

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 05.12.2016 № 94

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Белохолуницкого муниципального района

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 сводной бюджетной росписи бюджета Белохолуницкого муниципального района согласно приложению.

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

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении сводной бюджетной росписи бюджета Белохолуницкого муниципального района, начиная со сводной бюджетной росписи бюджета Белохолуницкого муниципального района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов.

4. Признать утратившим силу с 1 января 2017 года:

4.1. приказ управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района от 09.12.2015 № 67 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Белохолуницкого муниципального района на 2016 год».

Заместитель главы администрации
Белохолуницкого
муниципального района-
Начальник управления финансов

Т. Л. Еремина

Подготовлено
Паршакова И.В.

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Белохолуницкого муниципального района

1. Общие положения

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Белохолуницкого муниципального района (далее - Порядок) разработан 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) в целях организации исполнения бюджета Белохолуницкого муниципального района (далее – муниципальный район) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района (далее - сводная роспись) и лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО), за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного Кодекса.

2. Составление и ведение сводной росписи и ЛБО, доведение до главных распорядителей средств бюджета муниципального района (далее – ГРБС) показателей осуществляется сектором бюджета управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – сектор бюджета) в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ», являющимся составной частью автоматизированной системы управления бюджетным процессом Кировской области (далее - ПК «Бюджет - СМАРТ»), и ведением на бумажном носителе.

2. Составление и утверждение сводной росписи

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

2.1.1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального района на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе ГРБС, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.1.2. 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 текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.2. В соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса ГРБС ежегодно, в срок не позднее 17 декабря, формируют предложения

по распределению бюджетных ассигнований (далее – предложения) в ПК «Бюджет - СМАРТ» в электронном документе «Черновик – бюджетная роспись (расходы)» и представляют сектору бюджета на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Предложения подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного работника ГРБС.

Предложения по управлению финансов формируются сектором бухгалтерского учета и отчетности (далее – сектор бухучета) и подписываются ЭЦП уполномоченного работника ГРБС.

2.4. Работники сектора бюджета ежегодно, не позднее 19 декабря, анализируют обоснованность распределения бюджетных ассигнований курируемых ГРБС.

2.5. При отсутствии замечаний работники сектора бюджета принимают электронные документы.

2.6. При наличии замечаний по результатам анализа, проведенного работниками сектора бюджета, предложения подлежат корректировке ГРБС в срок, не позднее 20 декабря.

2.7. Сектор бюджета на основании электронных документов (предложений ГРБС) ежегодно формирует сводную роспись и не позднее 21 декабря вносит ее на утверждение начальнику управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – начальник управления финансов).

2.8. Сводная роспись утверждается начальником управления финансов в рамках его исключительных полномочий, установленных частью 1 статьи 21 Положения о бюджетном процессе (далее - исключительные полномочия), не позднее 22 декабря.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о бюджете.

3. Составление и утверждение ЛБО

3.1. Сектор бюджета ежегодно, в срок не позднее 23 декабря, на основании электронных документов в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью, формирует ЛБО в ПК «Бюджет - СМАРТ» по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Сектор бюджета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку ежегодно, не позднее 24 декабря, вносит их на утверждение начальнику управления финансов.

3.3. ЛБО утверждаются начальником управления финансов в рамках его исключительных полномочий ежегодно, не позднее 25 декабря.

ЛБО по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

4. Доведение показателей сводной росписи и ЛБО до ГРБС

4.1. В соответствии с пунктом 5 статьи 217 Бюджетного кодекса утвержденные показатели сводной росписи ежегодно, не позднее 23 декабря доводятся:

4.1.1. По расходам – сектором бюджета до ГРБС (до сектора бухучета

управления финансов) в форме уведомлений согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.1.2. По источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета муниципального района) – сектором бюджета до сектора бухучета в форме уведомления согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.2. ЛБО ежегодно, не позднее 26 декабря, доводятся сектором бюджета до ГРБС (до сектора бухучета по расходам управления финансов) в форме уведомлений согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.3. Датой доведения показателей сводной росписи и ЛБО до ГРБС (до сектора бухучета) является дата выписки уведомлений.

