



Администрация  
муниципального образования  
Бузулукский район  
Оренбургской области

Финансовый отдел  
от 17.12.2021г. № 55

Об утверждении порядка составления  
и ведения сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района согласно приложению к настоящему приказу.

2. С 1 января 2022 года признать утратившими силу приказы по финансовому отделу администрации муниципального образования Бузулукский район:

от 31 декабря 2015 года № 37 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района»;

от 05 июня 2017 года № 19 «О внесении изменений в приказ № 37 от 31.12.2015 года «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района»»;

от 29.08.2018г. № 45а «О внесении изменений в приказ № 37 от 31.12.2015 года «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района»»;

от 17.04.2019 г. № 12 «О внесении изменений в приказ № 37 от 31.12.2015 года «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района»»;

от 28.04.2020 г. № 16 «О внесении изменений в приказ № 37 от 31.12.2015 года «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района»»

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу после его подписания и подлежит размещению в сети Интернет на сайте администрации Бузулукского района в составе информационных ресурсов финансового отдела администрации Бузулукского района и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2022г.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового отдела

С приказом ознакомлена:

 Борчук Н.С.



Ю.А. Ярыгина

**Порядок  
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального района**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной росписи бюджета муниципального района (далее – сводная роспись).

Сводная роспись – документ, который составляется и ведется финансовым отделом администрации Бузулукского района Оренбургской области (далее – финансовый отдел) в целях организации исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

**1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения**

1.1. Сводная роспись составляется финансовым отделом на текущий финансовый год и на 2 года планового периода.

1.2. Сводная роспись включает в себя:

бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств бюджета муниципального района (далее – главные распорядители) в целом на текущий финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе ведомственной структуры расходов районного бюджета (главные распорядители, разделы, подразделы, целевые статьи (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности), группы и подгруппы видов расходов классификации расходов бюджетов);

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на текущий финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее – главные администраторы источников).

1.3. Сводная роспись составляется по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку и утверждается начальником финансового отдела до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

Показатели, включенные в сводную роспись, должны соответствовать решению Совета депутатов Бузулукского района о бюджете муниципального

района на текущий финансовый год и на плановый период (далее – Решение о бюджете муниципального района).

## **2. Лимиты бюджетных обязательств, порядок их формирования и утверждения**

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются на текущий финансовый год в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов.

Лимиты бюджетных обязательств на плановый период для главных распорядителей утверждаются начальником финансового отдела с учетом положений, изложенных в разделе 5 настоящего Порядка.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета муниципального района утверждаются в пределах ассигнований, установленных решением о бюджете муниципального района, за исключением случаев, установленных пунктами 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3.

2.2.1. Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий год утверждаются в объеме меньшем, чем объем бюджетных ассигнований в соответствии с нормативным правовым актом Бузулукского района.

2.2.2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

Исполнение публичных нормативных обязательств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением о бюджете муниципального района.

2.2.3. Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются на начало финансового года:

по расходам в объеме, определенном нормативным правовым актом органов местного самоуправления, в соответствии с которым установлено доведение лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год в объеме меньшем, чем объем бюджетных ассигнований;

по бюджетным ассигнованиям, зарезервированным в составе Решения о бюджете муниципального района (вид расходов классификации расходов бюджетов 870 «Резервные средства»), а также по иным образом зарезервированным средствам до принятия решения об их распределении на выполнение расходных обязательств.

по расходам, порядок финансового обеспечения которых нормативным правовым актом Бузулукского района не установлен (в случае необходимости его установления).

По указанным расходам лимиты утверждаются и доводятся до главных распорядителей с учетом п. 4.4. настоящего Порядка в следующих случаях:

принятие нормативного правового акта муниципального района, устанавливающего порядок финансового обеспечения расходов бюджета Бузулукского района (в случае необходимости его установления); принятие

решения о распределении бюджетных ассигнований, зарезервированных в составе Решения о бюджете муниципального района на выполнение расходных обязательств.

2.2.4. Лимиты бюджетных обязательств на текущий год утверждаются в следующем порядке:

Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней, после подписания главой района решения о бюджете муниципального района, представляет в финансовый отдел на бумажных носителях по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку предложения об объемах бюджетных ассигнований, включенных в сводную роспись, по которым лимиты бюджетных обязательств не утверждаются на начало финансового года, в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов муниципального бюджета.

Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней после получения указанных предложений от главного распорядителя рассматривает эти предложения и в случае отсутствия замечаний, принимает информацию об указанных объемах бюджетных ассигнований.

В случае отклонения предложений главного распорядителя об объемах бюджетных ассигнований, на которые лимиты бюджетных обязательств не утверждаются на начало финансового года, бюджетный отдел возвращает их на доработку главному распорядителю, который в течение 1 рабочего дня должен доработать и представить в финансовый отдел уточненные предложения, касающиеся вышеназванных бюджетных ассигнований.

На основании указанных предложений определяется объем лимитов бюджетных обязательств каждому главному распорядителю.

2.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником финансового отдела по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку одновременно с утверждением показателей сводной росписи.

### **3. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников)**

3.1. Утвержденные показатели сводной росписи доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) в течение 3 рабочих дней со дня утверждения сводной росписи уведомлениями бюджетным отделом финансового отдела по форме согласно приложению 5 к настоящему порядку, отделом экономического анализа финансового отдела согласно приложению 6, к настоящему порядку.

3.2. Утвержденные лимиты бюджетных обязательств доводятся бюджетным отделом финансового отдела до главных распорядителей уведомлениями по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку одновременно с доведением утвержденных показателей сводной росписи.

#### **4. Ведение сводной росписи и внесение изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств**

4.1. Ведение сводной росписи по расходам и внесение в нее изменений осуществляет бюджетный отдел финансового отдела, ведение сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета и внесение в нее изменений осуществляет отдел экономического анализа финансового отдела. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается начальником финансового отдела. В случае отсутствия начальника финансового отдела изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств утверждает его заместитель. Внесение изменений в аналитические показатели электронных документов производится по согласованию с управлением казначейского исполнения бюджета.

Внесение изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств, если иное не установлено настоящим порядком, производится следующим образом:

а) главный распорядитель (главный администратор источников) представляет в финансовый отдел предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по формам согласно приложениям 8, 9, 10 к настоящему Порядку;

б) в течение 3 рабочих дней после получения от главного распорядителя (главного администратора источников) указанных данных финансовый отдел подготавливает справки-уведомления об изменении сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 11, 12, 13 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня после их подписания направляют главному распорядителю (главному администратору источников).

г) финансовый отдел подготавливает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств и направляет указанные изменения по формам согласно приложениям 14, 15 и 16 к настоящему Порядку на утверждение начальнику финансового отдела в последнее число текущего месяца, а в случае, если последнее число приходится на нерабочий день, то в ближайший перед ним рабочий день.

4.2. В случае наличия предложений по внесению изменений в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств, влекущих необходимость внесения изменений в решение о бюджете муниципального района главные распорядители (главные администраторы источников) одновременно с представлением предложений по внесению изменений в решение о бюджете муниципального района направляют в финансовый отдел аналогичные предложения по внесению изменений в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств на бумажных носителях по формам согласно приложениям 8, 9, 10 к настоящему Порядку.

Предложения о внесении изменений в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств, представляются в объемах, соответствующих внесенным изменениям в решение о бюджете муниципального района, за исключением ассигнований, по которым изменения внесены в соответствии с пунктами 4.3, 4.4 настоящего порядка.

Изменения в лимиты бюджетных обязательств утверждаются в объемах, соответствующих изменениям бюджетных ассигнований. За исключением бюджетных ассигнований по расходам, указанным в пункте 2.2.2., 2.2.3. настоящего Порядка, по которым изменения в лимиты бюджетных обязательств утверждаются с учетом п. 4.4. настоящего Порядка.

Бюджетный отдел финансового отдела после получения от главных распорядителей предложений о внесении изменений в сводную роспись в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу Решения о бюджете муниципального района подготавливает справку уведомление об изменении сводной росписи по форме согласно приложению 11, 12 к настоящему порядку и не позднее следующего рабочего дня после их подписания направляет главному распорядителю.

Отдел экономического анализа финансового отдела осуществляет внесение изменений в сводную роспись и подготавливает справку уведомление об изменении сводной росписи по форме согласно приложению 13 к настоящему порядку.

