



ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 № \_\_\_

Шăмăршă ялĕ

ПРИКАЗ

«07.» февраля 2023 № 5

село Шемурша

Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Шемуршинского муниципального округа

В соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о регулировании бюджетных правоотношений в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики, а также в целях организации эффективного взаимодействия главных распорядителей и получателей бюджетных средств с финансовым отделом администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по ведению сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, а также бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, включая внесение изменений в них, приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Порядок).

2. Признать утратившим силу с 1 января 2023 года приказ финансового отдела администрации Шемуршинского района Чувашской Республики от 10 января 2019 года № 2 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансового отдела администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики Миронову О.А.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяются на правоотношения, возникающие с 1 января 2023 года.

Начальник финансового отдела  
администрации Шемуршинского  
муниципального округа

О.А.Миронова

**Порядок  
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского  
муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств  
бюджета Шемуршинского муниципального округа**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 26 Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики», в целях организации исполнения бюджета Шемуршинского муниципального округа (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Шемуршинского муниципального округа.

**I. Состав сводной бюджетной росписи  
бюджета Шемуршинского муниципального округа,  
порядок их составления и утверждения**

1.1. Сводная бюджетная роспись бюджета Шемуршинского муниципального округа (далее – сводная бюджетная роспись) составляется финансовым отделом администрации Шемуршинского муниципального округа (далее – финансовый отдел) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает:

плановые назначения по доходам бюджета Шемуршинского муниципального округа на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов доходов бюджета Шемуршинского муниципального округа (далее – главные администраторы доходов), видов доходов, подвидов доходов;

бюджетные ассигнования по расходам бюджета Шемуршинского муниципального округа на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета Шемуршинского муниципального округа (далее – главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Шемуршинского муниципального округа и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа (далее – главные администраторы источников), групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета Шемуршинского муниципального округа.

При составлении и ведении сводной бюджетной росписи применяются коды дополнительной классификации:

код элементов видов расходов;

код статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления;

аналитический код, идентифицирующий операции с целевыми средствами (далее - код цели), предусмотренными в бюджете Шемуршинского муниципального округа (или сводной бюджетной росписи на осуществление целевых расходов:

- за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года;

- на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям Шемуршинского муниципального округа;

- на финансовое обеспечение расходных обязательств Шемуршинского муниципального округа, софинансирование которых осуществляется за счет средств, предоставляемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение.

1.2. Сводная бюджетная роспись утверждается начальником финансового отдела администрации Шемуршинского муниципального округа.

Утверждение показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период в связи с принятием решения Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа о бюджете Шемуршинского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период (далее - решение о бюджете) осуществляется до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

1.3. Плановые назначения по доходам бюджета Шемуршинского муниципального округа формируются в сводной бюджетной росписи по главным администраторам доходов в разрезе лицевых счетов, открытых в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике.

Бюджетные ассигнования по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа формируются в сводной бюджетной росписи в разрезе лицевых счетов главных распорядителей, главных администраторов источников, открытых в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике.

В случае, когда главному распорядителю (главному администратору источников) на момент формирования сводной бюджетной росписи не открыт лицевой счет главного распорядителя (главного администратора источников), для технической реализации процедуры формирования сводной бюджетной росписи в программном продукте финансовым отделом на основании соответствующего обращения главного распорядителя (главного администратора источников) присваивается предварительный номер лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников).

1.4. Для составления сводной бюджетной росписи финансовый отдел в течение 1 рабочего дня после подписания главой Шемуршинского муниципального округа решения о бюджете доводит до:

- главных администраторов доходов - показатели решения о бюджете по доходам бюджета Шемуршинского муниципального округа;

- главных распорядителей - показатели решения о бюджете по расходам бюджета Шемуршинского района, в том числе по видам бюджетных ассигнований, учтенным при формировании решения о бюджете в соответствии с Порядком планирования бюджетных ассигнований бюджета Шемуршинского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным приказом финансового отдела администрации Шемуршинского муниципального округа от 01 августа 2012 г. № 8 (далее - Порядок, утвержденный приказом финансового отдела от 01.08.2012 г. № 8);

главных администраторов источников - показатели решения о бюджете по источникам финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа.

Главные администраторы доходов, главные распорядители, главные администраторы источников в течение 3 рабочих дней со дня получения от финансового отдела показателей решения о бюджете по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа соответственно представляют в финансовый отдел распределение бюджетных ассигнований бюджета Шемуршинского муниципального округа (далее - Распределение бюджетных ассигнований) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в электронном виде и на бумажном носителе.

Распределение бюджетных ассигнований формируется и утверждается главным администратором доходов, главным распорядителем, главным администратором источников отдельно по каждому лицевому счету соответствующего главного администратора доходов, главного распорядителя, главного администратора источников. Нулевые значения доходов, расходов и источников финансирования дефицита в финансовый отдел не представляются.

Финансовый отдел в течение 2 рабочих дней со дня получения от главных администраторов доходов, главных распорядителей, главных администраторов источников распределений бюджетных ассигнований проверяет их на соответствие показателям решения о бюджете, а также видам и объемам бюджетных ассигнований, учтенным при формировании решения о бюджете в соответствии с Порядком.

В случае наличия замечаний к представленным распределениям бюджетных ассигнований финансовый отдел письменно сообщает об этом главным администраторам доходов, главным распорядителям, главным администраторам источников, которые не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний представляют в финансовый отдел уточненное распределение бюджетных ассигнований.

Для формирования сводной бюджетной росписи главные распорядители, главные администраторы источников составляют обоснования бюджетных ассигнований (при наличии технической возможности формируются в электронном виде в программном продукте "Бюджет-СМАРТ" (далее - программный продукт)).

1.5. Бюджетные ассигнования, предусмотренные в бюджете Шемуршинского муниципального округа и (или) сводной бюджетной росписи на осуществление целевых расходов за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, на предоставление субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, а также на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям Шемуршинского муниципального округа, отражаются в сводной бюджетной росписи по кодам цели.

