

ПРИКАЗ № 27-од

по Финансовому управлению
администрации Нижнеилимского
муниципального района

30 декабря 2015 г.

г. Железногорск-Илимский

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

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) согласно приложению.

2. Заместителю начальнику финансового управления, начальникам отделов финансового управления, главным распорядителям средств местного бюджета обеспечить исполнение настоящего приказа.

3. Бюджетному отделу финансового управления довести настоящий приказ до главных распорядителей средств местного бюджета.

4. Приказы финансового управления № 12-од от 28.12.2007 года, № 3-од от 30.01.2009 года, № 16-од от 14.07.2009 года, № 37-од от 29.12.2012 года признать утратившими силу.

5. Распространить действие настоящего приказа на правоотношения, возникшие с момента формирования сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) на 2016 год.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника бюджетного отдела И.Ю. Иванову.

Начальник финансового управления
администрации Нижнеилимского
муниципального района



О.В. Бойко

продлено; начальник отдела Иванова И.Ю. ИИ
согласовано с заместителем начальника Финансового управления Мухомовой.

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ
РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
(ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА)**

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – бюджетная роспись).

I. СОСТАВЛЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ

1. Сводная роспись – документ, который составляется и ведется финансовым управлением администрации Нижнеилимского муниципального района (далее – финансовое управление) в соответствии с утвержденным решением Думы Нижнеилимского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год (далее – Решение о бюджете) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2. В состав сводной росписи включаются:

– роспись расходов местного бюджета на очередной финансовый год, составляемая в разрезе кодов разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов;

– роспись источников финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год, составляемая в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета, по форме согласно приложению № 1.

3. Утверждение показателей сводной росписи в связи с принятием Решения о бюджете осуществляется начальником финансового управления, либо лицом, исполняющим его обязанности, до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191

Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о бюджете.

5. Составление и ведение сводной росписи осуществляется в автоматизированной системе исполнения бюджета.

5.1. Показатели сводной росписи формируются на основании данных, введенных в автоматизированной системе исполнения бюджета непосредственно главными распорядителями бюджетных средств (далее – ГРБС), главными администраторами источников в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными Решением о бюджете.

Показатели сводной росписи ГРБС (главного администратора источников), созданные в автоматизированной системе исполнения бюджета, в форме уведомлений о бюджетных назначениях по формам согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Порядку в двух экземплярах подписываются руководителем ГРБС (главного администратора источников), либо лицом, исполняющим его обязанности, и представляются в бюджетный отдел финансового управления не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Решения о бюджете.

5.2. Бюджетный отдел финансового управления в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомлений о бюджетных назначениях осуществляет их проверку на соответствие бюджетным ассигнованиям, утвержденным Решением о бюджете. В случае наличия отклонений специалисты бюджетного отдела финансового управления сообщают ГРБС (главному администратору источников) установленные отклонения для последующей (в течение 1 рабочего дня) доработки уведомлений о бюджетных назначениях.

После проверки, представленные ГРБС (главным администратором источников) уведомления о бюджетных назначениях подписываются начальником финансового управления и начальником бюджетного отдела финансового управления, после чего бюджетным отделом формируется сводная роспись и представляется на утверждение начальнику финансового управления.

Контроль за правильностью отражения в уведомлениях о бюджетных назначениях ассигнований возлагается на бюджетный отдел финансового управления.

II. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

6. Лимиты бюджетных обязательств по ГРБС утверждаются на очередной финансовый год в разрезе кодов разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

6.1. Формирование лимитов бюджетных обязательств производится в автоматизированной системе исполнения бюджета. ГРБС одновременно с вводом в автоматизированной системе исполнения бюджета показателей сводной росписи по бюджетным ассигнованиям, в уведомлениях о бюджетных назначениях заполняет графы «Лимиты текущего года».

6.2. Свод лимитов бюджетных обязательств представляется бюджетным отделом финансового управления на утверждение начальнику финансового

управления одновременно со сводной росписью.

Контроль за правильностью отражения в уведомлениях о бюджетных назначениях лимитов бюджетных обязательств возлагается на бюджетный отдел финансового управления.

III. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ И (ИЛИ) ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ГРБС

7. Одновременно с утверждением сводной росписи и свода лимитов бюджетных обязательств бюджетный отдел финансового управления доводит до ГРБС показатели росписи расходов местного бюджета и лимиты бюджетных обязательств по соответствующему ГРБС в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о лимитах бюджетных обязательств по форме согласно приложениям № 5, 6 к настоящему Порядку.

8. Уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о лимитах бюджетных обязательств подписываются начальником финансового управления и начальником бюджетного отдела.

IV. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СВОДНУЮ РОСПИСЬ И (ИЛИ) ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

9. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств).

10. Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств производится в соответствии с решением начальника финансового управления, оформляемым в форме приказа финансового управления.

Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется:

10.1. в случае внесения изменений в Решение о бюджете;

10.2. по предложениям ГРБС в соответствии:

– с основаниями, определенными статьей 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

– с дополнительными основаниями, установленными Решением о бюджете.

11. Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в случае внесения изменений в Решение о бюджете.

11.1. ГРБС (главные администраторы источников) в течение 1 рабочего дня со дня принятия изменений в Решение о бюджете вносят изменения в сводную роспись в автоматизированной системе исполнения бюджета и предоставляют в бюджетный отдел финансового управления два экземпляра уведомлений об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложениям № 7, 8 к настоящему Порядку.

11.2. Бюджетный отдел финансового управления в течение 1 рабочего дня:

– проверяет предоставленные ГРБС (главными администраторами источников) уведомления об изменении бюджетных назначений на соответствие изменениям, внесенным в Решение о бюджете, и направляет их на подписание начальнику финансового управления;

– подготавливает проект приказа финансового управления о внесении изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств и направляет его на подписание начальнику финансового управления.

11.3. Бюджетный отдел финансового управления доводит уточненные показатели сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств до ГРБС в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о лимитах бюджетных обязательств в течение 1 рабочего дня со дня их утверждения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

12. Внесение изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств по предложениям ГРБС.

12.1. В процессе исполнения местного бюджета ГРБС вправе обратиться в финансовое управление с предложением об изменении показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств по основаниям, указанным в пункте 10.2 настоящего Порядка.

Предложения об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, предоставляемые ГРБС, включают:

12.1.1. обращение (ходатайство) в адрес начальника финансового управления, в котором указываются:

– обоснования необходимости внесения изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств, включая указания на соответствующие положения Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) Решения о бюджете;

– источник (направление расходов, по которому сложилась экономия), предлагаемый к перераспределению на иные цели;

– причины образования экономии по использованию бюджетных ассигнований и обоснование (подтверждающие расчеты, нормативно-правовые акты и др.) необходимости ее направления на иные цели;

– иные обоснования перераспределения бюджетных ассигнований;

– обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности и отсутствии потребности до конца текущего года по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям;

12.1.2. уведомления об изменении бюджетных назначений.

Обращение ГРБС с предложением об изменении показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств подписывается руководителем ГРБС, либо лицом, исполняющим его обязанности.

Обращение ГРБС с предложением об изменении показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств предоставляется в финансовое управление не позднее 3 числа текущего месяца, за исключением случаев уточнения сводной росписи при поступлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных Решением о бюджете доходов.

12.2. Бюджетный отдел финансового управления на основании письменного предложения ГРБС об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в день обращения осуществляет:

- проверку соответствия вносимых изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств действующему бюджетному законодательству;

- проверку наличия нераспределенных лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым показателям сводной росписи;

- подготовку проекта приказа финансового управления о внесении изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств и направляет его на подписание начальнику финансового управления;

- подготовку уточненных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств и направляет их на утверждение начальнику финансового управления.

В случае отклонения предлагаемых ГРБС изменений сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств бюджетный отдел финансового управления возвращает ГРБС с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

12.3. В случае поступления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных Решением о бюджете доходов, финансовым управлением готовится приказ о внесении изменений в сводную роспись местного бюджета и представляется на подписание начальнику финансового управления.

13. Бюджетный отдел финансового управления доводит уточненные показатели сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств до ГРБС в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о лимитах бюджетных обязательств в течение 1 рабочего дня со дня их утверждения по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

14. Внесение изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 10 декабря текущего финансового года, за исключением случаев фактического поступления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, сверх утвержденных Решением о бюджете доходов, но не позднее 30 декабря текущего финансового года.

V. СОСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ГРБС (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ).

15. Бюджетная роспись составляется ГРБС (главным администратором источников) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

16. В состав бюджетной росписи ГРБС (главного администратора источников) включаются:

- бюджетные ассигнования по расходам на текущий финансовый год в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных ГРБС, кодов разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов;

– бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год в разрезе подведомственных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета.

17. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (главного администратора источников), либо лицом, исполняющим его обязанности. Показатели утвержденной бюджетной росписи должны соответствовать бюджетным ассигнованиям, утвержденным сводной росписью по соответствующему ГРБС (главному администратору источников).

18. Показатели бюджетной росписи составляются на основании данных, введенных в автоматизированной системе ведения и исполнения бюджетного, бухгалтерского и налогового учета.

Контроль за правильностью отражения в уведомлениях о бюджетных назначениях по подведомственным получателям бюджетных средств (администраторам источников) бюджетных ассигнований, а также лимитов бюджетных обязательств возлагается на ГРБС (главного администратора источников).

Вторые экземпляры утвержденных бюджетных росписей ГРБС (главного администратора источников) в течение 2 рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи представляются в финансовое управление.