Бюджетный отдел финансового отдела подготавливает изменения в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложениям 14, 15 к настоящему порядку, отдел экономического анализа финансового отдела согласно приложению 16 к настоящему порядку. Изменения в сводную бюджетную роспись передаются на утверждение руководителю финансового отдела в последнее число текущего месяца, а в случае, если последнее число приходится на нерабочий день, то в ближайший перед ним рабочий день.

4.3. Внесение изменений по основаниям, определенным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса, а также по дополнительным основаниям, предусмотренным решением о бюджете муниципального района, и изменение соответствующих лимитов бюджетных обязательств в пределах общего объема лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю, осуществляется по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) в следующем порядке:

4.3.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в финансовый отдел письменные предложения о необходимости внесения изменений в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и расчетами, а также приложением справок об изменении сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных ассигнований по форме согласно приложениям 8, 9, 10.

В случае внесения предложений об изменении ассигнований на финансовое обеспечение муниципального задания главные распорядители

представляют копию документа о внесении изменений в муниципальное задание с расчетами и обоснованиями таких изменений.

4.3.2. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств главные распорядители одновременно представляют предложения о приостановлении финансирования по соответствующим кодам бюджетной классификации на суммы уменьшаемых расходов в порядке, установленном для составления и ведения кассового плана и обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

4.3.3. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств по основаниям, определенным пунктом 4.3 настоящего Порядка, предоставляют в финансовый отдел в срок до 30 (31) числа текущего месяца.

В случае отклонения предложений главного распорядителя (главного администратора источников) о внесении изменений в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств, управление финансов в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного предложения направляется главному распорядителю письмо, в котором указывается причина отклонения предложений. Копия письма одновременно направляется в отдел казначейского исполнения бюджета управления финансов для снятия предложений главного распорядителя (главного администратора источников) о приостановлении финансирования обязательств по уменьшаемым кодам бюджетной классификации на суммы уменьшаемых расходов.

4.3.4. Бюджетный отдел финансового отдела в течение 3 рабочих дней после получения от главных распорядителей предложений о внесении изменений в сводную роспись подготавливает уведомления об изменении сводной росписи по форме согласно приложению 11, 12 к настоящему порядку и не позднее следующего рабочего дня после их подписания направляет главному распорядителю.

Отдел экономического анализа финансового отдела в течение 3 рабочих дней после получения от главных администраторов источников о внесении изменений в сводную роспись подготавливает уведомления об изменении сводной росписи по форме согласно приложению 13 к настоящему порядку и не позднее следующего рабочего дня после их подписания направляет главному администратору источников.

4.3.5. Бюджетный отдел финансового отдела подготавливает изменения в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 14, 15, отдел экономического анализа финансового отдела по форме согласно приложению 16 к настоящему порядку. Изменения в сводную бюджетную роспись передаются на утверждение руководителю финансового отдела в последнее число текущего месяца, а в случае, если последнее число приходится на нерабочий день, то в ближайший перед ним рабочий день.

4.3.6. В случае фактического поступления средств, имеющих целевое назначение (межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов,

включая остатки субсидий и иных межбюджетных трансфертов, не использованных в прошедшем финансовом году и возвращенных в текущем году; безвозмездных перечислений от физических и юридических лиц), в сверх предусмотренных в районном бюджете объемах, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств бюджетный отдел финансового отдела доводит до главного распорядителя информацию об объеме поступивших (уменьшенных) средств в течение одного рабочего дня со дня получения такой информации.

Главный распорядитель не позднее двух рабочих дней после получения информации, указанной выше, направляет в финансовый отдел на бумажных носителях по форме согласно приложению 8, 9 к настоящему порядку предложения о распределении бюджетных средств, указанных в полученной информации, по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Бюджетный отдел финансового отдела в течении трех рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя о распределении средств подготавливает уведомления об изменении сводной росписи по форме согласно приложению 11, 12 к настоящему порядку и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляет главному распорядителю.

4.3.7. Главный распорядитель, не позднее следующего рабочего дня после поступления распоряжения администрации Бузулукского района о выделении средств из резервного фонда администрации Бузулукского района и резервного фонда по чрезвычайным ситуациям Бузулукского района, направляет в финансовый отдел на бумажных носителях по форме согласно приложению 8, 9 к настоящему порядку предложения о их распределении по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Бюджетный отдел финансового отдела в течении трех рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя о распределении средств подготавливает уведомления об изменении сводной росписи по форме согласно приложению 11, 12 к настоящему порядку и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляет главному распорядителю.