Присвоение кодов целей по расходам за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года), поступающих из федерального бюджета, осуществляется финансовым отделом в соответствии с требованиями Федерального казначейства.

Присвоение кодов целей по расходам за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года), поступающих из республиканского бюджета, осуществляется финансовым отделом в соответствии с требованиями Министерства финансов Чувашской Республики.

Присвоение кодов целей по расходам на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям Шемуршинского муниципального округа осуществляется по предложениям главных распорядителей в соответствии с приказом финансового отдела от

18.12.2010 № 23 «О санкционировании расходов муниципальных учреждений Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также инвестиции, полученные в соответствии с пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации» с учетом требований к проведению кассовых выплат за счет средств бюджетных и автономных учреждений Шемуршинского района, установленных приказами финансового отдела от 22.03.2012 года № 9 «Об утверждении Порядка проведения финансовым отделом администрации Шемуршинского муниципального округа кассовых выплат за счет бюджетных учреждений Шемуршинского района» (далее — Порядок, утвержденный приказом финансового отдела от 22.03.2012 г. № 9) и от 18.12.2010 г. № 25 «О порядке осуществления финансовым отделом администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики проведения кассовых выплат за счет средств автономных учреждений» (далее — Порядок, утвержденный приказом финансового отдела от 18.12.2010 г. № 25).

## **II. Лимиты бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского муниципального округа**

2.1. Лимиты бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского муниципального округа (далее - лимиты бюджетных обязательств местного бюджета) утверждаются начальником финансового отдела в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью, в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Шемуршинского муниципального округа и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов.

При составлении и ведении лимитов бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского муниципального округа применяются коды дополнительной классификации:

код статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора муниципального управления;

код цели.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского муниципального округа формируются по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и утверждаются начальником финансового отдела не позднее следующего рабочего дня после утверждения сводной бюджетной росписи.

Лимиты бюджетных обязательств местного бюджета на исполнение публичных нормативных обязательств формируются в форме отдельного приложения к лимитам бюджетных обязательств соответствующего бюджета.

## **III. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета до главных администраторов доходов, главных распорядителей, главных администраторов источников**

3.1. Финансовый отдел в течение 2 рабочих дней со дня утверждения начальником финансового отдела сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета доводит до главных администраторов доходов, главных распорядителей, главных администраторов источников показатели сводной бюджетной росписи.

3.2. В целях организации исполнения бюджета Шемуршинского муниципального округа по расходам финансовый отдел доводит лимиты бюджетных обязательств местного бюджета до главных распорядителей до начала очередного финансового года в порядке, установленном приказом Федерального казначейства и Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2008 года № 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и

местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов" (далее - Порядок, утвержденный приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. № 8н).

#### **IV. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств местного бюджета**

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств местного бюджета осуществляет финансовый отдел посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств местного бюджета.

4.2. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись финансовым отделом осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением «О регулировании бюджетных правоотношений в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики».

Изменения в сводную бюджетную роспись вносятся в случаях:

4.2.1. внесения изменений в решение о бюджете;

4.2.2. внесения изменений в бюджетную классификацию Российской Федерации, в том числе уточнения кодов бюджетной классификации по средствам, передаваемым на осуществление отдельных расходных полномочий;

4.2.3. перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете 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;

4.2.4. изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского округа, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органа местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.2.5. исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета Шемуршинского муниципального округа и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением Шемуршинского муниципального округа сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;

4.2.6. использования (перераспределения) средств резервных фондов, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объема и направлений их использования;

4.2.7. перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

4.2.8. перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного решением о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год;

4.2.9. увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов местного бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному

распорядителю в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

4.2.10. перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита местного бюджета в ходе исполнения бюджета Шемуршинского муниципального округа в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

4.2.11. получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

4.2.12. изменения типа муниципальных учреждений Шемуршинского муниципального округа и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий Шемуршинского муниципального округа ;

4.2.13. увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших 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 в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации;

4.2.14. перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа (за исключением бюджетных ассигнований Дорожного фонда Шемуршинского муниципального округа) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 14 и пункте 2 статьи 14.1 Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики», муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;

4.2.15. осуществления выплат, сокращающих долговые обязательства Шемуршинского муниципального округа, в соответствии со статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.2.16. перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа, предусмотренных адресной инвестиционной программой Шемуршинского муниципального округа (за исключением бюджетных ассигнований Дорожного фонда Шемуршинского района), в связи с детализацией мероприятий (укрупненных инвестиционных проектов), включенных в адресную инвестиционную программу Шемуршинского округа;

4.2.17. перераспределения бюджетных ассигнований (за исключением бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе) в связи с предоставлением грантов и стипендий в соответствии с решениями Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Шемуршинского муниципального округа;

4.2.18. перераспределения в соответствии с законами Чувашской Республики, решениями Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики,

муниципальными правовыми актами Шемуршинского муниципального округа бюджетных ассигнований предусмотренных на:

оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности Шемуршинского муниципального округа, муниципальных служащих Шемуршинского муниципального округа, работников муниципальных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работников муниципальных органов, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в связи с реформированием, оптимизацией их численности;

осуществление социальной поддержки отдельных категорий граждан после подтверждения в установленном порядке потребности в соответствующих выплатах;

мероприятия, связанные с ликвидацией и преобразованием органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа;

4.2.19. по иным дополнительным основаниям, предусмотренным решением о бюджете.

4.3. Предложения главных администраторов доходов, главных распорядителей, главных администраторов источников по внесению изменений в сводную бюджетную роспись вносятся на рассмотрение финансового отдела по соответствующему главному администратору доходов, главному распорядителю, главному администратору источников в течение финансового года, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до его окончания, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4.2.8, 4.2.9 и 4.2.13.

