Финансовое управление

администрации муниципального района

ПРИКАЗ

от 17 марта 2020 года N 8

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района)

В соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433)

приказываю:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района).
 2. Установить, что сводная бюджетная роспись бюджета муниципального района утверждается на период, соответствующий решению о бюджете муниципального района.

 В случае утверждения решения о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, сводная бюджетная роспись бюджета муниципального района утверждается сроком на три года путем изменения параметров планового периода утвержденной сводной бюджетной росписи.
Изменение параметров планового периода сводной бюджетной росписи осуществляется путем утверждения параметров планового периода в новой редакции.

 3. Старшему инспектору по информационным технологиям обеспечить техническое обеспечение реализации задач, вытекающих из утвержденного Порядка.
 4. Сектору бюджетной политики и организации исполнения бюджета по расходам направить настоящий приказ главным распорядителям средств бюджета муниципального района для исполнения, органам местного самоуправления для руководства и организации работы в поселениях.
 5. Признать утратившими силу с 1 января 2020 года:
 Приказ финансового управления Севского муниципального района [от 31.12.2010 N 22 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района)"](http://docs.cntd.ru/document/902084401);

 Приказ финансового управления Севского муниципального района от 27.04.2011 N 5 "О внесении изменений в [Приказ финансового управления Севского муниципального района [от 31.12.2010 N 22 "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района)"](http://docs.cntd.ru/document/902084401);](http://docs.cntd.ru/document/902084401)
 Приказ финансового управления Севского муниципального района [от 20.12.2011 N 23 "О внесении изменений в Приказ финансового управления Севского муниципального района от 31.12.2010 N22"](http://docs.cntd.ru/document/974015916);

 Приказ финансового управления Севского муниципального района о внесении изменений в Порядок   составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) утвержденный приказом финансового управления 31.12.2010 года №22
  6. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие начиная с составления сводной бюджетной росписи и росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.
 7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления Прудникову Н.С.

Заместитель главы администрации

муниципального района Т.Ф.Мерзлякова

Утвержден

Приказом финансового

управления администрации

 муниципального района

17 марта 2020 года №8

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

Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) (далее - [Бюджетный кодекс](http://docs.cntd.ru/document/901714433)) в целях организации исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района).

I. Состав сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района, порядок ее составления и утверждения

 1. Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального района (далее - сводная роспись) составляется Финансовым управлением Севского муниципального района (далее - Управление) по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку и включает:
 1.1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального района на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета муниципального района, разделов, подразделов, целевых статей ( муниципальных программ Севского муниципального района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов.

 1.2. Бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района, кодов группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета муниципального района.

 2. Сводная роспись составляется Управлением на основании Решения о бюджете Севского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период (далее – Решение о бюджете ) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района (далее - главные распорядители) и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее - главные администраторы источников).
 Составление сводной росписи расходов бюджета муниципального района осуществляется в следующем порядке:
 а) главные распорядители (главные администраторы) на основании утвержденного Решения о бюджете вводят на автоматизированных удаленных рабочих местах в программный комплекс бюджетные росписи главных распорядителей (главных администраторов) (далее - бюджетные росписи) на соответствующие лицевые счета получателей средств бюджета муниципального района (органов муниципальной власти Севского муниципального района и муниципальных казенных учреждений Севского муниципального района);
 б) главные распорядители представляют бюджетную роспись по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в сектор бюджетной политики и организации исполнения бюджета по расходам финансового управления (далее - сектор расходов) на бумажных носителях с подписью и печатью главного распорядителя и визой руководителя курирующего отраслевого отдела ( сектора) управления (далее - курирующий сектор);
 в) ответственный работник сектора расходов осуществляет сверку бумажной и электронной копий бюджетных росписей, проверяет их соответствие утвержденному Решению о бюджете муниципального района;
 г) на основании бюджетных росписей сектор расходов составляет сводную роспись;
 д) сводная роспись утверждается руководителем финансового управления до начала очередного финансового года.
 Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о бюджете муниципального района.
 Утвержденные показатели сводной росписи доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и [191 Бюджетного кодекса.](http://docs.cntd.ru/document/901714433)
 3. Управление не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте Администрации муниципального района в сети Интернет сводную роспись по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку.

