

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

30 декабря 2022 г.

№ 241

О внесении изменений в приказ управления финансов Ливенского района Орловской области от 30 декабря 2016 г. № 135 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Ливенского района и Порядка доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения бюджета Ливенского района»

В целях уточнения порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Ливенского района и Порядка доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения бюджета Ливенского района в части формирования и доведения лимитов бюджетных обязательств приказываю:

1. Внести в приказ Управления финансов администрации Ливенского района Орловской области от 30 декабря 2016 года № 135 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Ливенского района и Порядка доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения бюджета Ливенского района» (в редакции приказов управления финансов администрации Ливенского района Орловской области от 15 декабря 2017 № 171, от 02 марта 2021 № 32, от 23 сентября 2021 № 155, от 20 декабря 2021 № 220) следующие изменения:

1) приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Бюджетному отделу управления финансов администрации Ливенского района (Добродеева Л.А.) довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета Ливенского района и отдела №2 УФК по Орловской области.

3. Направить данный приказ в управление организационной, контрольной и кадровой работы администрации Ливенского района (И.А. Болотской Н.А.) для обеспечения размещения его на официальном сайте Администрации Ливенского района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке «Бюджетная документация».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Т.И. Гранкина



Приложение 1 к приказу
управления финансов администрации
Ливенского района Орловской области

от 30 декабря 2022г. № 241

Приложение 1 к приказу
управления финансов администрации
Ливенского района Орловской области

от 30 декабря 2016г. № 135

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Ливенского района.

I. Общие положения

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Ливенского района (далее – Порядок составления) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Ливенского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Ливенского района и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Ливенского района (далее – сводная бюджетная роспись).

II. Формирование и утверждение сводной бюджетной росписи

2. Сводная бюджетная роспись составляется и утверждается Управлением финансов администрации Ливенского района Орловской области (далее – Управление финансов). Сводная бюджетная роспись включает бюджетные ассигнования по расходам, лимиты бюджетных обязательств по расходам и бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета Ливенского района.

3. Сводная бюджетная роспись в части бюджетных ассигнований по расходам бюджета Ливенского района на текущий финансовый год и плановый период (далее – бюджетные ассигнования по расходам) формируется в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета Ливенского района, утвержденной решением Ливенского районного Совета народных депутатов о бюджете Ливенского района на текущий финансовый год и плановый период (далее – Решение), по кодам элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодам дополнительной классификации (далее – ДопКласс) в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях (далее – уведомление БА) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку составления.

Бюджетные ассигнования по расходам бюджета Ливенского района на текущий финансовый год и плановый период составляются по расходам с цифровым указанием источника финансирования ;

- 1) Районные средства – 1
- 2) Областные средства -2
- 3) Федеральные средства -3

4) Средства поселений -4

4. Сводная бюджетная роспись в части бюджетных ассигнований по источникам на текущий финансовый год и на плановый период (далее - бюджетные ассигнования по источникам) формируется в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ливенского района (далее - главные администраторы) в виде уведомлений БА по форме согласно приложению 1 к Порядку составления.

5. Показатели сводной бюджетной росписи в части бюджетных ассигнований должны соответствовать Решению с учётом особенностей предусмотренных статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Сводная бюджетная роспись в части лимитов бюджетных обязательств (далее - лимиты) формируется в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета Ливенского района, утвержденной Решением, по кодам элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и ДопКлассификации в виде уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (далее - уведомление ЛБО) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку составления.

7. Лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета Ливенского района на текущий финансовый год и плановый период составляются по расходам с цифровым указанием источника финансирования ;

5) Районные средства - 1

6) Областные средства -2

7) Федеральные средства -3

8) Средства поселений -4

8. Лимиты, за исключением лимитов, определенных пунктами 9,10 Порядка составления, должны соответствовать бюджетным ассигнованиям по расходам, если иное не предусмотрено соответствующим правовым актом администрации Ливенского района.

9. Лимиты по виду расходов 870 «Резервные средства» не формируются.

10. Лимиты на реализацию программы наказов избирателей депутатам Ливенского районного Совета народных депутатов формируются после принятия решения Ливенского районного Совета народных об утверждении программы наказов избирателей депутатам Ливенского районного Совета народных депутатов на текущий год.