Предложения главных распорядителей по внесению изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям, указанным:

в подпункте 4.2.8 вносятся на рассмотрение финансового отдела не более 1 раза в год не позднее 1 сентября;

в подпункте 4.2.9 вносятся на рассмотрение финансового отдела не более 1 раза в квартал, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до его окончания;

в подпункте 4.2.13 вносятся на рассмотрение финансового отдела не более 1 раза в год не позднее 1 марта.

4.3.1. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в части уточнения (изменения), перемещения бюджетных ассигнований между лицевыми счетами главных распорядителей, кодами дополнительной классификации в пределах утвержденных показателей сводной бюджетной росписи (по главному распорядителю, разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе Шемуршинского муниципального округа и непрограммному направлению деятельности), группе и подгруппе вида расходов) не относится к случаям внесения изменений в сводную бюджетную роспись, установленным пунктом 4.2 настоящего Порядка, и осуществляется финансовым отделом по предложениям главного распорядителя (главного администратора источников) без ограничений.

4.4. Главные администраторы доходов, главные распорядители, главные администраторы источников в сроки, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, вносят на рассмотрение в финансовый отдел предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, которые включают в себя:

1) сопроводительное письмо (на бумажном носителе и при наличии технической возможности в электронном виде в системе электронного документооборота), в котором указываются:

положения законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, муниципальных правовых актов Шемуршинского муниципального округа на основании которых предлагается внести изменения в сводную бюджетную роспись;

обоснование предлагаемых изменений - экономически обоснованные причины, повлекшие необходимость внесения изменений в сводную бюджетную роспись;

письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям расходов;

2) Справку об изменении сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа и Справку об изменении бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Шемуршинского муниципального округа (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа по формам согласно приложениям № 4 и № 5 к настоящему Порядку (на бумажном носителе и при наличии технической возможности в электронном виде в программном продукте);

3) обоснования бюджетных ассигнований (на бумажном носителе и при наличии технической возможности в электронном виде в программном продукте).

4.5. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется финансовым отделом с учетом следующих особенностей.

4.5.1. В случае внесения изменений в решение о бюджете главные администраторы доходов, главные распорядители, главные администраторы источников представляют предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись в течение 3 рабочих дней со дня подписания главой Шемуршинского муниципального округа решения о бюджете.

4.5.2. В случаях изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений) главные распорядители, помимо документов, перечисленных в пункте 4.4 настоящего Порядка, представляют в финансовый отдел акт приема-передачи с указанием передаваемых сумм бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета по всем кодам бюджетной классификации Российской Федерации, согласованный в установленном порядке принимающей и передающей сторонами.

4.5.3. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям, указанным в подпунктах 4.2.3 и 4.2.9 пункта 4.2 настоящего Порядка, главные распорядители в составе представляемых обоснований предлагаемых изменений указывают причины образования экономии по уменьшаемым статьям расходов и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели.

4.5.3.1. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись по основанию, указанному в подпункте 4.2.13 пункта 4.2 настоящего Порядка, главные распорядители помимо документов, перечисленных в пункте 4.4 настоящего Порядка, представляют в финансовый отдел копии муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включая дополнительные соглашения к ним, акты сверки о принятых и оплаченных в рамках указанных муниципальных контрактов товарах, работах, услугах, а также пояснения о причинах не использованных на начало текущего финансового года объемах бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов.

4.5.4. Предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающих в бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств, представляются главными администраторами доходов (главными распорядителями) в финансовый отдел в течение 2 рабочих дней со дня получения данного уведомления, сокращения или возврата указанных межбюджетных трансфертов, получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц.

При этом главные администраторы доходов (главные распорядители) помимо документов, перечисленных в пункте 4.4 настоящего Порядка, представляют в финансовый отдел:

в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также в случае сокращения

(возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов - копию Соглашения между республиканскими органами исполнительной власти и администрацией Шемуршинского муниципального округа о предоставлении бюджету Шемуршинского муниципального округа соответствующих средств;

в случае получения остатков субсидий, субвенций иных межбюджетных трансфертов, не использованных на начало текущего финансового года, - копию Уведомления по расчетам между бюджетами (форма по ОКУД 0504817), согласно которому республиканским органом исполнительной власти подтверждается потребность Шемуршинского муниципального округа в дальнейшем использовании остатка в очередном финансовом году.

4.5.5. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в случае реструктуризации муниципального долга Шемуршинского муниципального округа осуществляется в пределах общего объема бюджетных ассигнований по соответствующим кодам классификации источников финансирования дефицита, предусмотренных решением о бюджете.

4.5.6. В случае, если одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись требуется изменение произведенных получателями средств кассовых расходов с уточнением кодов классификации расходов бюджетов (или кодов цели), главные распорядители формируют Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме согласно приложению № 8 к Порядку кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядку осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденному приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. № 8н.

4.6. Финансовый отдел в течение 7 рабочих дней со дня получения от главного администратора доходов, главного распорядителя расходов, главного администратора источников полного пакета документов, предусмотренных пунктами 4.4 и 4.5 настоящего Порядка, на внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляет контроль соответствия предлагаемых изменений законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики, муниципальным правовым актам, показателям сводной бюджетной росписи, лимитам бюджетных обязательств местного бюджета, направлениям расходования средств, заявленным главным распорядителем при формировании решения о бюджете (внесении изменений в решение о бюджете), и принимает решение об их утверждении или отклонении.

4.7. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной бюджетной росписи финансовый отдел направляет главному администратору доходов, главному распорядителю, главному администратору источников письмо об отклонении предлагаемых изменений сводной бюджетной росписи с указанием причин их отклонения.

4.8. Изменение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств местного бюджета производится финансовым отделом в форме Справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, Справки-уведомления об изменении плана доходов по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, Справки-уведомления об изменении источников финансирования дефицита по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, которые подписываются начальником финансового отдела.

