

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 07.12.2016 № 97

**Об утверждении Порядка составления и ведения
бюджетных росписей главных распорядителей средств
бюджета (главных администраторов источников финансирования
дефицита бюджета) Белохолуницкого муниципального района
и внесения изменений в них**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Белохолуницкой районной Думы от 25.03.2015 № 306 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район Кировской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) Белохолуницкого муниципального района и внесения изменений в них согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года и распространяется на правоотношения, возникающие при составлении бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) Белохолуницкого муниципального района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления финансов – заведующую сектором Паршакову И.В.

3. Заместителю начальника управления финансов – заведующей сектором бюджета Паршаковой И.В. довести настоящий приказ до всех главных распорядителей средств бюджета Белохолуницкого муниципального района.

4. Признать утратившим силу с 1 января 2017 года:

4.1. приказ управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района от 18.12.2016 № 76 «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Белохолуницкого муниципального района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Белохолуницкого муниципального района) и внесения изменений в них.

Заместитель главы администрации
Белохолуницкого муниципального района-
Начальник управления финансов

Т.Л.Ерёмина

ПОРЯДОК
составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета (главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета)
Белохолуницкого муниципального района) и внесения изменений в них

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) Белохолуницкого муниципального района и внесения изменений в них (далее – Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета Белохолуницкого муниципального района (далее - муниципальный район) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс) и решением Белохолуницкой районной Думы от 25.03.2015 № 306 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район Кировской области» (далее – Положение о бюджетном процессе) и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) муниципального района (далее - бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО).

1.2. Составление и ведение бюджетных росписей и ЛБО осуществляется главными распорядителями средств бюджета муниципального района (далее – ГРБС) в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ», являющимся составной частью автоматизированной системы управления бюджетным процессом Кировской области (далее - ПК «Бюджет – СМАРТ»).

Составление и ведение бюджетной росписей и ЛБО управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – управление финансов) осуществляется сектором бухгалтерского учета и отчетности (далее - сектор бухучета).

2. Составление и утверждение бюджетных росписей

2.1. Бюджетные росписи составляются ГРБС (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района и ЛБО, утвержденными управлением финансов.

2.2. Бюджетная роспись составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

2.2.1. Бюджетные ассигнования по расходам ГРБС и бюджетные ассигнования по расходам в разрезе подведомственных ему получателей средств бюджета муниципального района (далее - получатели) по разделам, подразделам,

целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета муниципального района) (далее - бюджетные ассигнования по источникам) главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее - ГАИФД) по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Данный раздел бюджетной росписи заполняется при наличии у ГРБС (ГАИФД) соответствующих бюджетных ассигнований.

2.3. При составлении бюджетных росписей распределение бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии со статьей 38.1 Бюджетного Кодекса только между получателями, включенными в перечень подведомственных ГРБС получателей.

2.4. При составлении бюджетных росписей указываются коды целей расходов бюджета муниципального района, установленные управлением финансов (при наличии соответствующих расходов), а также указываются коды целей, предусмотренные Федеральным казначейством и министерством финансов Кировской области, по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального и областного бюджетов, имеющих целевое назначение (далее – целевые МБТ).

2.5. ГРБС при составлении бюджетных росписей вправе устанавливать коды целей расходов бюджета муниципального района, используя при этом коды с 4001 по 4999.

2.5. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) ежегодно на бумажном носителе после получения от управления финансов уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджета муниципального района, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района и уведомления о лимитах бюджетных обязательств, но не позднее 25 декабря.

После утверждения бюджетная роспись в тот же день направляется сектор бюджета управления финансов.

3. Составление и утверждение ЛБО

3.1. ЛБО составляются ГРБС на основе уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, доведённых до них управлением финансов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и включают в себя ЛБО по расходам ГРБС и ЛБО по расходам в разрезе подведомственных ему получателей по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов с указанием кодов целей в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.2. ЛБО утверждаются руководителями ГРБС ежегодно, не позднее 27 декабря.

После утверждения ЛБО в тот же день направляется сектор бюджета управления финансов.

4. Доведение показателей бюджетных росписей и ЛБО

4.1. В соответствии с пунктом 2 статьи 219.1 Бюджетного кодекса показатели бюджетной росписи и ЛБО ежегодно, не позднее 29 декабря (за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного Кодекса) доводятся:

ГРБС до подведомственных получателей в форме уведомлений согласно приложению № 3 и № 5 к настоящему Порядку;

Сектором бюджета управления финансов (далее – сектор бюджета) до сектора бухучета по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района в форме уведомления согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Уведомления по утвержденным расходам по бюджетной росписи и ЛБО до подведомственных получателей могут доводиться или в электронном виде или бумажном носителе.

4.2. На основе доведенных ЛБО составляются бюджетные сметы ГРБС и муниципальных казенных учреждений.

Утвержденные показатели бюджетной сметы должны соответствовать доведенным до него ЛБО на принятие бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

5. Ведение бюджетных росписей и ЛБО

5.1. Ведение бюджетной росписи и ЛБО осуществляет ГРБС (ГАИФД) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и ЛБО (далее - изменение бюджетной росписи и ЛБО).