11. Показатели сводной бюджетной росписи бюджета Ливенского района утверждаются приказом Управления финансов.

12. Бюджетный отдел управления финансов в течение 10 (десяти) календарных дней после опубликования решения с помощью программного комплекса подготавливает и доводит:

1) уведомления БА по бюджетным ассигнованиям по расходам в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе;

2) уведомления ЛБО в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе.

13. Отдел планирования доходов Управления финансов в течение 5 (пяти) календарных дней после опубликования решения с помощью программного комплекса подготавливает уведомление БА по бюджетным ассигнованиям по источникам.

14. Уведомления БА и уведомления ЛБО, подготовленные в соответствии с пунктами 12 - 13 Порядка составления, подписываются начальником Управления финансов до начала финансового года.

15. Бюджетный отдел из показателей сводной росписи формирует расходные расписания - код формы по Ведомственному классификатору форм документов 0531722, определенной приказом Минфина России от 30 сентября 2008 года № 104н «О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов

бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня» (далее - расходные расписания), в сроки, установленные приказом управления финансов по утверждению показателей сводной бюджетной росписи».

16. Формирование расходных расписаний по показателям сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета Ливенского района производится отделом планирования доходов в день фактического финансирования.

III. Изменение показателей сводной бюджетной росписи

17. Изменение показателей сводной росписи осуществляет Управление финансов посредством внесения изменений в бюджетные ассигнования и лимиты по предложениям главных распорядителей (главных администраторов) и по инициативе Управления финансов.

18. Внесение изменений в показатели сводной росписи по бюджетным ассигнованиям и лимитам производится по основаниям, установленным статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

19. Изменение показателей целевых безвозмездных поступлений сводной росписи по бюджетным ассигнованиям и лимитам формируются в течение 7(семи) рабочих дней со дня поступления в управление финансов документов:

в соответствии с абзацем восьмым пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и получения имеющих целевое назначение безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств, включая поступления в виде расходных расписаний о доведении главными распорядителями бюджетных средств лимитов по целевым безвозмездным поступлениям, предоставление которых осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Ливенского района, источником финансового обеспечения которых являются данные межбюджетные трансферты;

в соответствии с правовыми актами Губернатора Орловской области, Правительства Орловской области и (или) соглашениями (договорами), предусматривающими предоставление межбюджетных трансфертов или безвозмездных поступлений бюджету Ливенского района.

20. Лимиты по Дорожному фонду Ливенского района за счет остатков неиспользованных бюджетных ассигнований прошлых лет доводятся в соответствии с пунктом 5 статьи 179.4 и абзацем десятым пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации по расходам Дорожного фонда Ливенского района в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований.

21. Изменение сводной бюджетной росписи в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей:

1) в случае перераспределения бюджетных ассигнований текущего финансового года между кодами видов расходов главного распорядителя бюджетных средств по мероприятию «Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»

согласно оказанным услугам по договорам об образовании в рамках системы персонифицированного финансирования;

- в случае перераспределения бюджетных ассигнований текущего финансового года между главными распорядителями бюджетных средств по мероприятию «Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» согласно оказанным услугам по договорам об образовании в рамках системы персонифицированного финансирования.

2) причинами перераспределения бюджетных ассигнований текущего финансового года в соответствии с подпунктом 1 данного пункта могут быть:

- недостаточность бюджетных ассигнований на одном из кодов вида расходов главного распорядителя бюджетных средств, для оплаты услуг муниципальным или иным образовательным организациям, оказанных в рамках системы персонифицированного финансирования;

- недостаточность бюджетных ассигнований по одному из главных распорядителей бюджетных ассигнований, для оплаты муниципальным или иным образовательным организациям услуг, оказанных в рамках системы персонифицированного финансирования.

3) в случае необходимости внесения изменения в бюджетные ассигнования текущего финансового года главный распорядитель обязан в течение одного рабочего дня с момента выявления одной или нескольких причин для перераспределения бюджетных средств, перечисленных в подпункте 2, направить руководителю управления финансов свои предложения об изменении сводной росписи и лимитов с обоснованием необходимости предлагаемых изменений в произвольной форме.