II. Лимиты бюджетных обязательств

 2.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем Управления одновременно с утверждением сводной росписи и должны соответствовать ее показателям, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка.
 2.2. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.
 2.3. В условиях прогнозируемого недопоступления доходов бюджета муниципального района и источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Управление утверждает и доводит главным распорядителям сокращенные лимиты бюджетных обязательств (за исключением расходов за счет целевых межбюджетных трансфертов из областного бюджета, безвозмездных поступлений от государственных внебюджетных фондов, государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, а также публичных нормативных обязательств и распределенных между муниципальными образованиями субвенций для осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий органов муниципальной власти Севского муниципального района).
 По итогам исполнения бюджета муниципального района в текущем финансовом году, при поступлении запланированных доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, лимиты бюджетных обязательств могут корректироваться в сторону увеличения.
 2.4. В случае применения бюджетных мер принуждения в отношении публично-правовых образований за бюджетные нарушения, предусмотренные [главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), на основании уведомления органа муниципального финансового контроля и приказа Управления о сокращении межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района Управление сокращает предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района бюджету соответствующего муниципального образования путем внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств бюджета муниципального района, предусматривающих сокращение и доведение лимитов бюджетных обязательств главным распорядителям средств бюджета муниципального района по межбюджетным трансфертам, с последующим внесением соответствующих изменений в Решение о бюджете муниципального района на текущий финансовый год и на плановый период.

III. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств

 3.1. Управление в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, но не позднее 31 декабря текущего финансового года, доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников):
выписку из сводной бюджетной росписи расходов по соответствующему главному распорядителю по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;
 роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района по соответствующему главному администратору источников, утвержденную руководителем Управления, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;
 лимиты бюджетных обязательств, утвержденные руководителем Управления, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.
 3.2. Управление в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств передает отделению управления Федерального казначейства их копии в электронном виде, а также лимиты бюджетных обязательств по областным средствам на основании расходных расписаний (согласно приложению 22 к настоящему Порядку).

 IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

 4.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется Управлением посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).
Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется по следующим основаниям:
 в связи с принятием Решением о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период;
 в связи с принятием законов о внесении изменений в Решение о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период;
 по основаниям, установленным [Бюджетным кодексом](http://docs.cntd.ru/document/901714433);
 по дополнительным основаниям, установленным Решением о бюджете муниципального района;
 в связи с перераспределением лимитов бюджетных обязательств между элементами вида расходов в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности), группе и подгруппе вида расходов.
 Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Управлением и утверждается руководителем Управления по форме решения в соответствии с приложением 8 к настоящему Порядку.
 4.2. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют Управление предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств один раз в месяц по соответствующему коду бюджетной классификации расходов (источников финансирования дефицитов бюджетов) не позднее 25-го числа текущего месяца, за исключением изменений, связанных с внесением изменений в Решение бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период, распределением ассигнований резервного фонда администрации муниципального района и иным образом зарезервированных средств, исполнением судебных актов, а также решений налоговых и иных уполномоченных органов о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета, исполнением нормативных актов Главы администрации района и администрации муниципального района, получением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете муниципального района, перераспределением бюджетных ассигнований в пределах, предусмотренных главным распорядителям средств бюджета муниципального района, в соответствии с утвержденными  порядками (правилами) предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов в следующем порядке:

 а) главные распорядители (главные администраторы источников) письменно уведомляют Управление о предлагаемых изменениях сводной росписи с указанием обоснований для внесения изменений с письменным обязательством о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам

При этом ответственность за своевременность и соответствие внесенных изменений требованиям бюджетного законодательства несет главный распорядитель (главный администратор источников);
 б) одновременно главный распорядитель на автоматизированном удаленном рабочем месте вводит в программный комплекс предлагаемые изменения по соответствующим лицевым счетам получателей средств бюджета муниципального района в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей ( муниципальных программ Севского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, кодов дополнительной классификации (главный администратор источников вводит изменения в разрезе кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов).
 При вводе изменений в обязательном порядке осуществляется процедура автоматизированного контроля:
 возможности уменьшения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, исходя из наличия неиспользованного остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;
 возможности уменьшения годовых бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых бюджетных обязательств.
 Предлагаемые изменения оформляются Справкой-уведомлением об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку, Справкой-уведомлением об изменении источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.
 4.2.1. Оформление Справок-уведомлений по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку и Справок-уведомлений об изменении источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) с присвоением кодов вида изменений в соответствии с Перечнем видов изменений сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) (далее - Перечень) согласно приложению 11 к настоящему Порядку.
 4.2.2. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Управлением с учетом следующих особенностей.
 При изменении показателей сводной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение бюджете не допускается.
 Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случае 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, осуществляется в случае наличия свободного остатка средств бюджета муниципального района на начало текущего года, не связанного предельными объемами финансирования и бюджетными ассигнованиями за счет целевых средств областного бюджета.