Изменение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств местного бюджета производится с учетом следующих особенностей:

4.8.1 в случае внесения изменений в решение о бюджете начальником финансового отдела утверждаются:

изменение сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку;

изменение лимитов бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского муниципального округа по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку;

4.9. Финансовый отдел направляет:

1) главному администратору доходов, главному распорядителю, главному администратору источников финансирования дефицита:

в течение 1 рабочего дня со дня утверждения изменений сводной бюджетной росписи и изменений лимитов бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского муниципального округа Справку-уведомление об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, Справку-уведомление об изменении плана доходов по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, Справку-уведомление об изменении источников финансирования дефицита по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

2) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения изменений сводной бюджетной росписи и изменений лимитов бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского муниципального округа в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике - Расходное расписание по форме, установленной приложением № 2 к Порядку 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, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2008 г. № 104н.

4.10. В случае необходимости аннулирования утвержденных финансовым отделом справок-уведомлений об изменении плана доходов, об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета Шемуршинского района, об изменении источников финансирования дефицита оформляется акт о признании недействительными справок-уведомлений по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку, который утверждается начальником финансового отдела.

Финансовый отдел не позднее следующего рабочего дня после утверждения начальником финансового отдела акта о признании недействительными справок-уведомлений направляет:

главному администратору доходов, главному распорядителю, главному администратору источников письмо об аннулировании соответствующих справок-уведомлений с указанием причин аннулирования;

в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике Расходное расписание в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. N 8н.

#### **V. Составление и ведение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета в период временного управления местным бюджетом**

5.1. В случае, если решение о бюджете не вступило в силу с 1 января текущего года, финансовый отдел в соответствии со статьей 190 Бюджетного кодекса Российской Федерации ежемесячно в течение первых 3 рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств местного бюджета в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета в отчетном финансовом году.

В состав утверждаемых бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета не включаются расходы на предоставление субсидий юридическим (физическим) лицам, осуществление инвестиций.

Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

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

5.3. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств местного бюджета, утвержденные в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка, прекращают свое действие со дня утверждения (изменения) сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета в связи с принятием решения о бюджете.

## **VI. Состав бюджетной росписи главных распорядителей (главных администраторов источников), порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя**

6.1. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников финансирования) (далее - бюджетная роспись) и лимитов бюджетных обязательств, главного распорядителя осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.

6.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств местного бюджета по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку в разрезе получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - администраторов источников) и включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе получателей средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Шемуршинского муниципального округа и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов и кодов дополнительной классификации;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита на финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов.

6.3. Бюджетные ассигнования по расходам и источникам финансирования дефицита формируются в бюджетной росписи главного распорядителя (администратора источников) по лицевым счетам получателей средств (администраторов источников), открытым в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике.

Объемы бюджетных ассигнований по расходам и источникам финансирования дефицита, утверждаемые главным распорядителем (главным администратором источников) по получателям средств (администраторам источников) в бюджетной росписи главного распорядителя, должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи, доведенным финансовым отделом до главного распорядителя (главного администратора источников).

В случае, когда получателю средств на момент формирования бюджетной росписи главного распорядителя не открыт лицевой счет получателя средств, для технической реализации процедуры формирования бюджетной росписи главного распорядителя в программном продукте финансовым отделом на основании соответствующего обращения главного распорядителя присваивается предварительный номер лицевого счета получателя средств.

6.4. Лимиты бюджетных обязательств, главного распорядителя по получателям средств утверждаются главным распорядителем в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств местного бюджета и должны предусматривать детализацию утверждаемых лимитов бюджетных обязательств по группам, подгруппам, элементам видов расходов и кодам дополнительной классификации.

6.5. Главные распорядители (главные администраторы источников) в течение 5 рабочих дней после получения от финансового отдела показателей сводной бюджетной росписи представляют утвержденные бюджетные росписи в финансовый отдел в электронном виде и на бумажном носителе.

6.6. Главные распорядители до начала очередного финансового года представляют в финансовый отдел в электронном виде и на бумажном носителе с необходимыми расчетами и обоснованиями:

бюджетные сметы казенных учреждений Шемуршинского района, составленные в соответствии с Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года №112н;

планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных (автономных) учреждений Шемуршинского района, составленные в соответствии с Требованиями к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 года № 81н.

Для составления бюджетной сметы казенного учреждения Шемуршинского муниципального округа и плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения Шемуршинского муниципального округа рекомендуется использовать формы согласно приложениям № 14 и № 15 к настоящему Порядку соответственно.

При составлении и ведении плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения Шемуршинского муниципального округа применяется код бюджетной классификации, включающий в себя коды главного распорядителя, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов, также применяются коды дополнительной классификации:

код статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления;

код цели.

6.7. В течение 3 рабочих дней после поступления в финансовый отдел от главных распорядителей (главных администраторов источников) бюджетных росписей, бюджетных смет казенных учреждений Шемуршинского района, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных (автономных) учреждений Шемуршинского муниципального округа финансовый отдел проводит их камеральную проверку на соответствие показателям решения о бюджете, сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств местного бюджета.

При наличии замечаний к представленным документам финансовый отдел письменно сообщает об этом главным распорядителям (главным администраторам источников), которые не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний вносят изменения в бюджетные росписи, бюджетные сметы казенных учреждений Шемуршинского муниципального округа и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных (автономных) учреждений Шемуршинского муниципального округа и представляют их в финансовый отдел.

6.8. В течение 30 календарных дней после поступления в финансовый отдел бюджетных смет казенных учреждений Шемуршинского муниципального округа и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных (автономных) учреждений Шемуршинского муниципального округа финансовый отдел проводит их детальный анализ на предмет соответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики, муниципальным правовым актам и направлениям расходования средств, заявленным главным распорядителем при формировании решения о бюджете.

В случае наличия замечаний финансовый отдел направляет в адрес соответствующего главного распорядителя заключение о соответствии бюджетных смет

казенных учреждений Шемуршинского муниципального округа (планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных (автономных) учреждений Шемуршинского района) бюджетному законодательству Российской Федерации и направлениям расходования средств, заявленным главным распорядителем при формировании решения о бюджете.

