

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

приказом заместителя главы  
администрации –  
председателя комитета финансов  
администрации города Тамбова  
Тамбовской области  
11.01.2021 № 1

### ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа – город Тамбов и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского округа – город Тамбов, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа – город Тамбов

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа – город Тамбов и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского округа – город Тамбов, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа – город Тамбов (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета городского округа – город Тамбов (далее – городской бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита городского бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи городского бюджета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств городского бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета (далее – бюджетная роспись).

#### **1. Сводная роспись, порядок ее составления и утверждения**

1.1. Сводная роспись на финансовый год и на плановый период составляется комитетом финансов администрации города Тамбова Тамбовской области (далее – комитет финансов) на основании решения о городском бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает:

- бюджетные ассигнования по расходам городского бюджета на текущий финансовый год и на плановый период по главным распорядителям средств бюджета городского округа – город Тамбов (далее – главные распорядители), разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам города Тамбова и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам, элементам видов расходов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита городского бюджета (в части выплат) (далее – бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита) на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств городского бюджета.

1.2. Сводная роспись утверждается руководителем комитета финансов ежегодно до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Сводная роспись, лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита городского бюджета на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются в абсолютных суммах.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

1.3. Общий отдел комитета финансов (далее – общий отдел) в течение двух рабочих дней со дня, следующих за днем принятия решения о бюджете, осуществляет выгрузку бюджетных ассигнований по расходам в разрезе главных распорядителей и подведомственных муниципальных казенных учреждений из программного комплекса «Проект-Смарт Про» в «Бюджет-Смарт Про» в документ «Бюджетная роспись (расходы)».

1.4. Отдел муниципального долга и правового обеспечения комитета финансов в течение двух рабочих дней со дня, следующих за днем принятия решения о бюджете, вносит информацию в программный комплекс «Бюджет-Смарт Про» в документ «Черновик – Бюджетная роспись (Источники покрытия дефицита бюджета)» с установкой аналитического признака «Готов к проверке».

1.5. Бюджетный отдел комитета финансов (далее – бюджетный отдел) в течение пяти рабочих дней, следующих за днем выгрузки из программного комплекса «Проект-Смарт Про» формирует сводную роспись в программном комплексе «Бюджет-Смарт Про» из показателей бюджетной росписи.

## **2. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств**

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям и бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств формируются в разрезе главных распорядителей, разделов,

подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов городского бюджета.

2.2. Одновременно с утверждением показателей сводной росписи руководитель комитета финансов:

утверждает лимиты бюджетных обязательств по расходам по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

подписывает бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.3. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются в пределах ассигнований, установленных сводной росписью.

### **3. Доведение показателей сводной росписи, бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей, главных администраторов источников**

3.1. Комитет финансов в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи обеспечивает формирование в программном комплексе «Бюджет-Смарт Про» бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств, лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период, бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита и передает их в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области (далее – УФК по Тамбовской области) в электронном виде для доведения до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета.

3.2. В соответствии с условиями Соглашения, заключенного администрацией города Тамбова Тамбовской области и УФК по Тамбовской области (далее – Соглашение), УФК по Тамбовской области до начала очередного финансового года обеспечивает доведение в электронном виде:

лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период до главных распорядителей;

бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита на очередной финансовый год и на плановый период до главных администраторов источников.

#### **4. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

4.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет комитет финансов посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

4.2. Изменения, внесенные в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств, утверждаются руководителем комитета финансов.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется комитетом финансов:

в соответствии с дополнительными основаниями, установленными в пункте 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решении о бюджете;

в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете.

4.3. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с дополнительными основаниями, установленными в пункте 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решении о бюджете, осуществляется комитетом финансов в следующем порядке:

4.3.1. Главные распорядители направляют в комитет финансов один раз в месяц, не позднее 20 числа, обращение об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, обеспечивают ввод информации в программный комплекс «Проект-Смарт Про» с использованием документов за соответствующий период «Проектирование бюджета\02 Расходы\ 01 Форма ввода по расходам\ Расходы бюджета МО» и «Проектирование бюджета\02 Расходы\03 Изменение бюджетной росписи\ Справки об изменении росписи» в разрезе подведомственных муниципальных казенных учреждений и устанавливают статус «Готов к проверке».