19. Показатели бюджетной росписи ГРБС (главного администратора источников) доводятся ГРБС (главными администраторами источников) до подведомственных получателей бюджетных средств (администраторов источников) в течение 2 рабочих дней после ее утверждения, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

VI. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

20. Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств на очередной финансовый год утверждаются ГРБС одновременно с утверждением бюджетной росписи в пределах, установленных для ГРБС лимитов бюджетных обязательств, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств формируются на основании данных, введенных ГРБС в автоматизированной системе ведения и исполнения бюджетного, бухгалтерского и налогового учета.

ГРБС доводит утвержденные лимиты бюджетных обязательств до подведомственных ему получателей бюджетных средств в течение 2 рабочих дней после утверждения лимитов бюджетных обязательств, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

VII. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ И (ИЛИ) ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

21. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет ГРБС (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год по подведомственным получателям бюджетных средств (администраторам источников) (далее – изменение бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств).

22. Внесение изменений в бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, утвержденных финансовым управлением, осуществляется в порядке и случаях, установленных настоящим Порядком, на основании решений о внесении изменений в бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств, оформленных приказом финансового управления.

ГРБС (главный администратор источников) не вправе вносить изменения в показатели бюджетной росписи, утвержденные сводной росписью, без внесения соответствующих изменений в сводную роспись.

ГРБС (главный администратор источников) в течении 3 рабочих дней со дня получения уточненных показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о лимитах бюджетных обязательств:

- в автоматизированной системе ведения и исполнения бюджетного, бухгалтерского и налогового учета вносит изменения в показатели бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств;

- утверждает уточненную бюджетную роспись, уточненные лимиты бюджетных обязательств, согласно приложениям № 9,10 к настоящему Порядку.

23. Изменение бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных финансовым управлением, осуществляется ГРБС на основании письменного обращения получателя бюджетных средств, находящегося в его ведении.

ГРБС, на основании письменного обращения, предоставляет в бюджетный отдел финансового управления уведомление об изменении бюджетных назначений, не приводящем к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Обработка уведомления осуществляется бюджетным отделом финансового управления в автоматизированной системе исполнения бюджета в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

В случае наличия отклонений от утвержденной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, специалисты бюджетного отдела финансового управления сообщают ГРБС об установленных отклонения для последующей доработки уведомления об изменении бюджетных назначений, не

приводящем к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

ГРБС в течение 1 рабочего дня, с момента обработки уведомления об изменении бюджетных назначений, не приводящем к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в автоматизированной системе исполнения бюджета, обрабатывает аналогичное уведомление в автоматизированной системе ведения и исполнения бюджетного, бухгалтерского и налогового учета.

Внесение изменений в бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется ГРБС не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания текущего месяца.

По истечении текущего месяца, ГРБС предоставляет в бюджетный отдел финансового управления, уведомление об изменении бюджетных назначений, не приводящем к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме, согласно приложению № 13 к настоящему Порядку, подписанное руководителем ГРБС (главного администратора источников), либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее 1 рабочего дня следующего месяца.

После проверки, представленное ГРБС уведомление об изменении бюджетных назначений, не приводящем к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, подписывается начальником финансового управления, и начальником бюджетного отдела финансового управления.

Контроль за правильностью отражения в уведомлении об изменении бюджетных назначений, не приводящем к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, возлагается на ГРБС.

ГРБС несет ответственность за недопущение образования кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям.

Приложение 1
к порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных
распорядителей средств местного бюджета (главных
администраторов источников финансирования дефицита
местного бюджета)

Утверждаю:
Начальник финансового управления

(подпись) Ф.И.О.

" " _____ года
печать

(УТОЧНЕННАЯ)* СВОДНАЯ РОСПИСЬ
бюджета муниципального образования "НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН" по расходам
на _____ год

Основание:
Дата печати:
Единица измерения:

руб.

№ п/п	КБК								Ассигнования на текущий финансовый год
	КВСР	Наименование КВСР	КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		ИТОГО:							

Начальник бюджетного отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Утверждаю:
Начальник финансового управления

(подпись) Ф.И.О.

"__" _____ года

РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
бюджета муниципального образования "НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН"
на _____ год

Основание:
Дата печати:
Единица измерения:

Наименование КВИ	Гл. администратор	КВИ	Сумма на текущий финансовый год
ВСЕГО			

Начальник бюджетного отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Заголовок применяется в случае уточнения параметров Решения о бюджете

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

Финансовое управление администрации Нижнеилимского муниципального района
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление
о бюджетных назначениях на _____ год

(Главный распорядитель бюджетных средств)

Основание:

Дата печати:

Единица измерения:

руб.