 При этом главный распорядитель до 15 марта текущего финансового года представляет в Управление информацию об объеме не использованных на начало текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств, в пределах которого подлежат увеличению бюджетные ассигнования на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в разрезе муниципальных контрактов и кодов бюджетной классификации расходов отчетного и текущего финансового года.

 При внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального района главным распорядителем прилагается копия распоряжения администрации муниципального района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда, принятого в установленном порядке.
 При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджетов за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг главными распорядителями вносятся предложения с указанием причин образования экономии, обоснованием необходимости направления экономии на предлагаемые цели и обязательством о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.
 Изменение сводной бюджетной росписи за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг осуществляется по видам расходов в соответствии с Перечнем видов расходов бюджетной классификации, относящихся к расходам на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (приложение 13 к настоящему Порядку).
 Изменение сводной бюджетной росписи осуществляется на основании полученного уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение на суммы указанных в нем средств, предусмотренных к предоставлению из областного бюджета бюджету муниципального образования.

 При передаче главным распорядителем средств областного бюджета Отделению управления Федерального казначейства по Брянской области полномочий получателя средств областного бюджета по перечислению в бюджет муниципального района межбюджетных трансфертов из областного бюджета увеличение бюджетных ассигнований сверх объемов, утвержденных Решение о бюджете муниципального района, и (или) сокращение указанных средств осуществляется в пределах доведенных главным распорядителем средств областного бюджета лимитов бюджетных обязательств.

 Подтверждением доведения лимитов бюджетных обязательств для изменения сводной росписи является выписка из лицевого счета по переданным полномочиям от Отделения управления Федерального казначейства по Брянской области. Указанные изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств оформляются справкой-уведомлением с присвоением кода вида изменений 100.
 При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в случае увеличения главному распорядителю бюджетных ассигнований, соответствующих целям предоставления из областного бюджета субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в объеме, не превышающем неиспользованные остатки указанных межбюджетных трансфертов на начало текущего финансового года, по которым главным администратором средств областного бюджета подтверждена потребность в направлении их на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с [пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), сверх объемов бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете муниципального района, главные распорядители представляют в Управление решение главного администратора средств бюджета муниципального района о подтверждении потребности в остатках указанных межбюджетных трансфертов в форме Уведомления по расчетам между бюджетами (форма по ОКУД 0504817). Указанные изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств оформляются справкой-уведомлением с присвоением кода вида изменений 110.
 В случае доведения Управлением сокращенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка перераспределение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю, разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности), виду вида расходов осуществляется в объемах, не превышающих доведенные лимиты бюджетных обязательств.

 4.3. Решение главного администратора средств бюджета муниципального района о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных из бюджета муниципального района бюджетами муниципальных образований в форме субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в объеме, не превышающем неиспользованные остатки указанных межбюджетных трансфертов на начало текущего финансового года, оформляется Уведомлением по расчетам между бюджетами (форма по ОКУД 0504817). Указанное решение визируется курирующим отделом или сектором расходов Управления согласно приложению 14 к настоящему Порядку.
 4.4. На основании представления главного распорядителя курирующий отдел или сектор:
 а) проверяет представленные документы на соответствие бюджетному законодательству и настоящему Порядку;
 б) в течение пяти рабочих дней готовит проект решения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств;
 в) после утверждения руководителем Управления решения на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств курирующий отдел( сектор ) представляет в сектор расходов подлинник указанного решения.
 В случае запроса курирующим отделом ( сектором) у главного распорядителя дополнительных материалов, подтверждающих обоснованность и необходимость изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, срок подготовки решения может быть увеличен.

 Ответственный специалист сектора расходов проверяет электронный документ, осуществляет активацию Справки-уведомления (проставляет дату проводки), полученной в электронном виде, и формирует лимиты бюджетных обязательств.
Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводится до главного распорядителя в программном комплексе в электронном виде и оформляется Справкой об изменении сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и лимитов бюджетных обязательств согласно приложению 12 к настоящему Порядку.
 Подтверждением изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств является электронная подпись ответственного исполнителя сектора расходов на электронном документе с датой проводки в соответствии с утвержденным решением.
 4.6. В случае отказа внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств курирующий отдел (сектор) возвращает все представленные документы главному распорядителю с письменным объяснением причин отказа.
 4.7. При завершении текущего финансового года главные распорядители (главные администраторы источников) представляю Управление предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до 15 декабря текущего финансового года.
 Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств (в том числе по основаниям, указанным в [статье 217 Бюджетного кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901714433)) осуществляется до 25 декабря текущего финансового года, за исключением изменений, связанных с внесением изменений в Решение о бюджете муниципального района на текущий финансовый год и на плановый период, распределением ассигнований резервного фонда администрации муниципального района и иным образом зарезервированных средств, исполнением судебных актов, а также решений налоговых и иных уполномоченных органов о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального района, исполнением нормативных актов Главы администрации муниципального района, получением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете муниципального района, перераспределением бюджетных ассигнований в пределах, предусмотренных главным распорядителям средств бюджета муниципального района, в случаях, предусмотренных порядками (правилами) предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов.