5. Ведение сводной росписи и ЛБО

5.1. Ведение сводной росписи и ЛБО осуществляется посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и ЛБО (далее - изменение сводной росписи и ЛБО).

5.2. Изменение сводной росписи и ЛБО осуществляется:

5.2.1. В случае принятия Решений Думы о внесении изменений в решение о бюджете (далее – решение о поправках).

5.2.2. В соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

5.2.3. В соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса.

5.2.4. В случае перераспределения ЛБО между кодами подгрупп соответствующих видов расходов классификации расходов бюджетов.

5.3. В случае принятия Решения о поправках устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО:

5.3.1. ГРБС в течение 2 рабочих дней после принятия указанного Решения о поправках формируют предложения по изменению бюджетных ассигнований (далее - предложения по поправкам) согласно приложению № 7 к настоящему Порядку в ПК «Бюджет - СМАРТ» в электронном документе «Черновик – справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)» и представляют сектору бюджета на бумажном носителе согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

При этом в предложения по поправкам не включаются бюджетные ассигнования, ранее доведенные до ГРБС управлением финансов в соответствии с пунктами 5.2.2 - 5.2.3 настоящего Порядка.

Предложения по поправкам подписываются ЭЦП уполномоченного работника ГРБС.

Предложения по поправкам, ГРБС по которым является управление финансов, формируются сектором бухучета и подписываются ЭЦП уполномоченного работника ГРБС.

5.3.2. Работники сектора бюджета не позднее 3 рабочих дней после принятия Решения о поправках анализируют обоснованность распределения бюджетных ассигнований курируемых ГРБС.

При отсутствии замечаний работники сектора бюджета, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, принимают электронные документы.

При наличии замечаний по результатам анализа, проведенного работниками сектора бюджета, электронные документы, указанные в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, подлежат корректировке ГРБС не позднее 4 рабочих дней после принятия Решения о поправках.

5.3.3. Сектор бюджета в соответствии с указанным Решением и

предложениями по поправкам формирует изменения в сводную роспись по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку и не позднее 5 рабочих дней после принятия Решения о поправках вносит их на утверждение начальнику управления финансов.

При этом в изменения в сводную роспись не включаются бюджетные ассигнования, ранее доведенные до ГРБС управлением финансов в соответствии с пунктами 5.2.2 - 5.2.3 настоящего Порядка.

5.3.4. Сектор бюджета на основании электронных документов формирует изменения ЛБО по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку и не позднее 7 рабочих дней после принятия Решения о поправках вносит их на утверждение начальнику управления финансов.

5.3.5. Не позднее 3 рабочих дней после утверждения изменений сводной росписи и ЛБО начальником управления финансов:

5.3.5.1. Сектор бюджета уведомляет ГРБС (сектор бухучета по расходам управления финансов) о соответствующих изменениях в электронном виде по формам согласно приложениям № 10 и № 11 к настоящему Порядку.

Датой уведомления ГРБС (сектора бухучета) об изменениях сводной росписи и ЛБО является дата выписки уведомления.

Уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам и уведомления об изменении ЛБО, ранее доведенные управлением финансов до ГРБС в соответствии с пунктом 5.2.2 - 5.2.4 настоящего Порядка, в части уменьшения бюджетных ассигнований, в соответствии с приказом управления финансов подлежат отмене, о чем сектором бюджета готовится проект приказа управления финансов.

5.3.5.2 Сектор бюджета уведомляет сектор бухучета об изменениях сводной росписи в части источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета муниципального района) по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

5.4. Изменения сводной росписи и (или) ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2 - 5.2.4 настоящего Порядка, осуществляется без внесения изменений в Решение о бюджете в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете, за исключением оснований, установленных абзацем тринадцатым пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

При внесении изменений в сводную роспись и ЛБО не допускается увеличение бюджетных ассигнований и (или) ЛБО за счет уменьшения бюджетных ассигнований и (или) ЛБО, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга без внесения соответствующих изменений в Решение о бюджете.

Перераспределение ЛБО между кодами подгрупп вида расходов классификации расходов бюджетов осуществляется в пределах ЛБО, утвержденных ГРБС по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе и непрограммным направлениям деятельности) и группе вида расходов классификации расходов бюджетов.