№ п/п	Наименование показателя	КБК				Ассигнования текущего года	Лимиты текущего года
		КВСП	КФСР	КЦСП	КВР		
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель ГРБС

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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

Финансовое управление администрации Нижнеилимского муниципального района
(наименование органа, исполняющего бюджет)

**Уведомление о бюджетных назначениях
по источникам финансирования дефицита
бюджета муниципального образования "Нижнеилимский район"
на _____ год**

Основание:

Дата печати:

Единица измерения:

руб.

Наименование КВИ	Гл. администратор	КВИ	Сумма текущего года

Начальник финансового управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Финансовое управление администрации Пижненского муниципального района
(наименование органа, исполняющего бюджет)

УВЕДОМЛЕНИЕ о (об уточненных)* бюджетных ассигнованиях
на _____ ГОД

(Главный распорядитель бюджетных средств)

Основание:

Дата печати:

Единица измерения:

руб.

№ п/п	Наименование показателя	КБК				Ассигнования на текущий финансовый год
		КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО:					

Начальник финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Заголовок применяется в случае уточнения параметров Решения о бюджете

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

Финансовое управление администрации Нижнеглинского муниципального района
(наименование органа, исполняющего бюджет)

**УВЕДОМЛЕНИЕ о (об уточненных)* лимитах бюджетных обязательств
на _____ ГОД**

(Главный распорядитель бюджетных средств)

Основание:

Дата печати:

Единица измерения:

руб.

№ п/п	Наименование показателя	КБК				Лимиты на текущий финансовый год
		КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО:					

Начальник финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Заголовок применяется в случае уточнения параметров Решения о бюджете

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

Финансовое управление администрации Нижнеилимского муниципального района
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении бюджетных назначений

на _____ ГОД

(Главный распорядитель бюджетных средств)

Основание:

Дата печати:

Единица измерения:

руб.

№ п/п	Наименование показателя	КБК				Ассигнования текущего года	Лимиты текущего года
		КВСП	КФСР	КЦСР	КВР		
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:						

Руководитель ГРБС

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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

Финансовое управление администрации Нижнеилимского муниципального района
(наименование органа, исполняющего бюджет)

**Уведомление об изменении бюджетных назначений
по источникам финансирования дефицита
бюджета муниципального образования "Нижнеилимский район"
на _____ год**

Основание:

Дата печати:

Единица измерения:

руб.

Наименование КВИ	Гл. администратор	КВИ	Сумма текущего года
ИТОГО			

Начальник бюджетного отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)

Финансовое управление администрации Нижнеилимского муниципального района
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Утверждаю:
Руководитель ГРБС

(подпись) Ф.И.О.

" ____ " ____ года
печать

(УТОЧНЕННАЯ)* БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ ПО РАСХОДАМ НА ____ ГОД

(Главный распорядитель бюджетных средств)

Основание:

Дата печати:

Единица измерения:

руб.

№ п/п	Наименование показателя	КБК								Ассигнования на текущий финансовый год
		КВРС	Наименование КВРС	КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ИТОГО:									

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Заголовок применяется в случае уточнения параметров Решения о бюджете

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

Утверждаю:
Руководитель ГРБС (РБС)

(подпись) Ф.И.О.

" ____ " _____ года
печать

(УТОЧНЕННЫЕ)* ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ____ ГОД

(Главный распорядитель бюджетных средств (Распорядитель бюджетных средств))

Основание:

Дата печати:

Единица измерения:

руб.

№ п/п	Наименование показателя	КБК								Лимиты на текущий финансовый год
		КВСР	Наименование КВСР	КФСР	Наименование КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	КВР	Наименование КВР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ИТОГО:									

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Заголовок применяется в случае уточнения параметров Решения о бюджете

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

УВЕДОМЛЕНИЕ о (об уточненных)* бюджетных ассигнованиях
на _____ ГОД

(Распорядитель (получатель) бюджетных средств)

Основание:

Дата:

Единица измерения:

руб.

№ п/п	Наименование показателя	КБК				Ассигнования на текущий финансовый год
		КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО:					

Руководитель ГРБС

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Заголовок применяется в случае уточнения параметров Решения о бюджете

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ о (об уточненных)* лимитах бюджетных обязательств
на _____ ГОД**

(Распорядитель (получатель) бюджетных средств)

Основание:

Дата:

Единица измерения:

руб.

№ п/п	Наименование показателя	КБК				Ассигнования на текущий финансовый год
		КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО:					

Руководитель ГРБС

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Заголовок применяется в случае уточнения параметров Решения о бюджете

**Уведомление об изменении
бюджетных назначений, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и
лимитов бюджетных обязательств, за _____ месяц _____ год**

(Главный распорядитель бюджетных средств)

Основание:

Дата печати:

Единица измерения:

руб.

№ п/п	Наименование показателя	КБК				Ассигнования текущего года	Лимиты текущего года
		КВSR	КФСР	КЦSR	КВР		
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель ГРБС

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)