, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса российской Федерации.

Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать Решению о бюджете города.

### 3. Лимиты бюджетных обязательств

3.1. Лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям бюджетных средств формируются отделом планирования и анализа бюджета на основании сводной бюджетной росписи в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ города Димитровграда Ульяновской области и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов и не позднее, чем за семь календарных дней до начала текущего финансового года утверждаются начальником Управления финансов и закупок или лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с **приложением 5** к настоящему порядку.

3.2. Утверждение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на первый год планового периода в связи с утверждением бюджета города осуществляется путем внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств, утвержденные на текущий финансовый год и на плановый период в отношении первого и второго годов планового периода.

3.3. Утверждение лимитов бюджетных обязательств на второй год планового периода в связи с принятием решения о бюджете города осуществляется в абсолютных суммах.

3.4. Лимиты бюджетных обязательств не могут отличаться от объёма бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период.

#### **4. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета города (главных администраторов источников)**

Уполномоченные сотрудники отдела планирования и анализа бюджета в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи доводят бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников) на бумажном носителе по форме, установленной **приложениями 3, 4, 5** к настоящему Порядку, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

#### **5. Ведение сводной бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств**

5.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется Управлением финансов и закупок города Димитровграда посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

5.2. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается начальником Управления финансов и закупок или лицом, исполняющим его обязанности.

5.3. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств производится в случаях:

1) принятия Решения Городской Думы о бюджете города Димитровграда Ульяновской области;

2) по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса.

5.4. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств осуществляется в соответствии Перечнем видов изменений, вносимых в сводную бюджетную роспись бюджета города (бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств) (главного администратора источников) и лимиты бюджетных обязательств, и требованиями к их оформлению согласно **приложению 8** к настоящему Порядку.

5.5. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств осуществляется на основании письменных обращений главных распорядителей средств бюджета с предложениями по внесению изменений в сводную бюджетную роспись. В названном обращении должно быть указано, приводят или не приводят предлагаемые изменения к образованию нового кода бюджетной классификации расходов в сводной бюджетной росписи.

В случае если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, в письменном виде указывается обязательство

главного распорядителя о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Отдел планирования и анализа бюджета в течение 3 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя бюджетных средств полного пакета документов на внесение изменений осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, лимитам бюджетных обязательств, готовит уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств и передает его на согласование начальнику Управления финансов и закупок.

5.6. В случае отклонения начальником Управления финансов и закупок предлагаемых изменений уполномоченный сотрудник отдела планирования и анализа бюджета возвращает документы главному распорядителю без исполнения с указанием причины отказа.

В случае согласования начальником Управления финансов и закупок предлагаемых изменений главный распорядитель в программе «АЦК-Планирование» готовит уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

5.7. Изменения лимитов бюджетных обязательств доводятся до главных распорядителей бюджетных средств отделом планирования и анализа бюджета одновременно с изменениями бюджетных ассигнований по форме, установленной **приложением 6** к настоящему Порядку.

Датой доведения уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя бюджетных средств считается дата обработки уведомления в программе «АЦК-Финансы» с использованием электронной подписи руководителя и последующим доведением его на бумажном носителе. Уведомления подлежат регистрации. Уведомления главному распорядителю бюджетных средств формируются в двух экземплярах сотрудником отдела планирования и анализа бюджета в Журнале регистрации уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств. Один экземпляр уведомления хранится в отделе планирования и анализа бюджета, второй передается главному распорядителю бюджетных средств.

## **6. Состав бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств города (главного администратора источников), порядок ее составления и утверждения**

6.1. Бюджетная роспись главного распорядителя составляется главным распорядителем (главным администратором источников) по форме бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета города на финансовый год и плановый период и включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на финансовый год и плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ города Димитровграда Ульяновской области и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов,

относящихся к расходам бюджета города (**приложение 9** к настоящему Порядку);

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета города на финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета города, и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета (**приложение 10** к Порядку).

6.2. Бюджетная роспись главного распорядителя на очередной год и плановый период утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в абсолютных суммах в соответствии со сводной росписью по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

6.3. Главные распорядители бюджетных средств, в течение 3 рабочих дней после получения уведомлений о бюджетных ассигнованиях на текущий финансовый год и плановый период утверждают бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств.