4.4. Утверждение лимитов бюджетных обязательств по расходам, указанным в пункте 2.2.2., 2.2.3. настоящего Порядка, осуществляется следующим образом:

4.4.1. при принятии нормативного правового акта муниципального образования, устанавливающего порядок финансового обеспечения расходов районного бюджета, по которым не утверждены лимиты бюджетных обязательств в связи с отсутствием нормативного правового акта, при принятии решения о распределении бюджетных ассигнований, зарезервированных в составе Решения о бюджете муниципального района на выполнение расходных обязательств – главный распорядитель направляет информацию об этом в финансовый отдел и одновременно представляет предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.



Бюджетный отдел финансового отдела в течение 3 рабочих дней после получения от главного распорядителя указанных данных подготавливает уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 12 к настоящему порядку и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляет главному распорядителю.

Бюджетный отдел финансового отдела подготавливает соответствующие изменения в лимиты бюджетных обязательств на бумажном носителе и передает на утверждение предложения по форме согласно приложению 15 начальнику финансового отдела в последнее число текущего месяца, а в случае, если последнее число приходится на нерабочий день, то в ближайший перед ним рабочий день.

## **5. Утверждение, изменение и доведение лимитов бюджетных обязательств на плановый период**

5.1. Главные распорядители в течение 2 рабочих дней после вступления в силу решения о бюджете муниципального района, представляют на рассмотрение в финансовый отдел предложения по установлению лимитов бюджетных обязательств на плановый период на бумажном носителе и в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта по форме согласно приложению 3.1 к настоящему Порядку с обоснованиями необходимости их установления.

Бюджетный отдел финансового отдела в течение 3 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя об установлении лимитов бюджетных обязательств на плановый период рассматривает эти предложения и в случае отсутствия замечаний передают на утверждение начальнику финансового отдела по форме согласно приложению 4.1 к настоящему Порядку.

Лимиты бюджетных обязательств на плановый период доводятся бюджетным отделом финансового отдела до главных распорядителей уведомлениями по форме согласно приложению 7.1 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после их утверждения начальником финансового отдела.

5.2. В случае необходимости утверждения или перераспределения лимитов бюджетных обязательств на плановый период (в том числе в связи с необходимостью заключения в текущем финансовом году долгосрочных контрактов и (или) контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в году, следующем за текущим финансовым годом, заключения соглашений с муниципальными образованиями сельских поселений о предоставлении межбюджетных трансфертов и т.д.) главные распорядители вправе представить в финансовый отдел предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств на плановый период. Предложения представляются в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложению 9.1 к настоящему Порядку.

Бюджетный отдел финансового отдела в течение 3 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств на плановый период подготавливает соответствующие изменения в лимиты бюджетных обязательств на плановый период и направляет их по форме согласно приложению 15.1 к настоящему Порядку на утверждение. Лимиты бюджетных обязательств на плановый период доводятся бюджетным отделом финансового отдела до главных распорядителей уведомлениями по форме согласно приложению 7.1 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после их утверждения начальником финансового отдела.

Приложение 1  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

Утверждено:  
Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ  
ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА  
\_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_ И \_\_\_\_ ГОДОВ**

(рублей)

Наименование	Код по бюджетной классификации					Сумма на год		
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
Итого								

Заместитель начальника финансового отдела-  
начальник бюджетного отдела

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение 2  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

Утверждено:  
Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ  
(ЛИМИТОВ) ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА  
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА \_\_\_\_\_ ГОДИ  
ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_ ГОДОВ**

(рублей)

Наименование кода бюджетной классификации	Код		Сумма на год		
	главного администратора источника финансирования дефицита бюджета муниципального района	Источника финансирования дефицита бюджета муниципального района	Текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
Итого					

Приложение 3  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

**Предложения**  
**по установлению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый \_\_\_ год**  
(рублей)

Наименование ГРБС, ЦСР	Код бюджетной классификации				Бюджетные ассигнования на текущий год, подлежащие утверждению	Расходы, лимиты бюджетных обязательств по которым не утверждаются
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР		
Итого						