Главные распорядители в течение 5 рабочих дней со дня получения заключений представляют в финансовый отдел при наличии технической возможности в электронном виде и на бумажном носителе уточненные бюджетные сметы казенных учреждений Шемуршинского муниципального округа и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных (автономных) учреждений Шемуршинского муниципального округа с соответствующими расчетами и обоснованиями.

При необходимости в установленном порядке вносятся изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, а также бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, главного распорядителя.

## **VII. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя до получателей средств (администраторов источников)**

7.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи до соответствующих подведомственных получателей средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.2. Доведение главными распорядителями лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя до соответствующих получателей средств осуществляется через Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике в Порядке, утвержденном приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. № 8н.

7.3. При передаче средств бюджета Шемуршинского муниципального округа бюджетам сельских поселений главный распорядитель средств бюджета Шемуршинского муниципального округа в течение 3 рабочих дней после утверждения распределения бюджетных ассигнований между бюджетами сельских поселений доводит до главных распорядителей средств бюджетов сельских поселений Уведомления по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817), оформленные в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

## **VIII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя**

8.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств, главного распорядителя осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя.

8.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи (по главному распорядителю, разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе Шемуршинского муниципального округа и непрограммному направлению деятельности), группе и подгруппе вида расходов), осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 4.2 настоящего Порядка.

Изменение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в случаях уточнения лицевых счетов получателей средств и кодов дополнительной

классификации не относятся к случаям внесения изменений в сводную бюджетную роспись, установленным пунктом 4.2 настоящего Порядка, и осуществляются финансовым отделом по предложениям главного распорядителя (главного администратора источников) без ограничений.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, главного распорядителя, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

Для изменения бюджетной росписи, приводящего к изменению сводной бюджетной росписи, главный распорядитель представляет в финансовый отдел документы, установленные пунктами 4.4 и 4.5 настоящего Порядка. Утверждение (отклонение) представленных документов осуществляется финансовым отделом в порядке, установленном пунктами 4.6 - 4.10 настоящего Порядка.

8.3. Изменение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, главного распорядителя, не приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения получателя средств (администратора источников), находящегося в его ведении.

Для отражения соответствующих изменений на лицевых счетах получателей средств главный распорядитель (главный администратор источников) представляет в финансовый отдел письмо с пояснениями предлагаемых изменений, Справку об изменении бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку на бумажном носителе и при наличии технической возможности в электронном виде в программном продукте, вносит изменения в обоснования бюджетных ассигнований при наличии технической возможности в электронном виде в программном продукте.

8.4. Финансовый отдел в течение 10 рабочих дней рассматривает представленные документы и направляет главному распорядителю Справку-уведомление об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, главному администратору источников Справку-уведомление об изменении источников финансирования дефицита по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

8.5. Главный распорядитель после получения Справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств представляет в финансовый отдел:

в течение 3 рабочих дней - Изменение показателей бюджетной сметы с необходимыми расчетами и обоснованиями изменений;

в течение 10 рабочих дней — Изменение плана финансово-хозяйственной деятельности по форме согласно приложению №16 к настоящему Порядку с необходимыми расчетами и обоснованиями изменений.

8.6. Внесение изменений в планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных (автономных) учреждений Шемуршинского муниципального округа осуществляется не более 1 раза в месяц, за исключением случаев:

- уточнения объема субсидий, предоставляемых бюджетному (автономному) учреждению Шемуршинского муниципального округа на выполнение муниципального задания и/или иные цели, в связи с внесением изменений в решение о бюджете;

- получения главным распорядителем уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе о возврате их остатков, не использованных на начало текущего финансового года;

- получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете;

- сокращения (возврата при отсутствии потребности) субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

- исполнения исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ), решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов.

8.7. Для внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения Шемуршинского муниципального округа бюджетное (автономное) учреждение Шемуршинского муниципального округа (далее - учреждение) при наличии технической возможности формирует в электронном виде Изменение плана финансово-хозяйственной деятельности по форме согласно приложению № 16 к настоящему Порядку, которое согласовывается главным распорядителем, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

При составлении и ведении плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения Шемуршинского муниципального округа применяется код бюджетной классификации, включающий в себя коды главного распорядителя, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов, также применяются коды дополнительной классификации:

код статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления;

код цели.

Главный распорядитель, осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляет в финансовый отдел не более 1 раза в месяц, за исключением случаев уточнения объема субсидий, предоставляемых бюджетному (автономному) учреждению, перечисленных в пункте 8.6 настоящего Порядка, Изменения планов финансово-хозяйственной деятельности при наличии технической возможности в электронном виде и на бумажном носителе и обращение о подтверждении предлагаемых изменений (на бумажном носителе), в котором указываются дата и номер сформированных в программном продукте документов по изменению планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений, суммы изменений в разрезе видов финансового обеспечения, а также пояснения о необходимости внесения предлагаемых изменений.

Финансовый отдел в течение 7 рабочих дней со дня поступления письменного обращения от главного распорядителя рассматривает предложения об изменении планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений на предмет соответствия показателям сводной бюджетной росписи, лимитам бюджетных обязательств местного бюджета, а также заявленным главным распорядителем при формировании решения о бюджете (внесении изменений в решение о бюджете и/или внесении изменений в Сводную бюджетную роспись) направлениям расходования субсидий, предоставляемых учреждениям, и принимает решение об их подтверждении или отклонении.

В случае отклонения предлагаемых изменений финансовый отдел направляет главному распорядителю пояснения причины отклонения предлагаемых изменений.

При отсутствии замечаний к представленным предложениям финансовый отдел формирует Реестр изменений планов финансово-хозяйственной деятельности по форме согласно приложению № 17 к настоящему Порядку и производит его электронное подтверждение в программном продукте.