 4.8. До начала очередного финансового года Управление вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств планового периода, предусматривающие прекращение действия показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода (с учетом изменений сводной росписи, внесенных в течение текущего финансового года).

 Прекращение действия показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода оформляется Справкой-уведомлением согласно приложению 9 к настоящему Порядку с присвоением кода вида изменений "200 - прекращение действия показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода".
 4.9. Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года в окончательной редакции (с учетом изменений сводной росписи, внесенных в течение текущего финансового года) утверждаются руководителем финансового управления в последний рабочий день текущего года и доводятся Управлением до главных распорядителей (главных администраторов источников) в течение пяти рабочих дней со дня утверждения на бумажном носителе.
 4.10. В случае доведения Управлением сокращенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка главные распорядители вправе обратиться в Управление с предложением о перераспределении доведенных лимитов бюджетных обязательств между кодами бюджетной классификации расходов.
 Перераспределение осуществляется в пределах общего объема лимитов бюджетных обязательств, доведенного главному распорядителю. При этом итоговая сумма лимитов бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю, разделу, подразделу, целевой статье ( муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности), виду расходов не должна превышать объем бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью по данному коду бюджетной классификации расходов.
 Представление предложений главными распорядителями о перераспределении лимитов бюджетных обязательств, а также изменение лимитов бюджетных обязательств Управлением осуществляется в порядке, аналогичном изменению сводной бюджетной росписи, с присвоением кода вида изменений 300.
При этом предложения главных распорядителей должны содержать обоснование необходимости перераспределения лимитов бюджетных обязательств.

 Изменение лимитов бюджетных обязательств доводится до главного распорядителя в программном комплексе в электронном виде и оформляется Справкой согласно приложению 12 к настоящему Порядку без заполнения раздела 1 Справки "Бюджетные ассигнования по

 расходам бюджета муниципального образования".

 4.11. Представление справок-уведомлений, указанных в настоящем Порядке, осуществляется Управлением, главными распорядителями (главными администраторами источников) в виде электронных документов в программном комплексе с применением электронной подписи на основании договора об обмене электронными документами, заключенного между главными распорядителями (главными администраторами источников) и Управлением.

 Для вывода на печать электронного документа используются соответствующие разделы и пункты меню программного комплекса. В случае отсутствия технической возможности информационного обмена в электронном виде предоставление справок-уведомлений осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях.
 4.12. Управление доводит до Отделения управления Федерального казначейства по Брянской области изменения по лимитам бюджетных обязательств по областным средствам на основании расходных расписаний (согласно приложению 22 к настоящему Порядку).

V. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)

 5.1. В состав бюджетной росписи включаются:

 5.1.1. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального района, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей ( муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, кодов дополнительной классификации и кодов региональной классификации.
 Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год и на плановый период по виду расходов 500 "Межбюджетные трансферты" до муниципальных образований (главных администраторов доходов местных бюджетов).
 5.1.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов (кодов главного администратора источников, кодов группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицитов бюджетов).
 5.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств соответствующего главного распорядителя (главного администратора источников) по формам согласно приложениям 15 и 16 к настоящему Порядку.
 5.3. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального района утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся, по форме согласно приложению 17 к настоящему Порядку.
 5.4. Главные распорядители осуществляют распределение доведенных лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального района в разрезе кодов разделов, подразделов, целевых статей ( муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, кодов дополнительной классификации и кодов региональной классификации.

 5.5. Главные распорядители осуществляют контроль соответствия показателей бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств в разрезе и кодов региональной классификации показателям сводной бюджетной росписи.
 5.6. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.

VI. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета муниципального района (администраторов источников)

 6.1. В соответствии со [статьей 219.1 Бюджетного кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901714433) главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального района, администраторов источников до начала очередного финансового года по формам согласно приложениям 18, 19 и 20 к Порядку, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и [191 Бюджетного кодекса.](http://docs.cntd.ru/document/901714433)
 6.2. Главные распорядители на собственное содержание оформляют бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств как для получателя бюджетных средств.
 6.3. При предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, из бюджета муниципального района оформляется уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (код формы 0504320).