Руководитель (заместитель руководителя)  
главного распорядителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_ Тел.:  
(расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 3.1**  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

**Предложения**  
**по установлению лимитов бюджетных обязательств на плановый период**  
(рублей)

Наименование ГРБС, ЦСР	Код бюджетной классификации				1 год планового периода		2 год планового периода		
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	бюджетные ассигнования	лимиты бюджетных обязательств	бюджетные ассигнования	лимиты бюджетных обязательств
Итого									

Руководитель (заместитель руководителя)  
главного распорядителя \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) Тел.: \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

Утверждено:  
Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ \_\_\_\_ ГОД**

(рублей)

Наименование ГРБС, ЦСР, ВР	Код бюджетной классификации					Сумма на текущий финансовый год
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	
Итого						

Заместитель начальника финансового отдела-  
начальник бюджетного отдела

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение 4.1  
к порядку составления и  
ведения сводной  
бюджетной росписи  
бюджета муниципального  
района

Утверждено:  
Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_ И \_\_\_\_ ГОДОВ**

(рублей)

Наименование ГРБС, ЦСР	Код бюджетной классификации					Суммы на год	
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	1 год планового периода	2 год планового периода
Итого							

Заместитель начальника финансового отдела-  
начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_

Ф.И.О.



Приложение 5  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА**  
**БУЗУЛУКСКОГО РАЙОНА НА \_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ**  
**ПЕРИОД \_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_ ГОДОВ**

(рублей)

Наименование	Код				Сумма на год		
	ГРБС	РЗ ПР	КЦСР	ВР	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода

Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Заместитель начальника финансового  
отдела - начальник бюджетного отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ (ЛИМИТАХ) ПО ИСТОЧНИКАМ**  
**ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**РАЙОНА НА \_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_**  
**И \_\_\_\_\_ ГОДОВ**

\_\_\_\_\_  
(главный администратор)

(рублей)

Наименование кода бюджетной классификации	Код источника финансирования дефицита бюджета муниципального района	Сумма на год		
		Текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода

Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Начальник отдела экономического анализа  
финансового отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА \_\_\_\_\_ ГОД**

(рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации					Сумма на текущий финансовый год
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	
Итого						

Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Заместитель начальника финансового  
отдела - начальник бюджетного отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7.1  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ПЛАНОВЫЙ**  
**ПЕРИОД \_\_\_\_\_ ГОДОВ**

(рублей)

Наименование ГРБС, ЦСР	Код бюджетной классификации					Сумма на плановый период	
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	1 год планового периода	2 год планового периода
Итого							

Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Заместитель начальника финансового  
отдела - начальник бюджетного отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

**СПРАВКА**

**об изменении сводной бюджетной росписи бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального района на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**

Главный распорядитель: \_\_\_\_\_  
По вопросу: \_\_\_\_\_

Наименование	Коды бюджетной классификации				№ лицевого счета	Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение)			Основание предлагаемых изменений (рублей)
	ГРБС	РЗ, ГР	ЦСР	ВР		Текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода	
Итого:									

Руководитель (заместитель руководителя)  
главного распорядителя \_\_\_\_\_

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

Тел.: \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 9  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

**СПРАВКА**

**об изменении лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета муниципального района на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год**

Главный распорядитель: \_\_\_\_\_  
По вопросу: \_\_\_\_\_

Наименование	Коды бюджетной классификации				№ лицевого счета	Сумма изменений на текущий финансовый год (+ увеличение, - уменьшение)	Основание предлагаемых изменений (рублей)
	ГРБС	РЗ, ГР	ЦСР	ВР			
Итого:							

Руководитель (заместитель руководителя)

главного распорядителя \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Тел.: \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 9.1  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

**СПРАВКА**  
**об изменении лимитов бюджетных обязательств**  
**на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**

Главный распорядитель: \_\_\_\_\_  
По вопросу: \_\_\_\_\_

Наименование ЦСР	Код бюджетной классификации				Сумма изменений на плановый период (+ увеличение, - уменьшение)		Основание предлагаемых изменений
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	1 год планового периода	2 год планового периода	
Итого							

Руководитель (заместитель руководителя)  
главного распорядителя

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение 10  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального района