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители указывают причины образования экономии, обосновывают необходимость направления экономии на предлагаемые цели и принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

В случае несвоевременного предоставления обращения, вопрос по изменению лимитов бюджетных обязательств будет рассматриваться в следующем месяце, в виде исключения – по согласованию с курирующими первым заместителем главы администрации города Тамбова, заместителями главы администрации города Тамбова.

В случае перераспределения бюджетных ассигнований между казенными учреждениями, подведомственными главному распорядителю, в рамках одной классификации расходов и изменения кода региональной

классификации главные распорядители обеспечивают ввод информации в программный комплекс и направляют обращение о вносимых изменениях в оперативном порядке независимо от даты.

4.3.2. Специалисты комитета, курирующие соответствующие расходы (далее – курирующие специалисты), в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем поручения, осуществляют:

контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств, требованиям настоящего Порядка;

проверку показателей документа «Справки об изменении росписи» программного комплекса «Проект-Смарт Про» на соответствие их справкам об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

4.3.3. В случае установления расхождений, курирующие специалисты в течение двух рабочих дней, следующих за днем проверки, возвращают главному распорядителю с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения и в программном комплексе устанавливают статус «На доработку».

Главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения письма комитета финансов, в случае необходимости, направляет новое обращение об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с приложением справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств и вносит соответствующие изменения в программном комплексе.

Изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств производятся в соответствии с подпунктами 4.3.2. – 4.3.6. настоящего Порядка.

4.3.4. При условии прохождения документами проверки по абзацам 2 и 3 подпункта 4.3.2. и контроля в программном комплексе «Проект-Смарт Про» документа «Справки об изменении росписи» курирующие специалисты в течение одного рабочего дня, следующего за днем проверки:

- устанавливают в программном комплексе статус «Проверено куратором»;

- оформляют докладную записку по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку с приложением справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

- направляют докладную записку для согласования заместителю председателя комитета финансов по курируемым вопросам.

Заместитель председателя комитета финансов по курируемым вопросам в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем поступления докладной записки, согласовывает её и направляет в бюджетный отдел.

4.3.5. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем согласования заместителем председателя комитета финансов по курируемым вопросам, осуществляет контроль соответствия

вносимых изменений показателям сводной росписи и лимитам бюджетных обязательств.

Справки, прошедшие контроль, визируются начальником бюджетного отдела и вместе с докладной запиской передаются для согласования руководителю комитета финансов.

Справки, не прошедшие контроль, в течение одного рабочего дня бюджетным отделом возвращаются вместе с докладной запиской курирующим специалистам с обоснованием причин возврата.

Курирующие специалисты в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем возврата, готовят докладную записку с учетом устранения замечаний и направляют для согласования заместителю председателя комитета финансов по курируемым вопросам.

Бюджетный отдел в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем согласования докладной записки заместителем председателя комитета финансов по курируемым вопросам, осуществляет проверку и в случае прохождения передает ее для согласования руководителю комитета финансов.

4.3.6. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств руководителем комитета финансов:

устанавливает в программном комплексе «Проект-Смарт Про» статус «Утверждено» и производит выгрузку в программный комплекс «Бюджет-Смарт»;

вносит изменения в сводную роспись в программном комплексе «Бюджет-Смарт» с использованием документов «Черновик – Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», «Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», «Черновик – Справка об изменении сводной бюджетной росписи», «Справка об изменении сводной бюджетной росписи»;

- в течение двух рабочих дней направляет в УФК по Тамбовской области изменения в бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств, лимиты бюджетных обязательств в электронном виде через расходные расписания;

- в соответствии с условиями Соглашения УФК по Тамбовской области обеспечивает доведение главным распорядителям изменения в бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств, лимиты бюджетных обязательств.

4.3.7. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на сумму средств, выделяемых главным распорядителям за счет средств резервного фонда, осуществляется на основании постановления администрации города Тамбова, принятого в установленном порядке.

Главные распорядители после принятия постановления администрации города Тамбова Тамбовской области о выделении средств из резервного фонда администрации города Тамбова Тамбовской области направляют в комитет финансов обращение об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с приложением справки об изменении сводной

росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку и обеспечивают ввод информации в программном комплексе «Проект-Смарт Про» посредством документов «Проектирование бюджета\02 Расходы\ 01 Форма ввода по расходам\ Расходы бюджета МО» и «Проектирование бюджета\02 Расходы\03 Изменение бюджетной росписи\ Справки об изменении росписи».

Изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств по указанному основанию производится в соответствии с подпунктами 4.3.2. – 4.3.6. настоящего Порядка после получения комитетом финансов постановления администрации города Тамбова Тамбовской области о выделении средств из резервного фонда администрации города Тамбова Тамбовской области.

В целях уменьшения объема бюджетных ассигнований по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов бюджетный отдел формирует справку об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств и обеспечивает ввод информации в программный комплекс.

4.3.8. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случае получения, перераспределения, сокращения (возврата при отсутствии потребности) субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подтверждения потребности средств по целевому назначению, образовавшиеся в связи с неполным использованием бюджетных ассигнований в отчетном финансовом году по состоянию на 1 января текущего финансового года, осуществляется комитетом финансов в следующем порядке:

Бюджетный отдел ежедневно проверяет наличие внесенных в установленном порядке в программный комплекс «Бюджет-Смарт Про» уведомлений от финансового управления Тамбовской области о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее – Уведомление) и в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления направляет начальнику отдела комитета финансов курирующей соответствующие расходы служебную записку с приложением Уведомления.

В течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем поступления Уведомлений от бюджетного отдела, курирующие специалисты направляют сопроводительным письмом Уведомление до соответствующих главных распорядителей.

Главные распорядители в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения Уведомления направляют в комитет финансов обращение об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с приложением справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с учетом обеспечения установленного уровня софинансирования расходных обязательств городского бюджета в одном экземпляре на бумажном носителе по форме согласно

приложению № 8 к настоящему Порядку, уведомления по расчетам между бюджетами (ф. 0504817), других документов, необходимых для рассмотрения данного вопроса и обеспечивают ввод информации в программный комплекс «Проект-Смарт Про» посредством документов «Проектирование бюджета\02 Расходы\ 01 Форма ввода по расходам\ Расходы бюджета МО» и «Проектирование бюджета\02 Расходы\03 Изменение бюджетной росписи\ Справки об изменении росписи».

Дальнейшие действия производятся в соответствии с подпунктами 4.3.2.– 4.3.6. настоящего Порядка.

В случае непоступления в адрес главного распорядителя уведомлений по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) и внесения финансовым управлением Тамбовской области в программный комплекс «Бюджет-Смарт Про» Уведомлений менее чем за 5 рабочих дней до конца месяца обращение об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в адрес комитета финансов главными распорядителями должно быть направлено не позднее 2 рабочих дней до начала следующего месяца.

4.3.9. По остальным дополнительным основаниям, связанных с исполнением судебных актов, постановлений по делам об административных правонарушениях, обеспечением уровня софинансирования расходных обязательств городского округа – город Тамбов по предоставляемым межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, главные распорядители направляют в комитет финансов в сроки, обеспечивающие оперативное решение вопросов, обращение об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и с приложением справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, и обеспечивают ввод информации в программный комплекс «Проект-Смарт Про» посредством документов «Проектирование бюджета\02 Расходы\ 01 Форма ввода по расходам\ Расходы бюджета МО» и «Проектирование бюджета\02 Расходы\03 Изменение бюджетной росписи\ Справки об изменении росписи».

В случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями в целях погашения штрафных санкций и оплаты исполнительных листов, главные распорядители одновременно направляют в комитет финансов свои предложения в части увеличения и сокращения. В случае отсутствия одного из предложений в части увеличения или сокращения, предложения к рассмотрению приниматься не будут.

Отдел муниципального долга и правового обеспечения в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем поручения, готовит заключение и направляет курирующим специалистам.

Изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств по дополнительным основаниям производятся в соответствии с абзацем 2 подпункта 4.3.1. и подпунктами 4.3.2. – 4.3.6. настоящего Порядка.



4.4. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с внесением изменений в решение о бюджете осуществляется комитетом финансов в следующем порядке:

4.4.1. В течение двух рабочих дней, следующих за днем вступления в силу решения о внесении изменений в решение о городском бюджете:

главные распорядители направляют в комитет финансов справку об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и обеспечивают ввод информации в программный комплекс «Проект-Смарт Про» с использованием документов за соответствующий период «Проектирование бюджета\02 Расходы\ 01 Форма ввода по расходам\ Расходы бюджета МО» и «Проектирование бюджета\02 Расходы\03 Изменение бюджетной росписи\ Справки об изменении росписи» в разрезе подведомственных муниципальных казенных учреждений и устанавливают статус «Готов к проверке»;

главные администраторы источников финансирования дефицита городского бюджета направляют в комитет финансов справку об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку и обеспечивают ввод информации в программный комплекс «Бюджет-Смарт Про» посредством документа «Черновик – Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)» и устанавливают статус «Готов к проверке».