VII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

 7.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.
 Показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в программном комплексе на автоматизированных удаленных рабочих местах отражаются на соответствующих лицевых счетах распорядителей (получателей) в разрезе кодов главных распорядителей, кодов разделов, подразделов, целевых статей ( муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, кодов дополнительной классификации и кодов региональной классификации.
Главные распорядители осуществляют контроль:
 за отражением показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств) по соответствующим кодам дополнительной классификации и кодам региональной классификации;)
 за соответствием кодов дополнительной классификации утвержденным в установленном порядке муниципальных программам Севского района;
 за своевременным изменением показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств при внесении изменений в муниципальные программы Севского района.
 Коды дополнительной классификации применяются для кодировки мероприятий муниципальных программ Севского района, расходов за счет целевых областных средств, а также расходов на прочую закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд.
 7.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным настоящим Порядком для изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.
 7.3. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с электронным документом, подписанным электронной подписью ответственного исполнителя сектора расходов в программном комплексе, служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

 7.4. Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трех рабочих дней со дня изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств внести изменения в показатели своей бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств, отразив изменения соответствующих кодов дополнительной классификации и кодов региональной классификации.
 7.5. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на, основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета муниципального района (администратора источников), находящегося в его ведении.
 7.6. Изменение бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем путем перераспределения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств, кодами дополнительной классификации Брянской области с присвоением кода вида изменений бюджетной росписи "999 - изменения, не влияющие на сводную бюджетную роспись" в следующем порядке:
 а) при перераспределении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между кодами дополнительной классификации и кодов региональной классификации:
 главные распорядители вводят на автоматизированных удаленных рабочих местах в программном комплексе изменения бюджетной росписи;

одновременно с внесением изменений в программный комплекс главным распорядителем представляется в Управление нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта) администрации муниципального района о внесении изменений в муниципальную программу;
 предложения об изменении бюджетной росписи и Справки-уведомления на бумажном носителе в Управление не представляются;
 курирующий отдел осуществляет проверку изменений бюджетной росписи на соответствие утвержденной муниципальной программе (с учетом проекта изменений муниципальной программы) и в случае положительного результата принимает в программном комплексе изменения бюджетной росписи;
 б) при перераспределении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств, не затрагивающем мероприятия муниципальной программы, прием изменений бюджетной росписи в программном комплексе осуществляет ответственный специалист сектора расходов.
 Изменения бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств, не приводящие к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, должны быть сбалансированы.
 7.7. Главный распорядитель (главный администратор источников) доводит изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и (или) получателей (администраторов источников) справкой-уведомлением об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

 7.8. Получатели бюджетных средств на основании справки-уведомления об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств (приложение 9 к настоящему Порядку) вносят в установленном порядке соответствующие изменения в бюджетные сметы.

VIII. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом муниципального района

 8.1. В случае если Решение о бюджете муниципального района не вступило в силу с 1 января текущего года, Управление в соответствии со [статьей 190 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.
 Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.
 Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется по форме согласно приложениям 1, 2, 4 к настоящему Порядку с указанием периода "на соответствующий месяц".
 8.2. Управление в течение одного рабочего дня со дня утверждения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка доводит их до главных распорядителей (главных администраторов источников).

 8.3. В случае если Решение о бюджете муниципального района не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, Управление в дополнение к ограничениям, указанным в пункте 8.1 настоящего Порядка, не осуществляет следующие действия:
 - доведение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам;
 - предоставление бюджетных кредитов;
 - формирование резервных фондов.
 8.4. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, не производится.
 8.5. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения (изменения) сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием решения о бюджете муниципального района.

**Приложение 1
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)**

Приложение 1. Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального района (расходы)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | УТВЕРЖДЕНОРуководитель финансового управленияСевского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (РАСХОДЫ)
НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Сумма на год |
|  | главного распорядителя средств бюджета муниципального района | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | соответствующий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель начальника
финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность)  (подпись)

 Заведующая

 сектором расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность)  (подпись)
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность) (подпись)

Приложение 2
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 2. Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального района (источники внутреннего финансирования дефицита)

Утверждено
Руководитель финансового управления
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА)**НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Сумма на год |
|  | главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района | источника внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального расхода | соответствующий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Заместитель начальника
финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Заведующая

 сектором расходов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (должность)  (подпись)  (расшифровка подписи)
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 3. Роспись расходов

РОСПИСЬ РАСХОДОВ
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района)
НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Сумма на год |
|  | главного распорядителя средств бюджета муниципального района | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | дополнительной классификации | региональной классификации | соответствующий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| Исполнитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

М.П.

М.П.

