

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ

БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

13.01.2023 года № 4

с. им. Бабушкина

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи расходов бюджета округа и Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета округа, включая внесение изменений в них**

В соответствии со [статьей 217](consultantplus://offline/ref=2E85A82EB19DEA79BDB217E113E902CA1C2B5BFAD34D6010204E900B85653B3E737940FFA146E6CDN), частью 2.1 статьи 219 и статьей [219.1](consultantplus://offline/ref=2E85A82EB19DEA79BDB217E113E902CA1C2B5BFAD34D6010204E900B85653B3E737940FFA243E6CAN) Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P40) составления и ведения сводной бюджетной росписи расходов бюджета округа согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить [Порядок](#P1866) составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета округа, включая внесение изменений в них, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу:

- пункт 1, пункт 2 приказа Финансового управления Бабушкинского муниципального района Вологодской области от 18 декабря 2020 года № 96 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи расходов районного бюджета и Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, включая внесение изменений в них»;

- приказ Финансового управления Бабушкинского муниципального района Вологодской области от 16 марта 2022 года № 15 «О внесении изменений в [Порядок](#P40) составления и ведения сводной бюджетной росписи расходов районного бюджета утвержденный приказом Финансового управления Бабушкинского муниципального района №96 от 18 декабря 2020 года»;

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Заместитель главы округа, начальник

Финансового управления администрации округа Н.А. Андреева

Приложение 1

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ

БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ОКРУГА

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи расходов бюджета округа (далее - сводная бюджетная роспись) в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=2E85A82EB19DEA79BDB217E113E902CA1C2B5BFAD34D6010204E900B85653B3E737940FFA146E6CDN) Российской Федерации, решением Представительного Собрания округа о бюджетном процессе, решением Представительного Собрания округа о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период и другим бюджетным законодательством.

Составление и ведение сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (далее – Финансовое управление) в автоматизированной системе "Бюджет" (далее - АС "Бюджет").

**1. Составление и утверждение сводной бюджетной росписи**

1.1. Сводная бюджетная роспись составляется Финансовым управлением на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с показателями решения Представительного Собрания о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение Представительного Собрания о бюджете округа) в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации и включает в себя роспись расходов бюджета округа и роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета округа.

1.2. Сводная бюджетная роспись расходов составляется отделом формирования и исполнения бюджета Финансового управления (далее - отдел формирования и исполнения бюджета) в течение семи рабочих дней со дня подписания Главой округа и Председателем Представительного Собрания решения о бюджете округа.

Отдел формирования и исполнения бюджета заносит показатели сводной бюджетной росписи расходов на очередной финансовый год и плановый период в АС ”Бюджет” по лицевым счетам, открытым главным распорядителям средств бюджета округа (далее - главные распорядители) в Финансовом управлении, в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов.

1.3. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета округа (далее - роспись источников) составляется отделом формирования и исполнения бюджета в течение семи рабочих дней со дня принятия решения о бюджете округа.

Отдел формирования и исполнения бюджета заносит в АС "Бюджет" показатели росписи источников в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа и кодов групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, видов источников финансирования дефицита бюджета округа и кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета Российской Федерации.

1.4. Отдел формирования и исполнения бюджета в течение двух рабочих дней проверяет соответствие показателей сводной бюджетной росписи показателям решения о бюджете, формирует сводную бюджетную роспись по формам согласно [приложениям 1](#P206), [2](#P305), 3 и 4 к настоящему Порядку и представляет на утверждение руководителю Финансового управления.

Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению Представительного Собрания о бюджете округа.

1.5. Сводная бюджетная роспись бюджета округа утверждается руководителем Финансового управления до начала очередного финансового года.

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

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

2.1. Лимиты бюджетных обязательств бюджета округа (далее - лимиты бюджетных обязательств) на очередной финансовый год и плановый период утверждаются руководителем Финансового управления.

Лимиты бюджетных обязательств по расходам формируются в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов, типов средств и кодов мероприятий дополнительных кодов расходов классификации расходов бюджета округа, порядок применения которой устанавливается Финансовым управлением (далее - дополнительные коды расходов).

2.2. Главные распорядители в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Представительного Собрания о бюджете округа направляют в Финансовое управление [проекты](#P402) лимитов бюджетных обязательств в электронном виде и на бумажном носителе по лицевым счетам.

2.3. Отдел формирования и исполнения бюджета в течение двух рабочих дней со дня представления главными распорядителями проверяют проекты лимитов бюджетных обязательств на соответствие показателям сводной бюджетной росписи.