Обязательными элементами в обосновании должны быть указаны следующие моменты:

- подготовленное предложение главного распорядителя средств с указанием причин и оснований для внесения изменений в сводную бюджетную роспись, подписанное главным распорядителем бюджетных средств;

- расчет и обоснование предлагаемых изменений;

- обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемому расходу.

4) расчет суммы бюджетных ассигнований, необходимых для перераспределения, определяется как объем финансового обеспечения образовательных услуг, оказанных в рамках системы персонифицированного финансирования, оплата средств по которым превышает установленный объем бюджетных ассигнований текущего финансового года по коду вида расходов и/или главному распорядителю бюджетных средств.

Согласно пунктов 7, 10 Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ливенском районе, размер нормативных затрат, установленных администрацией Ливенского района, умноженных на объем оказанных образовательных услуг, выраженный в человеко-часах.

22. Внесение изменений в сводную роспись по инициативе Управления финансов администрации Ливенского района производится по предложениям бюджетного отдела включая случаи, определенные пунктами 9,10 настоящего Порядка составления:

1) по бюджетным ассигнованиям с заполнением справки об изменении уведомления о бюджетных ассигнованиях (далее также – справка об изменении БА Управления финансов) в двух экземплярах на бумажном носителе по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку составления;

2) по лимитам с заполнением справки об изменении уведомления о

лимитах бюджетных обязательств (далее также – справка об изменении ЛБО Управления финансов) в двух экземплярах на бумажном носителе по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку составления.

Подготовка справок об изменении БА и ЛБО управлением финансов администрации Ливенского района производится с помощью программного комплекса.

23. Главные распорядители (главные администраторы) в случае необходимости внесения изменений в сводную роспись **направляют в управление финансов обращение с одновременным обязательством о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым кодам бюджетной классификации и предложения об изменении сводной росписи и лимитов с обоснованием необходимости предлагаемых изменений и приложением:**

1) по бюджетным ассигнованиям: справки об изменении уведомления о бюджетных ассигнованиях (далее - справка об изменении БА ГРБС) в одном экземпляре на бумажном носителе по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку составления;

2) по лимитам: справки об изменении уведомления о лимитах бюджетных обязательств (далее - справка об изменении ЛБО ГРБС) в одном экземпляре на бумажном носителе по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку составления.

В случае если при внесении в показатели сводной бюджетной росписи существует необходимость внесения изменений в бюджетные обязательства, поставленные на учет в Управлении Федерального казначейства по Орловской области, в соответствии с приказом управления финансов Ливенского района от 23 декабря 2016 года № 125 «О Порядке учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Ливенского района» (далее - бюджетные обязательства), в письме должно быть указание на необходимость таких изменений.

24. Бюджетный отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления от главных распорядителей справок об изменении БА и справок об изменении ЛБО проверяют законность и обоснованность предлагаемых ГРБС изменений сводной росписи, и управление финансов принимает решение об их утверждении или отклонении.

25. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи, управление финансов в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения об отклонении предлагаемых изменений в сводную роспись возвращает главному распорядителю (главному администратору) с сопроводительным письмом документы, представленные им в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка составления, с указанием причины отклонения.

26. Бюджетный отдел с помощью программного комплекса в течение 7 (семи) рабочих дней со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка подготавливает справки об изменении БА и справки об изменении ЛБО в части отзыва бюджетных ассигнований и лимитов на плановый период.

Бюджетные ассигнования и лимиты, утвержденные и доведенные на плановый период на основании Решения, прекращают действие 31 декабря текущего финансового года.

27. Предложения главных распорядителей (главных администраторов) по изменению показателей сводной росписи принимаются управлением финансов администрации Ливенского района не чаще чем 2 раза в месяц.

28. В формы, установленные приложениями 3-4, 5, 6 к настоящему Порядку

составления, информация вносится только по изменяемым показателям (уменьшение/увеличение).

29. Присвоение учетных номеров справкам об изменении БА управления финансов администрации Ливенского района (справкам об изменении БА ГРБС) осуществляет бюджетный отдел в журнале, в электронном виде. Учетный номер содержит код ведомства, по которому производится изменение в сводную роспись, номер по порядку в соответствии с очередностью справки об изменении БА управления финансов администрации Ливенского района (справки об изменении БА ГРБС).