6.4. Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных получателей бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи.

6.5. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств, а также ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств получателей бюджетных средств не осуществляется главными распорядителями бюджетных средств, не имеющими подведомственных учреждений.

## **7. Формирование и утверждение лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств**

7.1. Главные распорядители бюджетных средств, распределяют лимиты бюджетных обязательств по расходам по подведомственным получателям средств бюджета города в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ города Димитровграда Ульяновской области и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов.

7.2. Лимиты бюджетных обязательств получателей утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся не позднее, чем за 5 дней до начала текущего финансового года по форме, установленной **приложением 11** к настоящему Порядку.

7.3. Утверждение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на первый год планового периода в связи с утверждением бюджета города осуществляется путем внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств, утвержденные на текущий финансовый год и на плановый период в отношении первого и второго годов планового периода.

7.4. Утверждение лимитов бюджетных обязательств на второй год планового периода в связи с принятием решения о бюджете города

осуществляется в абсолютных суммах и оформляется по форме лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и плановый период.

7.5. Лимиты бюджетных обязательств не могут отличаться от объёма бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период.

## **8. Ведение бюджетной росписи и изменений лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора источников)**

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

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

8.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, и соответствующее ему изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств получателя осуществляется с присвоением кодов видов изменений, установленных **приложением 8**.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется уполномоченным специалистом Управления финансов и закупок на основании предложений главных распорядителей по мере необходимости.

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

## **9. Порядок и формы контроля за составлением, ведением, внесением изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись главных распорядителей бюджетных средств**

9.1. Общий контроль за составлением, ведением, внесением изменений в сводную бюджетную роспись, соответствием показателей сводной бюджетной росписи решению о бюджете и бюджетному законодательству осуществляет отдел планирования и анализа бюджета.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела планирования и анализа бюджета настоящего приказа и бюджетного законодательства по составлению, ведению, внесению изменений в сводную бюджетную роспись, соответствием показателей фрагмента сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю

бюджетных средств города осуществляет начальник отдела планирования и анализа бюджета.

9.2. Уполномоченные сотрудники отдела планирования и анализа бюджета ежемесячно не позднее 8 числа, следующего за отчетным, проводят проверку поступивших за месяц уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и лимитов на предмет:

- 1) полноты внесения изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с изменениями, внесенными в решение о бюджете города;
- 2) соответствия кодов целевых статей расходов в сводной бюджетной росписи указаниям о порядке применения целевых статей бюджетной классификации расходов, предусмотренных в бюджете города Димитровграда Ульяновской области.

В случае несоответствия кодов целевых статей расходов в сводной бюджетной росписи Указаниям, ответственное должностное лицо отдела планирования и анализа бюджета вносит соответствующие изменения в программу «АЦК-Финансы».

Уполномоченное должностное лицо отдела планирования и анализа бюджета ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, проводит проверку сводной бюджетной росписи на предмет соответствия решению о бюджете в части размера дефицита бюджета города.

9.3. Контроль за составлением, ведением, внесением изменений в бюджетную роспись и доведением показателей бюджетной росписи до получателей бюджетных средств осуществляют уполномоченные должностные лица главных распорядителей бюджетных средств.

9.4. Уполномоченные сотрудники отдела планирования и анализа бюджета несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе ведения сводной бюджетной росписи.

-----

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления финансов  
и муниципальных закупок  
города Димитровграда  
Ульяновской области

(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

**Сводная бюджетная роспись бюджета города Димитровграда  
Ульяновской области на 20\_\_\_\_ год**

Наименование показателя	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	Сумма год
<b>Итого:</b>					

руб.