В случае несоответствия проектов лимитов бюджетных обязательств показателям сводной бюджетной росписи отдел формирования и исполнения бюджета направляет представленные в электронном виде проекты лимитов бюджетных обязательств на доработку. Главные распорядители в течение одного рабочего дня со дня получения проектов лимитов бюджетных обязательств на доработку корректируют их и направляют в отдел формирования и исполнения бюджета исправленные проекты лимитов бюджетных обязательств в электронном виде.

Отдел формирования и исполнения бюджета в день завершения проверки принимают в АС "Бюджет" проекты лимитов бюджетных обязательств по расходам.

2.4. Лимиты бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета округа в разрезе кодов администраторов, групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, видов источников финансирования дефицита бюджета и кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета Российской Федерации, формируются отделом формирования и исполнения бюджета.

2.5. В течение одного рабочего дня после принятия проектов лимитов бюджетных обязательств по расходам и лимитов бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета округа в электронном виде отдел формирования и исполнения бюджета формирует уведомление о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год по форме согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=59CA0B265FD53782D5EDCCA79B50755D7E6296BD66A8F31BFC09460F082D1F1F8D971C03CA19C08018F964BEFE0F7E66423C5FB02853812E7A903E27y0UDM) 5 к настоящему Порядку, на плановый период по форме согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=59CA0B265FD53782D5EDCCA79B50755D7E6296BD66A8F31BFC09460F082D1F1F8D971C03CA19C08018F960BCF80F7E66423C5FB02853812E7A903E27y0UDM) 6 к настоящему Порядку и направляет на подпись руководителю Финансового управления администрации округа.

Уведомления о лимитах бюджетных обязательств в электронном виде принимаются датой утверждения сводной бюджетной росписи.

**3. Доведение бюджетных ассигнований, утвержденных сводной**

**бюджетной росписью, и лимитов бюджетных обязательств**

**до главных распорядителей бюджетных средств**

3.1. В течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи отдел формирования и исполнения бюджета доводит утвержденные показатели до главных распорядителей средств бюджета уведомлениями о бюджетных ассигнованиях по формам согласно 7 и 8 к настоящему Порядку.

3.2. В течение двух рабочих дней со дня получения от Финансового управления бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств главные распорядители средств формируют и утверждают бюджетные росписи и лимиты бюджетных обязательств. Уведомление о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год по лицевым счетам, открытым главным распорядителям и получателям средств в Финансовом управлении направляют в сектор ГКУ ВО "Областное казначейство по Бабушкинскому району" на бумажном носителе в 2-х экземплярах по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

**4. Внесение изменений в сводную бюджетную**

**роспись и лимиты бюджетных обязательств**

4.1. В течение финансового года вследствие внесения изменений в решение Представительного Собрания округа о бюджете округа Финансовое управление вносит изменения в бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в следующем порядке:

4.1.1. Отдел формирования и исполнения бюджета заносит изменения показателей сводной бюджетной росписи в АС "Бюджет" по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета округа в течение пяти рабочих дней со дня принятия Представительным Собранием округа решения о внесении изменений в бюджет округа.

Отдел формирования и исполнения бюджета в течение двух рабочих дней проверяет соответствие показателей сводной бюджетной росписи показателям решения о бюджете с учетом изменений, формирует уточненную сводную бюджетную роспись по формам согласно [приложениям 1](#P206), [2](#P305),3,4 к настоящему Порядку.

В течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи отдел формирования и исполнения бюджета формирует уведомления об изменении бюджетных ассигнований по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета округа по формам согласно [приложениям 1](#P1103)0 и [1](#P1184)1 в двух экземплярах, один из которых направляется главному распорядителю (главному администратору источников), второй экземпляр остается в отделе формирования и исполнения бюджета.

4.1.2. Главные распорядители в течение трех рабочих дней со дня принятия Представительным Собранием округа решения о внесении изменений в бюджет округа направляют в Финансовое управление [уведомления](#P1349) об изменении лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год по лицевым счетам в электронном виде согласно приложению 12 к настоящему Порядку в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, классификации операций сектора государственного управления, кодов справочной информации.

Рассмотрение представленных главными распорядителями уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств и формирование уточненных лимитов бюджетных обязательств осуществляются в порядке, установленном [пунктами 2.2](#P70) - [2.](#P77)3 настоящего Порядка.

Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств в электронном виде принимаются датой утверждения сводной бюджетной росписи.

После утверждения уточненных лимитов бюджетных обязательств отдел формирования и исполнения бюджета формирует уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по формам согласно [приложениям 1](#P1445)3,14,16 настоящему Порядку в трех экземплярах, один из которых направляется главному распорядителю (главному администратору источников), второй экземпляр (приложение 13) - в сектор ГКУ ВО "Областное казначейство по Бабушкинскому району", третий экземпляр остается в отделе формирования и исполнения бюджета.