30. Присвоение учетных номеров справкам об изменении ЛБО управления финансов администрации Ливенского района (справкам об изменении ЛБО ГРБС) осуществляют бюджетный отдел в журнале, в электронном виде. Учетный номер содержит код ведомства, по которому производится изменение в лимиты, номер по порядку в соответствии с очередностью справки об изменении ЛБО управления финансов администрации Ливенского района (справки об изменении ЛБО ГРБС).

31. Управления финансов подготавливают справки об изменении БА и справки об изменении ЛБО с помощью программного комплекса и направляют ГРБС в течение 10 (десяти) рабочих дней после его официального опубликования.

32. Изменения в сводную роспись утверждаются приказом управления финансов администрации Ливенского района. После утверждения изменений в сводную роспись:

с помощью программного комплекса в течение 2 (двух) рабочих дней формируются расходные расписания;

копии приказов о внесении изменений в сводную роспись с приложением справок об изменении БА управления финансов администрации Ливенского района (справок об изменении БА ГРБС) и (или) справок об изменении ЛБО Управления финансов администрации Ливенского района (справок об изменении ЛБО ГРБС) направляются главным распорядителям (главным администраторам) по электронной почте в виде скан-копии, выполненной с оригинала на бумажном носителе (оригинал на бумажном носителе остаётся в управлении финансов) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения изменений в сводную роспись.

Организацию исполнения данного пункта осуществляет бюджетный отдел.

33. Главные распорядители в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления копии справок об изменении БА управления финансов администрации Ливенского района (справок об изменении БА ГРБС) и (или) справок об изменении ЛБО управления финансов администрации Ливенского района (справок об изменении ЛБО ГРБС) обязаны отозвать бюджетные ассигнования или лимиты, а также предельные объемы финансирования с лицевых счетов подведомственных учреждений на лицевой счет главного распорядителя по уменьшаемым кодам бюджетной классификации. Одновременно производится сокращение кассового плана по уменьшаемым кодам бюджетной классификации расходов.

34. Внесение изменений в сводную роспись по предложениям главных распорядителей (главных администраторов) осуществляется до 25 числа ежемесячно.

Приложение 2 к приказу
управления финансов администрации
Ливенского района Орловской области

от 30 декабря 2022г. № 241

Приложение 2 к приказу
управления финансов администрации
Ливенского района Орловской области

от 30 декабря 2016г. № 135

ПОРЯДОК

доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств
при организации исполнения бюджета Ливенского района

Порядок доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств при организации исполнения бюджета Ливенского района (далее - Порядок доведения) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Ливенского района по расходам и определяет формы и сроки доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (далее также - лимиты) до главных распорядителей средств бюджета Ливенского района (далее также - главные распорядители) и Управления федерального казначейства по Орловской области (далее - УФК по Орловской области).

I. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов до главных распорядителей

1. Бюджетные ассигнования и лимиты, сформированные и утвержденные Управлением финансов Ливенского района (далее также – Управление финансов) в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Ливенского района, утвержденным настоящим приказом (далее - Порядок составления), доводятся до главных распорядителей до начала финансового года.

2. Бюджетные ассигнования доводятся до главных распорядителей в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях (далее также - уведомления БА) по форме согласно приложению 1 к Порядку составления .

3. Лимиты доводятся до главных распорядителей в виде уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (далее также - уведомление ЛБО) по форме согласно приложению 2 к Порядку составления .

4. Изменение в показатели сводной бюджетной росписи бюджета Ливенского района (далее - сводная бюджетная роспись) по бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств доводятся до главных распорядителей в виде документов "Справка об изменении уведомления о

бюджетных ассигнованиях" и (или) "Лимиты об изменении уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

II. Доведение бюджетных ассигнований и лимитов до УФК по Орловской области

5. Бюджетные ассигнования и лимиты доводятся до УФК по Орловской области в виде расходных расписаний - код формы по Ведомственному классификатору форм документов 0531722, определенной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2008 года № 104н «О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня» (далее - расходные расписания).

6. Бюджетные ассигнования и лимиты, утвержденные в соответствии с решением Ливенского районного Совета народных депутатов о бюджете Ливенского района на текущий финансовый год и на плановый период, доводятся до УФК по Орловской области расходными расписаниями, сформированными в соответствии с пунктом 15 Порядка составления.