### СПРАВКА

об изменении сводной бюджетной росписи бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Главный администратор: \_\_\_\_\_

Наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации		Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение)		Основание предлагаемых изменений
	главного администратора источника финансирования дефицита бюджета муниципального района	источника финансирования дефицита бюджета муниципального района	Текущий финансовый год	1 год планового периода	
Итого:					

Руководитель (заместитель руководителя)  
главного администратора

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Тел:  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года



Приложение 11  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

**Справка уведомление №**

**Об изменении бюджетных ассигнований на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**

Основание: \_\_\_\_\_ (рублей)

Организация	Сметные подразделения					Роспись на первый год	Роспись на второй год	Роспись на третий год
	ГРБС	ФКР	КЦСР	КВР	Лицевой счет			
Итого:								

Источник: \_\_\_\_\_

Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф. И. О.)

Заместитель начальника финансового  
отдела - начальник бюджетного отдела

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф. И. О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 12  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

**Справка уведомление №**

**Об изменении лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год**

Основание: \_\_\_\_\_

(рублей)

Организация	Сметные подразделения						Роспись на первый год
	ГРБС	РзПр	КЦСР	КВР	Лицевой счет	Код субсидии	
Итого:							

Источник: \_\_\_\_\_

Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф. И. О.)

Заместитель начальника финансового  
отдела - начальник бюджетного отдела

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф. И. О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 11  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

**Справка уведомление №**

**Об изменении бюджетных ассигнований на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**  
Основание: \_\_\_\_\_

(рублей)

Организация	Сметные подразделения						Роспись на первый год	Роспись на второй год	Роспись на третий год
	ГРБС	РзПр	КЦСР	КВР	Лицевой счет	Код субсидии			
Итого:									

Источник: \_\_\_\_\_

Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф. И. О.)

Заместитель начальника финансового  
отдела - начальник бюджетного отдела

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф. И. О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 13  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального района

**Справка уведомление №**

**об изменении бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам финансирования дефицита бюджета  
муниципального района на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**

Главный администратор: \_\_\_\_\_ (рублей)

Наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации		Сумма изменений на год (+ увеличение, уменьшение)		
	главного администратора источника финансирования дефицита бюджета муниципального района	источника финансирования дефицита бюджета муниципального района	Текущий финансовый год	1 год планового периода	2 го планов пери
Итого					

Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Начальник отдела экономического  
анализа финансового отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение 14  
к порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета  
муниципального района

Утверждено:

Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Изменения в сводную бюджетную роспись бюджетных ассигнований по бюджету  
муниципального образования Бузулукский район на \_\_\_\_\_ год и на  
плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**

(рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации					Роспись на первый год	Роспись на второй год	Роспись на третий год
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР			
<b>ИТОГО</b>								

Заместитель начальника финансового отдела –  
начальник бюджетного отдела

Ф.И.О.

Приложение 15  
к порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета  
муниципального района

Утверждено:

Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Изменения в лимиты бюджетных обязательств по бюджету муниципального  
образования Бузулукский район на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год**

(рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации					Сумма изменен ий на текущий финансо вый год
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	
ИТОГО						

Заместитель начальника финансового отдела –  
начальник бюджетного отдела

Ф.И.О.

Приложение 15.1  
к порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета  
муниципального района

Утверждено:

Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Изменения в лимиты бюджетных обязательств по бюджету муниципального образования Бузулукский район на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**

(рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации					Сумма изменений на первый год планового периода	Сумма изменений на второй год планового периода
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР		
ИТОГО							

Заместитель начальника финансового отдела –  
начальник бюджетного отдела

Ф.И.О.

Приложение 16  
к порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета муниципального  
района

Утверждено:

Начальник финансового отдела  
администрации Бузулукского района

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Изменения**

**в сводную бюджетную роспись бюджетных ассигнований (лимитов) по  
источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района на  
\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**

(рублей)

Наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации		Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение)		
	главного администратора источника финансирова ния дефицита бюджета муниципальног о района	источника финансирова ния дефицита бюджета муниципальн ого района	на текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планово го периода
<b>ИТОГО</b>					

Начальник отдела экономического  
анализа финансового отдела

Ф.И.О.