5.2. Изменение бюджетной росписи и ЛБО производится после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и ЛБО бюджета муниципального района на основании уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района (далее – сводная бюджетная роспись) по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета)) и уведомления об изменении ЛБО, доведенных управлением финансов в установленном порядке.

5.3. Внесение изменений осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. ГРБС (сектор бухучета) после получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района по расходам направляет в управление финансов изменения бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и (или) изменения бюджетных ассигнований по расходам в разрезе подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик – Справка об изменении бюджетной росписи (форма №2)», подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного работника ГРБС.

5.3.2. Работники сектора бюджета анализируют электронные документы, указанные в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, на соответствие вносимых

изменений в бюджетную роспись изменениям сводной бюджетной росписи, и при отсутствии замечаний принимают данные документы к исполнению.

5.3.3. После принятия к исполнению работниками сектора бюджета документов, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, ГРБС (ГАИФД) готовит изменения в бюджетную роспись по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС (ГАИФД) не позднее рабочих 5 дней со дня получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета)) и представляет его на бумажном носителе в сектор бюджета.

5.3.4. Изменения бюджетной росписи по расходам до подведомственных получателей доводятся ГРБС (ГАИФД) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений:

до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

до сектора бухучета в форме уведомления согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Уведомления по изменению расходов по бюджетной росписи до подведомственных получателей могут доводиться или в электронном виде или бумажном носителе.

5.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГРБС (сектор бухучета) после получения от управления финансов уведомления об изменении ЛБО готовит изменения ЛБО ГРБС и (или) изменения ЛБО в разрезе подведомственных получателей по форме согласно в приложению № 9 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее рабочих 5 дней со дня получения уведомления о ЛБО, доведённых до них управлением финансов, и представляет его на бумажном носителе в сектор бюджета.

5.4.2. Изменения ЛБО доводятся ГРБС до подведомственных получателей в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений в форме уведомления согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

Уведомления по изменению ЛБО до подведомственных получателей могут доводиться или в электронном виде или бумажном носителе.

Одновременно с уведомлением об изменении ЛБО, ГРБС представляет в сектор казначейского исполнения бюджета изменения показателей бюджетной сметы и расчеты к бюджетным сметам подведомственных получателей на суммы вносимых изменений.

5.5. Изменения бюджетной росписи может быть произведено без внесения изменений в сводную бюджетную роспись в случаях:

перераспределения бюджетных ассигнований между подведомственными получателями – в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджета;

перераспределения бюджетных ассигнований между кодами целей, предусмотренными пунктом 2.4 настоящего Порядка, - в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной

программы и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджета;

изменения кодов целей, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

5.6. Изменение ЛБО может произведено без внесения изменений в ЛБО муниципального района в случаях, установленных в подпункте 5.5 настоящего Порядка, а также в случае перераспределения ЛБО между кодами элементов вида расходов классификации расходов бюджета – в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджета;

5.7. Изменение бюджетной росписи и ЛБО в случаях, установленных подпунктами 5.5 и 5.6 настоящего Порядка, и их доведение до подведомственных получателей производится в порядках, установленных в подпунктах 5.3 и 5.4 настоящего Порядка.

6. Особенности составления и ведения бюджетной росписи по межбюджетным трансфертам

6.1. Распределение межбюджетных трансфертов между муниципальными образованиями района ведет сектор бюджета.

6.2. Основаниями для внесения показателей, указанных в подпункте 6.1, в ПК «Бюджет-СМАРТ» являются:

6.2.1. Решение о бюджете муниципального района, решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района - в случае, если распределение межбюджетных трансфертов между муниципальными образованиями района утверждено данными решениями.

6.2.2. Нормативные правовые акты администрации Белохолуницкого муниципального района в случае, если распределение межбюджетных трансфертов между муниципальными образованиями района утверждено данными нормативными правовыми актами.

6.3. Нормативные правовые акты, указанные в пункте 6.2 настоящего Порядка, представляются в сектор бюджета не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия.

6.4. В случае, если для межбюджетного трансферта, в соответствии с пунктом 2.4. установлены коды целей, ГРБС обязательно применяется код цели.

6.5. Оформление расчетов между бюджетом муниципального района и бюджетами муниципальных образований района по межбюджетным трансфертам осуществляется путем формирования ГРБС уведомления по расчетам между бюджетами (код формы 0504817) в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» в порядке, установленном ГРБС.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

_____ / _____
(полное наименование ГРБС)

(подпись) / (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
(гербовая печать)

Бюджетная роспись на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

_____ / _____
(полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района)

КОД ГРБС (ГАИФД)

1. Бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств бюджета муниципального района, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов

на _____ год
(текущий год)

Единица измерения:

(рублей)

Наименование ГРБС/подведомственных получателей/ расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета муниципального района	Объем бюджетных ассигнований
ВСЕГО РАСХОДОВ					

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения

(рублей)

Наименование ГРБС/подведомственных получателей/расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета муниципального района	Объем бюджетных ассигнований	
					на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета муниципального района)

на _____ год
(текущий год)

Единица измерения:

(рублей)

Наименование ГАИФД/групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Объем бюджетных ассигнований	
		на _____ год	на _____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ			

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения:

(рублей)

Наименование ГАИФД/групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Объем бюджетных ассигнований	
		на _____ год	на _____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ			

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС (ГАИФД) – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального района, утвержденным решением районной Думы о бюджете;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы).