В целях ведения аналитического учета и детализации расходов учреждений Шемуршинского муниципального округа при составлении и ведении плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения Шемуршинского муниципального округа применяется код бюджетной классификации, включающий в себя коды главного распорядителя, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов, также применяются дополнительные коды классификации:

код статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления;

код цели.

В случае, если одновременно с внесением изменений в план финансово-хозяйственной деятельности требуется изменение произведенных учреждением кассовых

расходов с уточнением кодов классификации расходов бюджетов (кодов цели), главный распорядитель, осуществляющий функции и полномочия учредителя, формирует Уведомление об уточнении операций клиента (код формы по КФД 0531852).

8.8. В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись и (или) бюджетную роспись в части изменения объемов ассигнований бюджета Шемуршинского района, передаваемых бюджетам сельских поселений, главный распорядитель средств бюджета Шемуршинского муниципального округа в течение 3 рабочих дней после утверждения соответствующего распределения бюджетных ассигнований между бюджетами сельских поселений доводит до главных распорядителей средств бюджетов сельских поселений Уведомления по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817), оформленные в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 52н.

8.9. В целях обеспечения единства учета целевых средств код цели, учитываемый в сводной бюджетной росписи в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка, в обязательном порядке указывается в следующих документах, подготавливаемых главными распорядителями, получателями средств и учреждениями:

распределение бюджетных ассигнований бюджета Шемуршинского муниципального округа (приложение № 2 к настоящему Порядку);

справка об изменении сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа (приложение № 4 к настоящему Порядку);

справка об изменении бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Шемуршинского муниципального округа (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа) (приложение № 5 к настоящему Порядку);

справка-уведомление об изменении бюджетных ассигнований (приложение № 6 к настоящему Порядку);

бюджетная роспись главного распорядителя средств бюджета Шемуршинского муниципального округа (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского муниципального округа) (приложение № 13 к настоящему Порядку);

бюджетная смета казенного учреждения Шемуршинского муниципального округа (приложение № 14 к настоящему Порядку);

изменение показателей бюджетной сметы;

план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения Шемуршинского муниципального округа (приложение № 15 к настоящему Порядку);

изменение плана финансово-хозяйственной деятельности (приложение № 16 к настоящему Порядку);

платежные документы на перечисление соответствующих средств.

#### **IX. Особенности ведения сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи, бюджетных смет казенных учреждений Шемуршинского муниципального округа и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений**

##### **Шемуршинского муниципального округа с применением средств электронной подписи и каналов связи**

Информационный обмен между финансовым отделом, главными администраторами доходов, главными распорядителями, главными администраторами источников, администраторами источников, получателями средств, учреждениями осуществляется на бумажном носителе (в случаях установленных настоящим Порядком) и при наличии технической возможности в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с согласованными требованиями к форматам представления данных.

В случае отсутствия у финансового отдела, главных администраторов доходов, главных распорядителей, главных администраторов источников, администраторов источников, получателей средств, учреждений технической возможности информационного обмена с применением усиленной квалифицированной электронной подписи обмен информацией осуществляется на бумажном носителе.

Приложение №1  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной  
росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа и бюджетных  
росписей главных распорядителей средств бюджета  
Шемуршинского муниципального округа (главных администраторов  
источников финансирования дефицита  
бюджета Шемуршинского района)

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник финансового отдела  
администрации Шемуршинского района

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Сводная бюджетная роспись  
бюджета Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики  
на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

		КОДЫ
<b>Финансовый орган</b>	<b>Финансовый отдел администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики</b>	<b>х</b>
<b>Основание:</b>	_____ _____ (наименование закона, N, дата)	<b>х</b>

Единица измерения: рублей

по  
ОКЕИ 383

1. Доходы

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации			Сумма на п год		Сумма на п+1 год		Сумма на п+2 год	Примечание
	главного администратора	вида доходов	подвида доходов	изменения	с учетом изменений	изменения	с учетом изменений		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего									

2. Расходы

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Код классификации операции сектора государственного управления	Сумма на п год		Сумма на п+1 год		Сумма на п+2 год	Примечание
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов		изменения	с учетом изменений	изменения	с учетом изменений		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего												

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма на п год		Сумма на п+1 год		Сумма на п+2 год	Примечание
	главного администратора	группы	подгруппы	статьи	вида	изменения	с учетом изменений	изменения	с учетом изменений		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего											

Заведующий сектором \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года



	распорядителя	а	дела	статьи	расходов	государственного управления	ния	изменений	ния	изменений		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма на п год		Сумма на п+1 год		Сумма на п+2 год	Примечание
	главного администратора	группы	подгруппы	статьи	вида	изменения	с учетом изменений	изменения	с учетом изменений		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего											

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Приложение №3  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной  
росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа и бюджетных  
росписей главных распорядителей средств бюджета  
Шемуршинского муниципального округа (главных администраторов  
источников финансирования дефицита  
бюджета Шемуршинского муниципального округа)

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник финансового отдела  
администрации Шемуршинского муниципального округа

(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лимиты бюджетных обязательств  
бюджета Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики  
на \_\_\_\_ год и на плановый период  
\_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

**Финансовый орган**

**Финансовый отдел администрации  
Шемуршинского муниципального  
округа Чувашской Республики**

**Основание:**

(наименование закона, N, дата)

**Единица измерения: рублей**

по  
**ОКЕИ** [383](#)

<b>КОДЫ</b>
x
x
<a href="#">383</a>

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Код классификации операции сектора государственного управления	Сумма на п год		Сумма на п+1 год		Сумма на п+2 год	Примечание
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов		изменения	с учетом изменений	изменения	с учетом изменений		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение  
к лимитам бюджетных обязательств  
бюджета Шемуршинского района

Лимиты бюджетных обязательств  
бюджета Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики  
на исполнение публичных нормативных обязательств  
на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

(рублей)

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Код классификации операции сектора государственного управления	Сумма на n год		Сумма на n+1 год		Сумма на n+2 год	Примечание
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов		изменения	с учетом изменений	изменения	с учетом изменений		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года



<b>Всего</b>											

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Код классификации операции сектора государственного управления	Сумма изменений (+, -)		
	главного администратора	группы	подгруппы	статьи	вида		на п год	на п+1 год	на п+2 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Всего</b>									

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Тел. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.