4.4.2. Курирующие специалисты в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем поручения, осуществляют контроль соответствия вносимых изменений решению о внесении изменений в решение о бюджете и проверку на соответствие справкам об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств показателей:

документа «Справки об изменении росписи» программного комплекса «Проект-Смарт Про» по расходам;

документа «Черновик – Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета, изменения)» программного комплекса «Бюджет-Смарт Про» по источникам финансирования дефицита городского бюджета.

4.4.3. При условии прохождения документами проверки и контроля, указанного в подпункте 4.4.2. настоящего Порядка, курирующие специалисты в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем проверки:

- в программном комплексе устанавливают аналитический признак «Проверен»;

- оформляют справку по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и направляют в бюджетный отдел.

В случае установления расхождений курирующие специалисты руководствуются подпунктом 4.3.3 настоящего Порядка.

4.4.4. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем согласования изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств руководителем комитета финансов:

- вносит изменения в сводную роспись в программном комплексе «Бюджет-Смарт Про» с использованием документов «Черновик – Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», «Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», «Черновик – Справка об изменении сводной бюджетной росписи», «Справка об изменении сводной бюджетной росписи»;

- в течение двух рабочих дней передает в УФК по Тамбовской области изменения в бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств, бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита городского бюджета, лимиты бюджетных обязательств в электронном виде через расходные расписания;

- в соответствии с условиями Соглашения УФК по Тамбовской области обеспечивает доведение главным распорядителям, главным администраторам источников городского бюджета изменения в бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств, бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита городского бюджета, лимиты бюджетных обязательств.

4.4.5. После вступления в силу решения о бюджете Тамбовской городской Думы Тамбовской области на очередной финансовый год и на плановый период бюджетный отдел вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период, предусматривающие прекращение действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода (с учетом внесенных изменений в течение текущего года) посредством программного комплекса «Бюджет-Смарт Про».

Прекращение действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода оформляется справками об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств (уменьшение в полном объеме бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных ранее главным распорядителям на плановый период).

В течение двух рабочих дней после дня утверждения изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств руководителем комитета финансов бюджетный отдел, руководствуясь пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка, обеспечивает доведение главным распорядителям изменений по бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств, лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям по источникам финансирования дефицита.

4.5. Изменения по всем видам оснований, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением о бюджете, комитетом финансов производятся до 31 декабря.

## **5. Бюджетная роспись, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований**

### **5.1. Бюджетная роспись включает:**

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе получателей средств городского бюджета (далее – получатели), подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов городского бюджета;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

5.2. Бюджетная роспись на финансовый год и на плановый период составляется по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку и утверждается главным распорядителем, главным администратором источников финансирования дефицита городского бюджета в соответствии с доведенными ему показателями сводной росписи.

5.3. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, главного администратора источников финансирования дефицита городского бюджета устанавливается соответствующим главным распорядителем, главным администратором источников финансирования дефицита городского бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

5.4. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств городского бюджета утверждаются руководителем главного распорядителя по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся.

5.5. Главный распорядитель, имеющий подведомственные казенные учреждения, формирует бюджетную роспись для самого главного распорядителя и каждого подведомственного ему казенного учреждения. Указанные документы размещаются во вкладке «Бюджетная роспись (расходы)» программного комплекса «Бюджет-Смарт Про».

## **6. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств городского бюджета**

Главные распорядители до начала очередного финансового года сопроводительным письмом доводят до находящихся в их ведении получателей средств городского бюджета показатели бюджетной росписи, бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств и лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

## **7. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

7.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

7.2. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

7.3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем на основании письменного обращения получателя средств городского бюджета, находящегося в его ведении.

7.4. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и дополнительным основаниям, установленным решением о бюджете.

7.5. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в следующем порядке:

главные распорядители представляют в комитет финансов предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с требованиями подпункта 4.3.1. настоящего Порядка;

комитет финансов, руководствуясь подпунктами 4.3.1. – 4.3.6 и 4.4. настоящего Порядка, вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.