Приложение 4
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 4. Лимиты бюджетных обязательств

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | УТВЕРЖДЕНОРуководитель финансового управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Сумма на год |
|  | главного распорядителя средств бюджета муниципального района | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | соответствующий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель начальника
финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующая сектором расходов\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 5
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 5. Выписка из сводной бюджетной росписи расходов бюджета муниципального района

ВЫПИСКА
ИЗ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(соответствующий финансовый год и плановый период)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование главного распорядителя)

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Сумма на год |
|  | главного распорядителя средств областного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | соответствующий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 6. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района

 Утверждено
 Руководитель финансового управления

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствующий финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора)

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Сумма на год |
|  | главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района | источника внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района | соответствующий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Заместитель начальника
финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Заведующая сектором расходов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 7. Лимиты бюджетных обязательств

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | УТВЕРЖДЕНОРуководитель финансового управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(соответствующий финансовый год и плановый период)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование главного распорядителя)

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Сумма на год |
|  | главного распорядителя средств бюджета муниципального района | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | соответствующий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель начальника
финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Заведующая сектором расходов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 8
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 8. Решение

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | УТВЕРЖДЕНО:Руководитель главногоРаспорядителя (распорядителя)средств бюджета муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

Решение

В решении на внесение изменений в сводную бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств указывается:
1. Основание для внесения изменений в сводную бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств (принятие Решение о внесении изменений в бюджет муниципального района, основания, установленные [ст. 217 Бюджетного кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901714433), дополнительные основания, установленные Решением о бюджете муниципального района, иные основания в соответствии с п. 4.1 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи).
2. Бюджетная классификация расходов (источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) с суммой предлагаемых изменений отражается в табличной форме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ГРБС | Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Справочно: доп. классификация <\*> | Справочно: рег. классификация <\*> | Сумма, рублей (+/-) на 20\_ год(текущий финансовый год) | Сумма, рублей (+/-) на 20\_ год(первый год планового периода) <\*\*> | Сумма, рублей (+/-) на 20\_ год(второй год планового периода) <\*\*> | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
<\*> В случае необходимости отражения информации о предлагаемых изменениях в разрезе кодов дополнительной и региональной классификации в табличной форме вводятся дополнительные столбцы.
<\*\*> В случае принятия Решения о бюджете муниципального района на один год столбцы с показателями планового периода не отображаются.

В примечании указывается причина образования экономии по уменьшаемым расходам, обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели по увеличиваемым расходам, иные пояснения.
3. Обязательство главного распорядителя бюджетных средств о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.
4. Другая необходимая информация.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Заместитель начальника финансового управления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Заведующая сектором расходов | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| Ответственный работник сектора расходов | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение 9
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Справка-уведомление N \_\_\_\_
об изменении росписи расходов и лимитов
бюджетных обязательств
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(соответствующий финансовый год и плановый период)
"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.



Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(нормативный правовой акт)
По вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Вид расходов | Код дополнительной классификации | Код региональной классификации | Сумма изменений (+/-) |
|  |  |  |  | текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель средств бюджета муниципального района:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Руководитель |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |
|  Главный бухгалтер |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 10
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 10. Справка-уведомление об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района

Справка-уведомление N
об изменении росписи источников внутреннего
финансирования дефицита бюджета муниципального района
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(текущий финансовый год и плановый период)



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Сумма изменений (+, -) |
|  | главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района | источника внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района | текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Главный администратор источников внутреннего финансирования дефицита
 бюджета муниципального района:

Руководитель

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

Руководитель финансового подразделения

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

Исполнитель

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.
М.П.