Приложение № 6  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной  
росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа и бюджетных  
росписей главных распорядителей средств бюджета  
Шемуршинского муниципального округа (главных администраторов  
источников финансирования дефицита  
бюджета Шемуршинского муниципального округа)

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
об изменении бюджетных ассигнований

\_\_\_\_\_ )  
(наименование главного распорядителя, распорядителя, получателя средств)

Номер лицевого счета: \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_  
(в соответствии с Указом, законом, постановлением,  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
распоряжением, приказом и др.)

По вопросу: \_\_\_\_\_

(рублей)

Код по бюджетной классификации							Региональный код цели	Сумма изменений (+, -)		
главного распорядителя	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	Код классификации операции сектора государственного управления	Код цели		на п год	на п+1 год	на п+2 год
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего										

Дополнительные указания \_\_\_\_\_

Начальник \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий сектором \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной  
росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа и бюджетных  
росписей главных распорядителей средств бюджета  
Шемуршинского муниципального округа (главных администраторов  
источников финансирования дефицита  
бюджета Шемуршинского района)

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
об изменении плана доходов

\_\_\_\_\_  
(наименование главного администратора доходов)

Номер счета (лицевого счета): \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_  
(в соответствии с Указом, законом, постановлением,  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
распоряжением, приказом и др.)

По вопросу: \_\_\_\_\_  
(рублей)

Наименование кодов классификации доходов бюджетов	Код по бюджетной классификации			Код цели	Региональ ный код цели	Сумма изменений (+, -)		
	главного админист ратора доходов	вида доход ов	подвида доходов			на n год	на n+1 год	на n+2 год
<b>Итого</b>								

Дополнительные указания \_\_\_\_\_

Начальник \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий сектором \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной  
рописи бюджета Шемуршинского муниципального округа и бюджетных  
рописей главных распорядителей средств бюджета  
Шемуршинского муниципального округа (главных администраторов  
источников финансирования дефицита  
бюджета Шемуршинского района)

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
об изменении источников финансирования дефицита

\_\_\_\_\_  
(наименование главного администратора (администратора)  
источников финансирования дефицита)

Номер лицевого счета: \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_  
(в соответствии с Указом, законом, постановлением,  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
распоряжением, приказом и др.)

По вопросу: \_\_\_\_\_

(рублей)

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Код классификации операции сектора государственного управления	Сумма изменений (+, -)		
	главного администратора	группы	под группы	статьи	вида		на п год	на п+1 год	на п+2 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Всего</b>									

Начальник \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий сектором \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



	ого распо рядит еля	ела	раз дел а	евой стат ьи	расх одов	сектора государст венного управлен ия	ене ния	учет ом изме нени й	ене ния	учет ом изм ене ний		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего												

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименован ие показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма на п год		Сумма на п+1 год		Сумма на п+2 год	Прим ечани е
	главного админист ратора	груп пы	подг рупп ы	стат ьи	вид а	изме нени я	с учетом измене ний	изме нени я	с учетом измене ний		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего											

Заведующий сектором \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Приложение №10  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной  
росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа и бюджетных  
росписей главных распорядителей средств бюджета  
Шемуршинского муниципального округа (главных администраторов  
источников финансирования дефицита  
бюджета Шемуршинского района)

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник финансового отдела  
администрации Шемуршинского района

(подпись) (расшифровка подписи)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Изменение лимитов бюджетных обязательств  
бюджета Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики  
на \_\_\_ год и на плановый период  
\_\_\_ и \_\_\_ годов

	КОДЫ
Дата	
Финансовый орган Финансовый отдел администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики	x
Основание: _____ (наименование, дата, N закона, распоряжения, письма и др.)	x
Единица измерения: рублей _____ по ОКЕИ	<u>383</u>

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Код класси фикации и опера ции и сектора государ ственно го управле ния	Сумма на n год		Сумма на n+1 год		Сумма на n+2 год	Прим ечани е
	главн ого распо рядит еля	раз дела	под разд ела	целе вой стать и	вида расхо дов		изм ене ния	с учет ом изм ене ний	изм ене ния	с учет ом изм ене ний		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего												

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение к изменениям лимитов  
бюджетных обязательств бюджета  
Шемуршинского муниципального округа

Изменение лимитов бюджетных обязательств  
бюджета Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики  
на исполнение публичных нормативных обязательств  
на \_\_\_\_\_ год и на плановый период  
\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

(рублей)

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Код классификации и операции сектора государственного управления	Сумма на п год		Сумма на п+1 год		Сумма на п+2 год	Примечание
	главного распорядителя	раздела	подраздела	целей статьи	вида расходов		изменения	с учетом изменений	изменения	с учетом изменений		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего												

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Приложение №11  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной  
росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа и бюджетных  
росписей главных распорядителей средств бюджета  
Шемуршинского муниципального округа (главных администраторов  
источников финансирования дефицита  
бюджета Шемуршинского района)

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник финансового отдела  
администрации Шемуршинского района

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о признании недействительными справок-уведомлений  
\_\_\_\_\_  
(наименование справки-уведомления)

Номер справки- уведомле- ния	Дата справки- уведомле- ния	Наименование главного администратора доходов, главного распорядителя, получателя средств, главного администратора (администратора ) источников	Номер счета (номер лицевого счета)	Сумма изменений по справке-уведомлению (рублей) (+, -)			Примечани е <1>
				n год	n+1 год	n+2 год	
1	2	3	4	5	6	7	8

-----  
<1> В примечании указывается причина признания справки-уведомления  
недействительной