Начальник отдела  
планирования и анализа бюджета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления финансов  
и муниципальных закупок города  
Димитровграда  
Ульяновской области

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

**Сводная бюджетная роспись бюджета города Димитровграда  
Ульяновской области на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов**

Наименование показателя	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	Плановый период	
					На 20__ год	На 20__ год
<b>Итого:</b>						

Начальник отдела  
планирования и анализа бюджета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
 о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета города Димитровграда Ульяновской области на 20\_\_ год  
 и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

\_\_\_\_\_  
 главный распорядитель бюджетных средств бюджета города

руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма на год (+/-)		
	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	На 20__ год	Плановый период	
						На 20__ год (первый год)	На 20__ год (второй год)
<b>Итого:</b>							

Начальник Управления финансов и муниципальных закупок

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

ПРИЛОЖЕНИЕ №4  
к Порядку

### УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета города Дмитровграда  
Ульяновской области на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

\_\_\_\_\_  
главный распорядитель бюджетных средств бюджета города

руб.

Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита бюджета города	Наименование показателя				Сумма на год (+/-)		
					На 20__ год	Плановый период	
						На 20__ год (первый год)	На 20__ год (второй год)
<b>Итого:</b>							

Начальник Управления финансов и муниципальных закупок

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

ПРИЛОЖЕНИЕ №5  
к Порядку

**Уведомление о лимитах бюджетных обязательств № \_\_\_\_\_  
на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов**

\_\_\_\_\_  
главный распорядитель бюджетных средств бюджета города

руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма на год (+/-)		
	КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	На 20__ год	Плановый период	
						На 20__ год (первый год)	На 20__ год (второй год)
<b>Итого:</b>							

Начальник Управления финансов и муниципальных закупок \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Начальник отдела планирования и анализа бюджета \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

ПРИЛОЖЕНИЕ №6  
к Порядку

Управление финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области  
(наименование органа, исполняющего бюджет)

**Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.**

Распорядитель:

Получатель бюджетных средств:

Единица измерения:

Раздел и подраздел:

Целевая статья:

Вид расходов:

Министерство, ведомство:

Основание:

Источник изменения ассигнований:

от

по ОКПО

по ОКПО

по ОКЕИ

по ФКР

по КЦСР

по КВР

по ППП

**Коды**


--

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма на год (+/-)		
	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	На 20__ год	Плановый период	
						На 20__ год (первый год)	На 20__ год (второй год)
<b>Итого:</b>							

\_\_\_\_\_  
Начальник Управления

(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
Начальник отдела

(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Управление финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области  
(наименование органа, исполняющего бюджет)

ПРИЛОЖЕНИЕ №7  
к Порядку

### УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета города Димитровграда Ульяновской области на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

\_\_\_\_\_ главный распорядитель бюджетных средств бюджета города

руб.

Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита бюджета города	Наименование показателя	Сумма на год (+/-)		
		На 20__ год	Плановый период	
			На 20__ год (первый год)	На 20__ год (второй год)
<b>Итого:</b>				

Начальник Управления финансов и муниципальных закупок

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

## ПРИЛОЖЕНИЕ №8

к Порядку

Перечень видов изменений, вносимых в сводную бюджетную роспись города Дмитровграда Ульяновской области, (бюджетную роспись главных распорядителей бюджетных средств города Дмитровграда Ульяновской области (главных администраторов источников), а также лимитов бюджетных обязательств

Код вида изменений	Случаи внесения изменений	Требования и особенности оформления изменений	Периодичность и сроки внесения изменений
1	2	3	4
410	Принятие решения Городской Думы города Дмитровграда Ульяновской области о внесении изменений в решение об утверждении бюджета	Главные распорядители средств бюджета не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в бюджет города готовят бюджетную заявку об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в программе «АЦК-Планирование» и представляют ее в отдел планирования и анализа бюджета на бумажном носителе	По мере необходимости
412	Получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных Решением об утверждении бюджета города, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов	На основании получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	По мере необходимости
413	Утверждение изменений в муниципальные программы, приводящих к изменению объемов бюджетных ассигнований бюджета города на финансовое обеспечение реализации соответствующих муниципальных программ и (или) состава предусмотренных ими мероприятий в	Главные распорядители не позднее семи календарных дней со дня вступления в силу Постановлений Администрации города о внесении изменений в муниципальные программы готовят бюджетную заявку об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в программе «АЦК-Планирование» и представляют ее в отдел планирования и	По мере необходимости