Расходные расписания доводятся до УФК по Орловской области в электронном виде. Организацию направления расходных расписаний осуществляет бюджетный отдел Управления финансов.

7. До УФК по Орловской области доводятся:

1) бюджетные ассигнования по расходам на публичные нормативные обязательства;

2) лимиты, за исключением расходов на публичные нормативные обязательства.

8. Доведение расходных расписаний по бюджетным ассигнованиям по источникам финансирования дефицита бюджета Ливенского района до УФК по Орловской области производится при фактическом финансировании.

9. Доведение расходных расписаний до УФК по Орловской области в случае изменения показателей сводной бюджетной росписи по бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам производится следующим образом:

1) в случае, если при изменении показателей сводной бюджетной росписи существует необходимость внесения изменений в бюджетные обязательства, в УФК по Орловской области направляются сначала расходные расписания на увеличение бюджетных ассигнований и (или) лимитов в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня доведения изменений в показатели сводной бюджетной росписи по бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам.

После переноса бюджетных обязательств на новые коды бюджетной классификации расходов в соответствии с доведенными бюджетными ассигнованиями и (или) лимитами главные распорядители уведомляют об этом Управление финансов в течение 1 (одного) рабочего дня с момента переноса бюджетных обязательств.

Управление финансов в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения от главных распорядителей уведомления о переносе бюджетных обязательств направляет в УФК по Орловской области расходные расписания на уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов;

2) в случае, если внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи не требует изменения бюджетных обязательств, управление финансов направляет расходные расписания на увеличение и уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов в УФК по Орловской области одновременно в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения изменений в показатели сводной бюджетной росписи по бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам.

III. Передача бюджетных ассигнований и лимитов при наделении получателя средств бюджета Ливенского района полномочиями распорядителя средств бюджета Ливенского района или передаче получателя средств бюджета Ливенского района в подчинение от одного распорядителя средств бюджета Ливенского района к другому, а также при слиянии, присоединении, разделении, выделении или преобразовании получателей средств бюджета Ливенского района, производимая после утверждения изменений в показатели сводной бюджетной росписи

10. При реорганизации распорядителей и (или) получателей средств бюджета Ливенского района (далее также соответственно - распорядитель, получатель), подведомственных одному главному распорядителю, получатель передается в ведение от одного распорядителя к другому в случае слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования распорядителей и (или) получателей, а также в случае наделения получателей бюджетными полномочиями распорядителя (далее - внутриведомственная реорганизация), после утверждения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты производится передача бюджетных ассигнований и лимитов, ранее доведенных через УФК по Орловской области. Передача бюджетных ассигнований и лимитов при вышеуказанной реорганизации производится в соответствии с положениями настоящего раздела.

11. После открытия (при необходимости) УФК по Орловской области в установленном порядке лицевых счетов принимающим распорядителям и получателям главный распорядитель (распорядитель) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента доведения изменений в показатели сводной бюджетной росписи формирует расходное расписание на уменьшение бюджетных ассигнований и лимитов на сумму отзываемых неиспользованных или нераспределенных бюджетных данных (далее - «отрицательное» Расходное расписание) и расходное расписание на доведение соответствующих сумм бюджетных ассигнований и лимитов (далее - «положительное» Расходное расписание).

12. «Отрицательное» Расходное расписание и «положительное» Расходное расписание формируются отдельно по каждому находящемуся в ведении главного распорядителя (распорядителя) реорганизуемому (принимающему) получателю или распорядителю, в ведении которого находится реорганизуемый (принимающий) получатель.

13. В строке «Специальные указания» «отрицательного» Расходного расписания и «положительного» Расходного расписания указывается «Внутриведомственная реорганизация» (при этом в кодовой зоне заголовочной части формы документа отражается код специальных указаний «02»).

14. «Отрицательное» Расходное расписание и «положительное» Расходное расписание должны отвечать следующим требованиям:

а) наличие в строке «Специальные указания» информации, установленной пунктом 13 Порядка доведения;

б) идентичность итоговых сумм бюджетных ассигнований и лимитов, указанных в «положительном» Расходном расписании и «отрицательном»

Расходном расписании, если расходное расписание адресовано непосредственно реорганизуемому получателю, соответствующих бюджетных ассигнований и лимитов, доведенных получателю и отраженных на его лицевом счете.