5.5. Устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2 - 5.2.5 настоящего Порядка:

5.5.1. ГРБС (сектор бухучета по расходам управления финансов) направляют в управление финансов просьбы об изменении сводной росписи и ЛБО (копии судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального района, копии правовых актов Белохолуницкого

муниципального района, предусматривающих предоставление средств из резервного фонда администрации муниципального района или на конкурсной основе, копии платежного документа, согласно которого на лицевой счет главного администратора доходов бюджета муниципального района зачислены субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющие целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете).

Одновременно ГРБС в ПК «Бюджет - СМАРТ» формируются электронные документы и подписываются ЭЦП руководителя ГРБС (за исключением управления финансов) электронные документы «Черновик - Справка об изменениях бюджетной росписи (форма 2)».

Электронные документы, указанные в настоящем подпункте, управления финансов, как ГРБС, формируются сектором бухучета и подписываются ЭЦП уполномоченного работника ГРБС.

5.5.2. Работники сектора бюджета по основаниям, указанным в подпункте 5.2.3 настоящего Порядка, не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце первом подпункта 5.5.1 настоящего Порядка, анализируют обоснованность перераспределения бюджетных ассигнований и ЛБО и при отсутствии замечаний готовят проект приказа начальника управления финансов об изменении сводной росписи и ЛБО.

5.5.3. Сектор бюджета в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа начальника управления финансов об изменении сводной бюджетной росписи и ЛБО на основании проверенных электронных документов формирует соответствующие изменения и уведомляет ГРБС изменениях (сектор бухучета по расходам управления финансов) в электронном виде по формам согласно приложениям № 10 и № 11 к настоящему Порядку.

Датой уведомления ГРБС (сектора бухгалтерского учета и отчетности по расходам управления финансов) об изменениях сводной росписи и ЛБО является дата выписки уведомления.

5.5.4. Изменения в сводную роспись и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2, 5.2.4 вносятся не чаще 3 раз в квартал, но не позднее 25 числа третьего месяца соответствующего квартала.

В исключительных случаях изменения могут вноситься более 3 раз в квартал.

5.6. Изменение сводной росписи и ЛБО в связи с принятием с Решения бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период осуществляется путем уточнения параметров сводной росписи и ЛБО на плановый период в порядке, установленном разделами 2 и 3 настоящего Порядка.

Доведение показателей сводной росписи и ЛБО осуществляется в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

6. Заключительные положения

Бюджетные ассигнования и ЛБО текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления финансов
администрации Белохолуницкого
муниципального района
_____ (Т. Л. Еремина)

«__» _____ 20__ г.
(гербовая печать)

**Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального района
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов**

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 расходов	Код ГРБС	РзПРз	ЦСР	ВР	Объем бюджетных ассигнований	
					на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения:

(рублей)

Наименование расходов	Код ГРБС	РзПРз	ЦСР	ВР	Объем бюджетных ассигнований	
					на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

II. 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 групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Код ГАИФД	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Объем бюджетных ассигнований
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ			

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения:

(рублей)

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

Заведующий сектором бюджета
управления финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС, Код 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).

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
по распределению бюджетных ассигнований бюджета муниципального района, установленных решением районной Думы
о бюджете муниципального района на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Код ГРБС

_____ (полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района)

Основание внесения изменений _____

Единица измерения:

(рублей)

Наименование расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ	Коды целей расходов	Объём бюджетных ассигнований		
						на ____ год	на ____ год	на ____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ								

Руководитель ГРБС _____

(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.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления финансов

_____ (Т. Л. Еремина)

«___» _____ 20__ г.
(гербовая печать)

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

на _____ год
(текущий год)

Единица измерения:

(рублей)

Наименование расходов	Код ГРБС	РзПРз	ЦСР	ВР	Объем лимитов бюджетных обязательств
ВСЕГО РАСХОДОВ					

на плановый период _____ и _____ годов

(рублей)

Наименование расходов	Код ГРБС	РзПРз	ЦСР	ВР	Объем лимитов бюджетных обязательств	
					на ____ год	на ____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

Заведующий сектором бюджета
управления финансов _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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 подгрупп).