4.2. В ходе исполнения бюджета округа в соответствии с решением руководителя Финансового управления, по представлению главных распорядителей вносятся изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств:

4.2.1. в случаях, предусмотренных [статьями 217](consultantplus://offline/ref=2E85A82EB19DEA79BDB217E113E902CA1C2B5BFAD34D6010204E900B85653B3E737940FFA146E6CCN), [232](consultantplus://offline/ref=2E85A82EB19DEA79BDB217E113E902CA1C2B5BFAD34D6010204E900B85653B3E737940FFA241E6C1N) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.2.2. в соответствии с дополнительными основаниями, установленными решением Представительного Собрания, а также решением Представительного Собрания от 28 октября 2022 года № 53 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Бабушкинском муниципальном округе»

4.3. В ходе исполнения бюджета округа по представлению главных распорядителей вносятся изменения только в лимиты бюджетных обязательств:

4.3.1 в случае перераспределения средств между кодами элементов видов расходов и (или) кодами типов средств дополнительных кодов расходов.

4.3.2. в случае перераспределения средств между лицевыми счетами без внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя.

4.3.3. в случае перераспределения средств на лицевых счетах между кодами классификации операций сектора государственного управления и (или) кодами дополнительных кодов расходов;

Перераспределение экономии средств, образовавшейся по результатам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, осуществляется только после согласования с Главой округа.

Внесение изменений по главному распорядителю в соответствии с [подпунктами 4.2.2](#P117), [4.3.1](#P120) и [4.3.3](#P122) настоящего Порядка осуществляется не более трех раз в квартал и не позднее 20 числа каждого месяца квартала. Главные распорядители направляют в Финансовое управление предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств в соответствии с [подпунктами 4.2.2](#P117), [4.3.1](#P120) настоящего Порядка не позднее 15 числа текущего месяца. Предложения, поступившие от главных распорядителей после 15 числа текущего месяца, Финансовым управлением не рассматриваются.

4.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случаях, предусмотренных [пунктами 4.2](#P111) и [4.3](#P115) настоящего Порядка.

4.4.1. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета округа вследствие изменения сводной бюджетной росписи осуществляется в следующем порядке (по основаниям, предусмотренным в пунктах 4.2.1 и 4.2.2 настоящего порядка):

Главные распорядители направляют в Финансовое управление письмо с предложениями о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений. При этом, если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение расходов, главные распорядители в письме обязуются не допускать кредиторскую задолженность по уменьшаемым статьям расходов.

Уведомления об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по счетам главных распорядителей средств бюджета направляются на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно [приложению 1](#P1349)5 к настоящему Порядку.

Отдел формирования и исполнения бюджета в течение трех рабочих дней проверяет уведомление об изменении сводной бюджетной росписи, изменении лимитов бюджетных обязательств на наличие утвержденных показателей сводной бюджетной росписи, на достаточный для внесения изменений остаток лимитов бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю, на соответствие положениям бюджетного законодательства, в соответствии с которыми вносятся изменения.

При наличии замечаний по результатам проверки, уведомление возвращается на доработку главному распорядителю средств.

При отсутствии замечаний по результатам проверки и после согласования с руководителем Финансового управления отделом формирования и исполнения бюджета вносятся соответствующие корректировки в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по счетам главных распорядителей средств и формируются уведомления об изменениях, вносимых в сводную бюджетную роспись, согласно [приложению](#P1103) 10 к настоящему Порядку и в лимиты бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 13 и 16 к настоящему Порядку, в трех экземплярах. Один экземпляр уведомлений направляется главному распорядителю, второй (приложение 13) в сектор ГКУ ВО "Областное казначейство по Бабушкинскому району", третий остается в отделе формирования и исполнения бюджета.

4.4.2. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств по предложениям главных распорядителей (за исключением средств резервного фонда Администрации округа), не приводящих к изменению сводной бюджетной росписи, осуществляется в следующем порядке (по основаниям, предусмотренным в пункте 4.3.1 настоящего Порядка):

главные распорядители средств направляют в Финансовое управление предложения по изменению лимитов бюджетных обязательств с обоснованием данных изменений и обязательством недопущения образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам с приложением заявки об изменении лимитов бюджетных обязательств по лицевым счетам на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку.

Рассмотрение и внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств осуществляются в порядке, аналогичном [пункту 4.4.1](#P122) настоящего Порядка, без внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

4.4.3. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств по лицевым счетам без изменения лимитов бюджетных обязательств по главным распорядителям осуществляется в следующем порядке (по основаниям, предусмотренным в [пунктах 4.3.2](#P121) и [4.3.3](#P122) настоящего Порядка):

Главные распорядители направляют в Финансовое управление об изменении лимитов бюджетных обязательств на бумажном носителе к в электронном виде по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку.

Финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня получения проверяет уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств на наличие утвержденных показателей и остатка лимитов бюджетных обязательств по лицевым счетам, осуществляет сверку бумажного носителя с документом в электронном виде.

При наличии замечаний по результатам проверки Финансовое управление в течение одного рабочего дня возвращает уведомления на бумажном носителе главному распорядителю и отклоняет уведомления в электронном виде с указанием причины отклонения.

Главные распорядители в течение одного рабочего дня корректируют и направляют в Финансовое управление исправленные уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств одновременно на бумажном носителе и в электронном виде.

При отсутствии замечаний по результатам проверки Финансовое управление ставит в АС "Бюджет" дату принятия уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств в электронном виде и на двух экземплярах уведомлений на бумажном носителе ставит отметку о проверке и постановке на учет.

После подписания один экземпляр уведомлений направляется главному распорядителю, второй экземпляр направляется в сектор ГКУ ВО "Областное казначейство по Бабушкинскому району", третий остается в отделе формирования и исполнения бюджета для учета в работе.

4.4.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по средствам, выделяемым из резервного фонда Администрации округа, осуществляется в следующем порядке:

при принятии распоряжения Администрации округа о выделении вышеуказанных средств отдел формирования и исполнения бюджета в течение пяти рабочих дней со дня получения распоряжения Администрации округа оформляет уведомление на списание бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств с лицевого счета Администрации округа и на увеличение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по лицевым счетам главных распорядителей бюджетных средств по форме согласно приложений 10 и 13 к настоящему порядку, в трех экземплярах. Один экземпляр уведомлений направляется главному распорядителю, второй (приложение 13) в сектор ГКУ ВО "Областное казначейство по Бабушкинскому району", третий остается в отделе формирования и исполнения бюджета.

4.5. Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета округа в электронном виде принимаются датой утверждения сводной бюджетной росписи.

В течение двух рабочих дней со дня утверждения уточненных лимитов бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета округа Финансовое управление оформляет [уведомлени](#P1539)е об изменении лимитов бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета округа по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку.

4.6. В процессе исполнения бюджета округа лимиты бюджетных обязательств могут быть сокращены по решению Главы округа.

Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств осуществляется в порядке, аналогичном [пункту 4.4.1](#P127) настоящего Порядка, без внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

Приложение 2

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ

РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) СРЕДСТВ

БЮДЖЕТА ОКРУГА, ВКЛЮЧАЯ ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НИХ

1. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета округа) (далее - главный распорядитель (главный администратор источников) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников) устанавливается соответствующим главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с требованиями Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=2E85A82EB19DEA79BDB217E113E902CA1C2B5BFAD34D6010204E900B85653B3E737940FFA243E6CAN) Российской Федерации и настоящего порядка.

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

2. Главные распорядители (главные администраторы источников) в двухдневный срок со дня получения от Финансового управления уведомлений о бюджетных ассигнованиях формируют и утверждают бюджетные росписи на очередной финансовый год и плановый период по расходам в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов, классификации операций сектора государственного управления, кодов справочной информации и по источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов главных администраторов источников, кодов групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, видов источников финансирования дефицита бюджета округа и кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета Российской Федерации

3. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года.

4. После получения уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств подведомственные получатели средств бюджета округа формируют и представляют главному распорядителю бюджетные сметы.

Порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетных смет учреждений устанавливается соответствующим главным распорядителем.

Смета органа местного самоуправления округа, указанного в ведомственной структуре расходов бюджета округа, утверждается его руководителем.

Утвержденные бюджетные сметы по главным распорядителям и получателям бюджетных средств с приложением расшифровок по кодам бюджетной классификации направляются главными распорядителями в сектор ГКУ ВО "Областное казначейство по Бабушкинскому району" на бумажных носителях в течение одного рабочего дня со дня утверждения для последующего контроля при проведении перечислений.

Предоставление главными распорядителями субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели осуществляется в соответствии с планами финансово-хозяйственной деятельности, предоставляемыми главными распорядителями в сектор ГКУ ВО "Областное казначейство по Бабушкинскому району" в электронном виде и на бумажном носителе. Объем плановых показателей в планах финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений должен соответствовать показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств по коду вида расходов 610 соответствующего главного распорядителя.

5. Внесение изменений в бюджетные росписи и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников) осуществляется на основании изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

Главные распорядители в течение двух рабочих дней со дня принятия решений об их изменении в бюджетные росписи и лимиты бюджетных обязательств направляют получателям бюджетных средств уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.