15. Распорядитель средств, которому адресовано «отрицательное» Расходное расписание, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения «отрицательного» Расходного расписания формирует и представляет в УФК по Орловской области по месту обслуживания «отрицательное» Расходное расписание по находящемуся в его ведении реорганизуемому получателю.

16. Распорядитель средств, которому адресовано поступившее из УФК по Орловской области «положительное» Расходное расписание, после отражения указанных в нем бюджетных ассигнований и лимитов на его лицевом счете в течение 3 (трех) рабочих дней после получения «положительного» Расходного расписания формирует и представляет в УФК по Орловской области «положительное» Расходное расписание для доведения бюджетных ассигнований и лимитов до находящегося в его ведении принимающего распорядителя и (или) получателя.

17. Передача бюджетных ассигнований и лимитов, учтенных на лицевом счете реорганизуемого получателя, со сроком ввода в действие в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется отдельными расходными расписаниями с указанием соответствующих необходимых дат ввода в действие.

IV. Передача бюджетных ассигнований и лимитов при реорганизации главного распорядителя средств бюджета Ливенского района, а также в связи с передачей распорядителя и (или) получателя средств бюджета Ливенского района в ведение другого главного распорядителя средств бюджета Ливенского района, производимая после утверждения изменений в показателе сводной бюджетной росписи

18. При реорганизации главных распорядителей, распорядителей, получателей, а также в связи с передачей распорядителя и (или) получателя в ведение другого главного распорядителя (далее - межведомственная реорганизация) после утверждения изменений в показателе сводной бюджетной росписи и лимиты производится передача бюджетных ассигнований и лимитов, доведенных ранее через УФК по Орловской области, от главного распорядителя и (или) распорядителя и (или) получателя (далее - реорганизуемый главный распорядитель, распорядитель, получатель) к главному распорядителю и (или) распорядителю и (или) получателю, к которым передаются функции реорганизуемых главных распорядителей, распорядителей, получателей (далее - принимающий главный распорядитель, распорядитель, получатель). Передача бюджетных ассигнований и лимитов при вышеуказанной реорганизации производится в соответствии с положениями настоящего раздела.

19. После открытия (при необходимости) УФК по Орловской области в установленном порядке лицевых счетов принимающим главным распорядителям, распорядителям и получателям реорганизуемый главный распорядитель (распорядитель) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения изменений в показателе сводной бюджетной росписи формирует «отрицательное» Расходное расписание на отзываемую сумму бюджетных ассигнований и лимитов, а также предельные объемы финансирования с лицевых счетов подведомственных учреждений на лицевой счет главного распорядителя по уменьшаемым кодам бюджетной классификации и направляет его в УФК по Орловской области. Одновременно производится сокращение кассового плана по уменьшаемым кодам бюджетной классификации расходов.

20. В строке «Специальные указания» в «отрицательном» Расходном расписании и «положительном» Расходном расписании указывается «Межведомственная реорганизация» (при этом в кодовой зоне формы Расходного расписания отражается код специальных указаний «08»).

21. «Отрицательные» Расходные расписания и «положительные» Расходные расписания должны отвечать следующим требованиям:

а) наличие в строке «Специальные указания» информации, установленной пунктом 20 Порядка доведения;

б) идентичность итоговых сумм бюджетных ассигнований и лимитов, указанных в «положительном» Расходном расписании и «отрицательном» Расходном расписании, и, если расходное расписание адресовано непосредственно реорганизуемому получателю, соответствующих бюджетных ассигнований и лимитов, доведенных получателю и отраженных на его лицевом счете.

22. Одновременно с направлением расходных расписаний главным распорядителям, распорядителям и получателям в соответствии с пунктом 19 Порядка доведения:

1) Управление финансов формирует «отрицательное» Расходное расписание на отзываемую сумму бюджетных ассигнований и лимитов для реорганизуемого главного распорядителя (распорядителя, получателя) и «положительное» Расходное расписание на доведение соответствующих сумм бюджетных ассигнований и лимитов для принимающего главного распорядителя (распорядителя, получателя);

2) принимающий главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения «положительного» Расходного расписания формирует и представляет в УФК по Орловской области «положительное» Расходное расписание для доведения бюджетных ассигнований и лимитов до находящегося в его ведении принимающего распорядителя и (или) получателя.