Приложение 11
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 11. Перечень видов изменений сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Код вида изменений | Наименование вида изменений |
| Внесение изменений в сводную бюджетную роспись |
| 010 | Изменения, вносимые в связи с принятием Решения о внесении изменений в Решение о бюджете муниципального района |
| 020 | Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете муниципального района 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 |
| 030 | Изменения, вносимые в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества - в пределах объема бюджетных ассигнований |
| 050 | Изменения, вносимые в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета, - в пределах объема бюджетных ассигнований |
| 051 | Изменения, вносимые в случае исполнения решений налоговых и иных уполномоченных органов о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального района в соответствии с действующим законодательством, - в пределах объема бюджетных ассигнований |
| 060 | Изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда администрации муниципального района, - в пределах объема бюджетных ассигнований |
| 070 | Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе, - в пределах объема бюджетных ассигнований |
| 081 | Изменения, вносимые в случае уточнения кодов бюджетной классификации расходов в рамках требований казначейского исполнения бюджета муниципального района, а также в случае изменения Министерством финансов Российской Федерации и Управлением финансов Брянской области порядка применения бюджетной классификации |
| 082 | Изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) иным образом зарезервированных в составе утвержденных Решениемо бюджете бюджетных ассигнований, - в пределах объема бюджетных ассигнований |
| 083 | Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований по основаниям, установленным Решением о бюджете |
| 090 | Изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов 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 |
| 091 | Изменения, вносимые в случае 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 |
| 100 | Изменения, вносимые в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств |
| 101 | Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году и плановом периоде, в целях обеспечения условий предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований в соответствии со [статьей 132 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении органами государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий по предметам ведения субъектов Российской Федерации и предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, и расходных обязательств, возникающих при выполнении органами местного самоуправления муниципальных образований области полномочий по решению вопросов местного значения |
| 110 | Изменения, вносимые в случае увеличения главному распорядителю бюджетных ассигнований, соответствующих целям предоставления из областного бюджета субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в объеме, не превышающем неиспользованные остатки указанных межбюджетных трансфертов на начало текущего финансового года, по которым главным администратором доходов областного бюджета подтверждена потребность в направлении их на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с [пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), - сверх объемов бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете |
| 120 | Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета муниципального района ,а также между видами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района в пределах общего объема источников финансирования дефицита бюджета муниципального района |
| 140 | Изменения, вносимые в случае использования доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального района сверх утвержденных Решением о бюджете, по основаниям, установленным [пунктом 2 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) |
| 151 | Изменения, вносимые в случае перераспределения лимитов бюджетных обязательств между элементами вида расходов, - в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (государственной программе и непрограммному направлению деятельности), группе и подгруппе вида расходов |
| 160 | Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом, - в пределах предусмотренного Решением о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю на оказание государственных услуг на соответствующий финансовый год |
| 170 | Изменения, вносимые в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий |
| 180 | Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект государственной (муниципальной) собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса, государственные (муниципальные) контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений |
| 200 | Прекращение действия показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода |
| 300 | Изменения, вносимые в случае перераспределения лимитов бюджетных обязательств, - в пределах общего объема доведенных главному распорядителю бюджетных средств сокращенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи |
| 400 | перераспределение бюджетных ассигнований в пределах, предусмотренных главным распорядителям средств бюджета муниципального района, в соответствии с пунктами 16 и 19 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2014 N 999 "О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/420224740), а также в случаях нарушения обязательств, предусмотренных порядками (правилами) предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов |
| 500 | Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между региональными проектами (программами), в том числе с перераспределением соответствующих бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом в пределах общего объема расходов бюджета муниципального района на соответствующий финансовый год, а также в случае увеличения (уменьшения) бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации региональных проектов (программ), за счет уменьшения (увеличения) бюджетных ассигнований, не отнесенных Решением о бюджете "О бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период" на указанные цели |
| Кроме того, внесение изменений в бюджетную роспись ГРБС |
| 070 | Изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе, между получателями бюджетных средств, - в пределах объема бюджетных ассигнований |
| 999 | Изменения, не влияющие на сводную бюджетную роспись |

Приложение 12
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 12. Справка-уведомление об изменении сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­годов

Справка N \_\_\_\_\_
об изменении сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и лимитов бюджетных обязательств
на финансовый год и на плановый период годов
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.



Раздел I. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ
ПО РАСХОДАМ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма изменения (+, -) |
|  | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма изменения (+, -) |
|  | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Финансовое управление :

Заместитель начальника финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Заведующая сектором расходов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 13
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 13. Перечень видов расходов бюджетной классификации по расходам на оказание государственных услуг (выполнение работ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Код подгруппы вида расходов | Наименование | Статья [Бюджетного кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901714433) | Норма |
| 110 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | абзац 2, абзац 6 ст. 69.1, ст. 70 | Обеспечение выполнения функций казенных учреждений включает:оплату труда работников казенных учреждений, денежное содержание (денежное вознаграждение, денежное довольствие, заработную плату) работников органов государственной власти (государственных органов), лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, государственных служащих, иных категорий работников, командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;возмещение вреда, причиненного казенным учреждением при осуществлении его деятельности |
| 120 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов |  |  |
| 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |
| 830 | Исполнение судебных актов |  |  |
| 850 | Уплата налогов, сборов и иных платежей |  |  |
| 880 | Специальные расходы |  |  |
| 410 | Бюджетные инвестиции | абзац 5 ст. 69.1, ст. 78.2, ст. 79 | Осуществление бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности |
| 460 | Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность |  |  |
| 610 | Субсидии бюджетным учреждениям | абзац 3 ст. 69.1, п. 1 ст. 78.1 | Предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям, включая субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) задания |
| 620 | Субсидии автономным учреждениям |  |  |
| 630 | Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) | абзац 4 ст. 69.1, п. 2 ст. 78.1 | Предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе в соответствии с договорами (соглашениями) на оказание указанными организациями государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам |

Приложение 14
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 14. Уведомление



1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(неиспользованный остаток подлежит возврату/предусмотрено предоставление
(изменение) межбюджетного трансферта/зачтено расходов (уменьшений),
подтвержденных документами)
в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.
(сумма прописью)
2. Потребность в неиспользованном остатке межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение,
в очередном финансовом году подтверждается в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Код по бюджетной классификации бюджета, предоставляющего межбюджетный трансферт | Неиспользованный остаток межбюджетного трансферта, подлежащий возврату | Утверждено бюджетных назначений на 20\_\_\_\_\_ год | Расходы, подтвержденные документами | Код по классификации доходов бюджета, получающего межбюджетный трансферт | Неиспользованный остаток межбюджетного трансферта |
|  |  |  |  |  | на 1 января 20\_\_\_\_\_ г. | потребность в котором подтверждена |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |

СПРАВОЧНО:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Всего с начала финансового года из них остатки прошлых лет |  |  |  |
|  |  | x |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(уполномоченное (подпись) (расшифровка (уполномоченное (подпись) (расшифровка
лицо) подписи) лицо) подписи)
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано: с Финансовым управлением Севского муниципального района

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
отраслевого (подпись) (расшифровка МБО (подпись) (расшифровка
отдела подписи) (уполномоченное подписи)
(уполномоченное лицо)
лицо)

Приложение 15
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района

Приложение 15. Бюджетная роспись (расходы)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | УТВЕРЖДЕНО:Руководитель главногоРаспорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ (РАСХОДЫ)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование главного распорядителя средств
бюджета муниципального района (распорядителя)**

**НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(соответствующий финансовый год и плановый период)**

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Распорядитель (получатель) средств бюджета муниципального района | Код | Сумма на год |
|  |  | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов <\*> | дополнительной классификации | региональной классификации | соответствующий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Исполнитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
<\*> Ведение и утверждение бюджетных ассигнований по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год и на плановый период по виду расходов 500 "Межбюджетные трансферты" осуществляется до муниципальных образований (главных администраторов доходов местных бюджетов).

Приложение 16
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 16. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района

Утверждено
Руководитель главного
администратора источников
внутреннего финансирования
дефицита бюджета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТАБЮДЖЕТА
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора источников
внутреннего финансирования дефицита бюджета)

НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Сумма на год |
|  | администратора источников внутреннего финансирования дефицита областного бюджета | источника внутреннего финансирования дефицита областного бюджета | соответствующий финансовый | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

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

Приложение 17
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 17. Лимиты бюджетных обязательств

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | УТВЕРЖДЕНО:Руководитель главногоРаспорядителя (распорядителя)средств бюджета муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование главного распорядителя
средств бюджета муниципального района (распорядителя))
НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Распорядитель (получатель) средств бюджета муниципального района | Код | Сумма на год |
|  |  | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | дополнительной классификации | региональной классификации | соответствующий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Исполнитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение 18
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 18. Роспись расходов бюджета муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | УТВЕРЖДЕНО:Руководитель главногоРаспорядителя (распорядителя)средств бюджета муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

РОСПИСЬ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(соответствующий финансовый год и плановый период)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование распорядителя, получателя)

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Сумма на год |
|  | главного распорядителя средств бюджета муниципального района | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | дополнительной классификации | региональной классификации | соответствующий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Исполнитель | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение 19
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района )

Приложение 19. Лимиты бюджетных обязательств

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | УТВЕРЖДЕНО:Руководитель главногоРаспорядителя (распорядителя)средств бюджета муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(соответствующий финансовый год и плановый период)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование распорядителя, получателя))

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Сумма на год |
|  | главного распорядителя средств бюджета муниципального района | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | дополнительной классификации | региональной классификации | соответствующий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Исполнитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение 20
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета муниципального района (главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 20. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района

Утверждено
Руководитель главного
администратора источников
финансирования дефицита
средств бюджета муниципального района
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствующий финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администратора)

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Сумма на год |
|  | главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района | источника внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района | соответствующий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

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

Приложение 22
к Порядку составления
и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района и бюджетных росписей

главных распорядителей средств
бюджета муниципального района

(главных администраторов
источников финансирования
дефицита бюджета муниципального района)

Приложение 22. Расходное расписание





Текст документа сверен по:
Официальный сайт