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(полное наименование ГРБС)

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.
(гербовая печать)

Лимиты бюджетных обязательств

(полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района)

Код ГРБС

на _____ год
(текущий год)

Единица измерения:

(рублей)

Наименование ГРБС/ подведомственных получателей расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета муниципального района	Объем лимитов бюджетных обязательств
ВСЕГО РАСХОДОВ					

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения

(рублей)

Наименование ГРБС/подведомственных получателей/ расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета муниципального района	Объем лимитов бюджетных обязательств	
					на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального района, утвержденным решением районной Думы о бюджете;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элемента).

Уведомление № _____
о бюджетных ассигнованиях бюджета муниципального района
по расходам на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Получателю средств бюджета муниципального района

_____ (полное наименование получателя средств бюджета муниципального района)

Единица измерения:

(рублей)

Наименование расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета муниципального района	Объем бюджетных ассигнований		
					на _____ год	на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ							

Руководитель ГРБС _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального района, утвержденным решением районной Думы о бюджете;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы).

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района
(кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета муниципального района)
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Администратору источников финансирования дефицита
бюджета муниципального района _____

(полное наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района)

Основание внесения изменений _____

Единица измерения:

(рублей)

Наименование групп, подгрупп, статей и видов финансирования дефицита бюджета муниципального района	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Объем бюджетных ассигнований		
		на _____ год	на _____ год	на _____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ				

Руководитель ГАИФД _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

ГАИФД – главный администратор источников дефицита бюджета муниципального района

Уведомление № _____
о лимитах бюджетных обязательств бюджета муниципального района
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Получателю средств бюджета муниципального района

_____ (полное наименование получателя средств бюджета муниципального района)

Единица измерения:

(рублей)

Наименование расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета муниципального района	Объем лимитов бюджетных обязательств		
					на _____ год	на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ							

Руководитель ГРБС _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального района, утвержденным решением районной Думы о бюджете;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элементы).

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

_____ / _____
(полное наименование ГРБС)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
(гербовая печать)

Изменения в бюджетную роспись на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

_____ / _____
(полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района)

КОД ГРБС (ГАИФД)

I. Бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств бюджета муниципального района, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов

на _____ год
(текущий год)

Единица измерения:

(рублей)

Наименование ГРБС/подведомственных получателей/ расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета муниципального района	Сумма изменений (+;-)
ВСЕГО РАСХОДОВ					

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения

(рублей)

Наименование ГРБС/подведомственных получателей/ расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета муниципаль- ного района	Сумма изменений (+;-)	
					на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета муниципального района)

на _____ год
(текущий год)

Единица измерения:

рублей

Наименование ГАИФД/ групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма изменений (+;-)	
		на _____ год	на _____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ			

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения:

Наименование ГАИФД/ групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма изменений (+;-)	
		на _____ год	на _____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ			

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС (ГАИФД) – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального района, утвержденным решением районной Думы о бюджете;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы).

Уведомление № _____
об изменении бюджетных ассигнований бюджета муниципального района по расходам
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Получателю средств бюджета муниципального района

_____ (полное наименование получателя средств бюджета муниципального района)

Единица измерения:

Наименование расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета муниципального района	Сумма изменений, (+, -)
ВСЕГО РАСХОДОВ					

Руководитель ГРБС _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального района, утвержденным решением районной Думы о бюджете;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы).

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района
(кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств на едином счете по учету средств бюджета)
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Администратору источников финансирования дефицита
бюджета муниципального района _____
(полное наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района)

Основание внесения изменений _____

Единица измерения:

Наименование групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицитов бюджетов	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма изменений, (+, -)
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ		

Руководитель ГАИФД _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

ГАИФД – главный администратор источников дефицита бюджета муниципального района

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

_____ / _____
(полное наименование ГРБС)

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
(гербовая печать)

Изменения в лимиты бюджетных обязательств

_____ / _____
(полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района)

Код ГРБС

на _____ год
(текущий год)

Единица измерения:

(рублей)

Наименование ГРБС/ подведомственных получателей расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета муниципального района	Сумма изменений (+;-)
ВСЕГО РАСХОДОВ					

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения

(рублей)

Наименование ГРБС/подведомственных получателей/ расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета муниципального района	Сумма изменений (+;-)	
					на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального района, утвержденным решением районной Думы о бюджете;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элемента).

Уведомление
об изменении лимитов бюджетных обязательств на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Получателю средств бюджета муниципального района

_____ (полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района)

Единица измерения:

Наименование расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета муниципального района	Сумма изменений, (+, -)
ВСЕГО РАСХОДОВ					

Руководитель ГРБС _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального района, утвержденным решением районной Думы о бюджете;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элемента).