Заведующий сектором

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



						нного управления			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего									

3. Источники финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма на месяц
	главного администрато ра	группы	подгрупп ы	статьи	вида	
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

Заведующий сектором \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





	Всего									

Источники финансирования дефицита

Код строки	Наименование показателя	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов						Сумма на _____ год	Примечание
		главного администратора	группы	подгруппы	статьи	вида	операции сектора государственного управления		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Всего								

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Приложение №15  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной  
росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа и бюджетных  
росписей главных распорядителей средств бюджета  
Шемуршинского муниципального округа (главных администраторов  
источников финансирования дефицита  
бюджета Шемуршинского района)

УТВЕРЖДЕНО

\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя)  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись / расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

План финансово-хозяйственной деятельности  
бюджетного (автономного) учреждения  
Шемуршинского района  
на 20\_\_ г. <\*>

		Дата	КОДЫ
			x
Наименование муниципального учреждения	_____	По ОКПО	
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	_____	Глава по БК	
Адрес фактического местонахождения муниципального учреждения	_____		x
Единица измерения: рублей		по ОКЕИ	<u>383</u>

I. Сведения о деятельности муниципального учреждения

- 1.1. Цели деятельности муниципального учреждения:  
1.2. Виды деятельности муниципального учреждения:  
1.3. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе:

II. Показатели финансового состояния муниципального учреждения  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(последнюю отчетную дату)

Наименование показателя	Сумма
1	2
I. Нефинансовые активы, всего:	
из них:	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, всего	

в том числе:	
1.1.1. Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным учреждением на праве оперативного управления	
1.1.2. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств	
1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	
1.1.4. Остаточная стоимость недвижимого муниципального имущества	
1.2. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества, всего	
в том числе:	
1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	
1.2.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	
II. Финансовые активы, всего	
из них:	
2.1. Денежные средства учреждения, всего	
в том числе:	
2.1.1. ...	
2.1.2. ...	
...	
2.2. Иные финансовые инструменты, всего	
в том числе:	
2.2.1. ...	
2.2.2. ...	
...	
2.3. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств местного бюджета	
2.4. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств местного бюджета, всего:	
в том числе:	
2.4.1. ...	
2.4.2. ...	
...	
2.5. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	







финансовых активов, всего										
из них:										
Увеличение остатков средств	310									
Прочие поступления	320									
Выбытие финансовых активов, всего	400									
из них:										
Уменьшение остатков средств	410									
Прочие выбытия	420									
Остаток средств на начало планируемого года	500	x								
Остаток средств на конец планируемого года	600	x								

III.I. Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения (подразделения) на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование показателя	Код строки	Год начала закупки	Сумма выплат по расходам на закупку товаров, работ и услуг, рублей (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)								
			всего на закупки			в том числе:					
						в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"			в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"		
			на 20__ г.	на 20__ г. 1-й год	на 20__ г. 2-й год	на 20__ г.	на 20__ г. 1-й год	на 20__ г. 2-й год	на 20__ г.	на 20__ г. 1-й год	на 20__ г. 1-й год
			очередной финансов	планового	планового	очередной финансов	планового	планового	очередной финансов	планового	планового периода

			ый год	пери ода	пери ода	нсов ый год	пери ода	пери ода	нсов ый год	пери ода	да
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Выплаты по расходам на закупку товаров, работ, услуг всего:	0001	х									
в том числе: на оплату контрактов, заключенных до начала очередного финансового года:	1001	х									
на закупку товаров работ, услуг по году начала закупки:	2001										

IV. Сведения о средствах, поступающих  
во временное распоряжение учреждения (подразделения)  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(очередной финансовый год)

Наименование показателя	Код строки	Сумма (рублей, с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)
1	2	3
Остаток средств на начало года	010	
Остаток средств на конец года	020	
Поступление	030	
Выбытие	040	

V. Справочная информация

Наименование показателя	Код строки	Сумма (тыс. рублей)
1	2	3
Объем публичных обязательств, всего:	010	
Объем бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий государственного (муниципального) заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации), всего:	020	
Объем средств, поступивших во временное распоряжение, всего:	030	

Руководитель муниципального учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер муниципального учреждения \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

-----

<\*> план финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

Приложение №16  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Шемуршинского муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района)

Изменение плана  
финансово-хозяйственной деятельности  
на 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

	Дата	КОДЫ
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя _____	Код главного распорядителя	
Наименование муниципального учреждения _____	Номер лицевого счета учреждения	
Ед. измерения: рубли	по ОКЕИ	<u>383</u>

Код классификации	Код цели	Объем финансового обеспечения, рублей (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)			
		субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	субсидии, предоставляемые в соответствии с <a href="#">абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1</a> Бюджетного кодекса Российской Федерации	субсидии на осуществление капитальных вложений	с поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности
				всего	из них гранты



Руководитель органа, осуществляющего  
функции и полномочия учредителя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Приложение №17

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной  
росписи бюджета Шемуршинского муниципального округа и бюджетных  
росписей главных распорядителей средств бюджета  
Шемуршинского муниципального округа (главных администраторов  
источников финансирования дефицита  
бюджета Шемуршинского района)

Реестр  
изменений планов финансово-хозяйственной деятельности  
на 20\_\_ г.

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_ Код главного  
распорядителя  
Номера документов, включенных в реестр: \_\_\_\_\_

Дата

КОДЫ

х

Ед. измерения: рубли

по ОКЕИ

383

Наименование учреждения/номер лицевого счета	Код классификации	Код цели	Объем финансового обеспечения, рублей (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)				
			субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания	субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	субсидии на осуществление капитальных вложений	средства обязательного медицинского страхования	поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе



<b>Расходы</b>																				
<b>Остаток</b>																				
<b>3. и т.д.</b>																				
<b>Всего доходов</b>																				
<b>Всего расходов</b>																				

Руководитель финансового органа

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Заведующий сектором

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.