23. Сумма представленного в УФК по Орловской области «отрицательного» Расходного расписания должна соответствовать сумме «положительного» Расходного расписания.

к Порядку

Уведомление о бюджетных ассигнованиях
 на _____ год и на плановый период _____ годов № _____
 от _____ 20__ г.

Финансовый орган _____

Код
ведомства

Главный распорядитель (главный
администратор источников
финансирования дефицита бюджета
Ливенского района)

Код
ведомства

Дата введения в
действие

На основании данного уведомления вам разрешается распределять получателям средств бюджета, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, находящимся в вашем ведении, бюджетные ассигнования за счет _____ на следующие цели.

Начальник управления финансов администрации
Ливенского района Орловской области

МП (подпись)

Документ, учреждение	Коды бюджетной классификации расходов (источников финансирования дефицита) бюджета						Источник	Сумма на	Сумма на	Сумма на

Начальник бюджетного отдела
от _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Порядку

Уведомление о лимитах бюджетных обязательств
 на _____ год и на плановый период _____ годов № _____
 от _____ 20__ г.

Финансовый орган

Код
ведомства

**Главный распорядитель (главный
администратор источников
финансирования дефицита областного
бюджета)**

Код
ведомства

Дата введения в
действие

На основании данного уведомления вам разрешается распределять получателям средств бюджета, находящимся в вашем ведении, лимиты бюджетных обязательств за счет _____ для осуществления платежей, в установленных настоящим уведомлением пределах.

Начальник управления финансов администрации
Ливенского района Орловской области

МП (подпись)

Документ, учреждение	Коды бюджетной классификации расходов (источников финансирования дефицита) бюджета									рублей		
										Сумма на	Сумма на	Сумма на

Начальник бюджетного отдела
от _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Код
ведомства

Код
ведомства

Справка об изменении уведомления о бюджетных ассигнованиях
на _____ год и на плановый период _____ годов № _____

рублей

[illegible]

МП (подпись)

20

(подпись)

(расшифровка подписи)

от _____
20 ____ г.

Учётный номер

Приложение 4
к Порядку

Финансовый орган _____

Код
ведомства

Главный распорядитель
(главный администратор
источников финансирования
дефицита бюджета
Ливенского района)

Код
ведомства

Справка об изменении уведомления о лимитах бюджетных обязательств
на _____ год и на плановый период _____ годов № _____

в рублях

Документ, учрежде	Коды бюджетной классификации расходов (источников финансирования дефицита) бюджета					Источник	Сумма на	Сумма на	Сумма на

Начальник управления финансов администрации Ливенского района
Орловской области

_____ 20
Начальник бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

от _____ 20__ г.

Учётный номер

к Порядку

Финансовый орган _____

Код ведомства

Главный распорядитель
(главный администратор
источников финансирования
дефицита бюджета)

Код ведомства

Справка об изменении уведомления о бюджетных ассигнованиях
на _____ год и плановый период _____ №

Наименование показателя	Вед.	Разд. подр	Ц.ст.	Вид. расх	КОСГУ	Доп Класс	Источник	Сумма текущего финансового года (+,-)	рублей	
									Сумма первого года планового периода	Сумма второго года планового периода

Руководитель главного
распорядителя
(главного администратора)

Руководитель Управления финансов администрации Ливенского района
Орловской области

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

Исполнитель

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

МП

Руководитель финансового подразделения
главного распорядителя(главного
администратора)

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Учетный номер

к Порядку

Финансовый орган _____

Код ведомства

Главный распорядитель
(главный администратор
источников финансирования
дефицита бюджета)

Код ведомства

Справка об изменении уведомления о лимитах бюджетных обязательств
на _____ год и плановый период _____ №

Наименование показателя	Вед.	Разд. подр	Ц.ст.	Вид. расх	КОСГУ	Доп Класс	Источник	Сумма текущего финансового года (+,-)	рублей	
									Сумма первого года планового периода	Сумма второго года планового периода

Руководитель главного
распорядителя
(главного администратора)

Руководитель Управления финансов администрации Ливенского района
Орловской области

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

Исполнитель

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

МП

Руководитель финансового подразделения
главного распорядителя(главного
администратора)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Учетный номер _____