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о бюджетных ассигнованиях бюджета муниципального района по расходам, утвержденных сводной бюджетной росписью
бюджета муниципального района на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Основание _____
(указывается основание доведения уведомления)

Главному распорядителю средств бюджета муниципального района _____
(полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района)

Код ГРБС

Единица измерения _____
(рублей)

Наименование расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Объём бюджетных ассигнований		
				на ____ год	на ____ год	на ____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

Начальник
управления финансов _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий сектором бюджета
управления финансов _____
(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).

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

Основание _____
(указывается основание доведения уведомления)

Главному администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального района

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

Код ГАИФД

Единица измерения:

(рублей)

Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Объем бюджетных ассигнований		
		на ____ год	на ____ год	на ____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ				

Начальник
управления финансов _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий сектором бюджета
управления финансов _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Расшифровка условных обозначений:

Код ГАИФД – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального района, утвержденным Решением районной Думы о бюджете

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о лимитах бюджетных обязательств на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Основание _____
(указывается основание доведения уведомления)

Главному распорядителю средств бюджета
муниципального района

(полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального
района)

Код ГРБС

Единица измерения

(рублей)

Наименование расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Объём лимитов бюджетных обязательств		
				на _____ год	на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

Начальник
управления финансов _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий сектором бюджета
управления финансов _____
(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).

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
по изменению бюджетных ассигнований бюджета муниципального района
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

_____ (полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района)

Код ГРБС

Основание внесения изменений _____

Единица измерения:

(рублей)

Наименование расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ	Коды целей расходов	Сумма изменений, (+, -)		
						на _____ год	на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ								

Руководитель ГРБС _____

(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.

Приложение №8
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления финансов

_____ (Т. Л. Еремина)

«___» _____ 20__ г.
(гербовая печать)

ИЗМЕНЕНИЯ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ бюджета муниципального района
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

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:

Наименование расходов	Код ГРБС	РзПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений (+,-)
ВСЕГО РАСХОДОВ					

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения:

(рублей)

Наименование расходов	Код ГРБС	РзПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений (+,-)	
					на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

II. 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 групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Код ГАИФД	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Сумма изменений (+,-)	
			на _____ год	на _____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ				

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения:

(рублей)

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

Заведующий сектором бюджета
управления финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС, ГАИФД – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального района, утвержденного 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).

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления финансов

_____ (Т. Л. Еремина)

«__» _____ 20__ г.
(гербовая печать)

**ИЗМЕНЕНИЯ
в лимиты бюджетных обязательств бюджета муниципального района
на _____ год**

Единица измерения:

(рублей)

Наименование расходов	Код ГРБС	РзПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений, (+, -)
ВСЕГО РАСХОДОВ					

на плановый период _____ и _____ годов

(рублей)

Наименование расходов	Код ГРБС	РзПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений, (+, -)	
					на ____ год	на ____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

Заведующий сектором бюджета
управления финансов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

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 подгрупп).

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Основание _____

(указывается основание доведения уведомления)

Главному распорядителю средств бюджета муниципального района _____
(полное наименование главного распорядителя средств бюджета
муниципального района)

Код ГРБС

Единица измерения:

(рублей)

Наименование расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений, (+, -)
ВСЕГО РАСХОДОВ				

Исполнитель _____
(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

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).

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

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

Основание _____
(указывается основание доведения уведомления)

Главному распорядителю средств бюджета муниципального района _____

(полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального района)

Код ГРБС

Единица измерения:

(рублей)

Наименование расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений, (+, -)
ВСЕГО РАСХОДОВ				

Исполнитель _____
(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 подгрупп).

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района 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

Главному администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального района _____

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

Код
ГАИФД

Основание внесения изменений _____

Единица измерения:

(рублей)

Наименование групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Сумма изменений, (+, -)
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ		

Начальник
управления финансов _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий сектором бюджета
управления финансов _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Расшифровка условных обозначений:

Код ГАИФД – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального района, утвержденным Решением районной Думы о бюджете