	пределах утвержденного решением о бюджете города общего объема бюджетных ассигнований бюджета города на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ, а равно к перераспределению утвержденных решением о бюджете города бюджетных ассигнований бюджета города на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ между подпрограммами, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов	анализа бюджета на бумажном носителе. Изменения вносятся на основании принятых соответствующих нормативных правовых актов Администрации города	
414	Перераспределения бюджетных ассигнований бюджета города на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и субсидий на иные цели в пределах общего объема указанных бюджетных ассигнований бюджета города, предусмотренного главным распорядителем средств бюджета города	На основании письменного обращения главного распорядителя, содержащего обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, при наличии заключения отдела планирования и анализа бюджета и согласовании изменения показателей сводной бюджетной росписи начальником Управления финансов и закупок	По мере необходимости
420	Перераспределение бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением Городской Думы, на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований	На основании письменного обращения главного распорядителя, содержащего обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, при наличии заключения отдела планирования и анализа бюджета и согласовании изменения показателей сводной бюджетной росписи начальником Управления финансов и закупок	Не более одного раза в квартал
430	Изменения функций и полномочий главных распорядителей, а также передача муниципального имущества, изменение подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств, централизация закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с	Главные распорядители не позднее пяти календарных дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта Администрации города Димитровграда Ульяновской области готовят бюджетную заявку об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в программе «АЦК-Планирование» и предоставляют ее в отдел	По мере необходимости

	частями 2 и 3 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и муниципальных нужд»	планирования и анализа бюджета на бумажном носителе	
450	Изменения, вносимые в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек	На основании предложений отдела правового обеспечения деятельности Управления финансов и закупок	По мере необходимости
460	Использование (перераспределение) средств резервного фонда Администрации города Димитровграда Ульяновской области	Главные распорядители не позднее пяти календарных дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта Администрации города Димитровграда Ульяновской области готовят бюджетную заявку об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в программе «АЦК-Планирование» и предоставляют ее в отдел планирования и анализа бюджета на бумажном носителе	По мере необходимости
470	Перераспределение бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе	На основании письменного обращения главного распорядителя, содержащего обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, при наличии заключения отдела планирования и анализа бюджета и согласовании изменения показателей сводной бюджетной росписи начальником Управления финансов и закупок	По мере необходимости
480	Изменение соответствия видов расходов классификации расходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, приводящих к перераспределению бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ города Димитровграда Ульяновской области и непрограммных направлений деятельности между видами расходов и (или) операциями сектора государственного управления классификации расходов бюджетов	На основании письменного обращения главного распорядителя, содержащего обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, при наличии заключения отдела планирования и анализа бюджета и согласовании изменения показателей сводной бюджетной росписи начальником Управления финансов и закупок	По мере необходимости
490	Изменения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов	На основании письменного обращения главного распорядителя, содержащего обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, при наличии заключения отдела планирования и анализа бюджета и согласовании изменения показателей сводной бюджетной росписи начальником Управления финансов и закупок	Один раз в год не позднее 1 марта текущего финансового года

ПРИЛОЖЕНИЕ №9  
к Порядку

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета города на 20\_\_ год  
и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

получатель бюджетных средств бюджета города

руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма на год (+/-)		
	КВСП	КФСР	КЦСП	КВР	На 20__ год	Плановый период	
						На 20__ год (первый год)	На 20__ год (второй год)
<b>Итого:</b>							

Руководитель \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

ПРИЛОЖЕНИЕ №10

к Порядку

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета  
на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

---

получатель бюджетных средств бюджета города

руб.

Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита бюджета города	Наименование показателя	Сумма на год (+/-)		
		На 20__ год	Плановый период	
			На 20__ год (первый год)	На 20__ год (второй год)
<b>Итого:</b>				

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

ПРИЛОЖЕНИЕ №11

к Порядку

**Уведомление о лимитах бюджетных обязательств № \_\_\_\_\_  
на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов**

\_\_\_\_\_ получатель бюджетных средств бюджета города

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма на год (+/-)		
	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	На 20__ год	Плановый период	
						На 20__ год (первый год)	На 20__ год (второй год)
<b>Итого:</b>							

руб.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год