



**Администрация
муниципального
образования
Бузулукский район
Оренбургской области
Финансовое управление**

**ПРИКАЗ
по основной деятельности**

17 мая 2022 года № 18

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 17 мая 2022 года признать утратившими силу приказ по финансовому отделу администрации муниципального образования Бузулукский район от 17.12.2021г. № 55 «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 управления администрации Бузулукского района.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления



Ю.А. Ярыгина

С приказом ознакомлена:

Борчук Н.С.



**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 управлением администрации Бузулукского района Оренбургской области (далее – финансовое управление) 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 управлением 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, подгруппы и элементы 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 управления 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, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Лимиты бюджетных обязательств на плановый период для главных распорядителей утверждаются начальником финансового управления 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 финансовое управление 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 финансовое управление 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 управления 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 управления по форме согласно приложению 5 к настоящему порядку, отделом экономического анализа финансового управления согласно приложению 6, к настоящему порядку.

3.2. Утвержденные лимиты бюджетных обязательств доводятся бюджетным отделом финансового управления 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 управления, ведение сводной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета и внесение в нее изменений осуществляет отдел экономического анализа финансового управления. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается начальником финансового управления. В случае отсутствия начальника финансового управления 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 финансовое управление предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств в электронном виде с использованием применяемого в финансовом управлении 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 финансовое управление 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) финансовое управление 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 управления 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 финансовое управление 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 управления 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 управления 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 управления подготавливает изменения в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложениям 14, 15 к настоящему порядку, отдел экономического анализа финансового управления согласно приложению 16 к настоящему порядку. Изменения в сводную бюджетную роспись передаются на утверждение руководителю финансового управления 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 финансовое управление 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) предлагают о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств по основаниям, определенным пунктом 4.3 настоящего Порядка, предоставляют в финансовое управление 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 управления 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 управления 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 управления подготавливает изменения в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 14, 15, отдел экономического анализа финансового управления по форме согласно приложению 16 к настоящему порядку. Изменения в сводную бюджетную роспись передаются на утверждение руководителю финансового управления 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 управления 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 финансовое управление 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 управления 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 финансовое управление на бумажных носителях по форме согласно приложению 8, 9 к настоящему порядку предложения о их распределении по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Бюджетный отдел финансового управления 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 финансовое управление и одновременно представляет предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств в электронном виде с использованием применяемого в финансовом управлении программного

продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

Бюджетный отдел финансового управления 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 управления подготавливает соответствующие изменения в лимиты бюджетных обязательств на бумажном носителе и передает на утверждение предложения по форме согласно приложению 15 начальнику финансового управления 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 финансовое управление предложения по установлению лимитов бюджетных обязательств на плановый период на бумажном носителе и в электронном виде с использованием применяемого в финансовом управлении программного продукта по форме согласно приложению 3.1 к настоящему Порядку с обоснованиями необходимости их установления.

Бюджетный отдел финансового управления 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 передает на утверждение начальнику финансового управления по форме согласно приложению 4.1 к настоящему Порядку.

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

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 финансовое управление предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств на плановый период.

Предложения представляются в электронном виде с использованием применяемого в финансовом управлении программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложению 9.1 к настоящему Порядку.

Бюджетный отдел финансового управления 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 управления до главных распорядителей уведомлениями по форме согласно приложению 7.1 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после их утверждения начальником финансового управления.

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

Утверждено:
Начальник финансового управления
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 управления-
начальник бюджетного отдела

_____ Ф.И.О.

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

Утверждено:
Начальник финансового управления
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)

Тел.:

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись)

" " _____ 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 управления
администрации Бузулукского района

_____ Ф.И.О.

«___» _____ 20__ года

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ ____ ГОД**

(рублей)

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

Заместитель начальника финансового управления-
начальник бюджетного отдела

_____ Ф.И.О.

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

Утверждено:
Начальник финансового управления
администрации Бузулукского района

_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ года

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ____ И ____ ГОДОВ**

(рублей)

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

Заместитель начальника финансового управления-
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 управления
администрации Бузулукского района

(подпись)

(Ф. И. О.)

Заместитель начальника финансового
управления - 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 управления
администрации Бузулукского района

(подпись)

(Ф. И. О.)

Начальник отдела экономического анализа
финансового управления

(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 управления
администрации Бузулукского района _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

Заместитель начальника финансового
управления - 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 управления
администрации Бузулукского района

(подпись)

(Ф. И. О.)

Заместитель начальника финансового
управления - 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, ПР	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	(рублей)
	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 (рублей)
	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:					

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	РзПр	КЦСР	КВР	Лицевой счет	Код субсидии			
Итого:									

Источник: _____

Начальник финансового управления администрации Бузулукского района _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Заместитель начальника финансового управления - 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 управления
администрации Бузулукского района

_____ (подпись) (Ф. И. О.)

Заместитель начальника финансового
управления - начальник бюджетного отдела

_____ (подпись) (Ф. И. О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 12.1
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального района

Справка уведомление №

Об изменении лимитов бюджетных обязательств на плановый период ____ годов

Основание: _____

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

(рублей)

Источник: _____

Начальник финансового управления
администрации Бузулукского района

_____ (подпись) (Ф. И. О.)

Заместитель начальника финансового
управления - 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 год планового периода
Итого				

Начальник финансового управления
администрации Бузулукского района _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Начальник отдела экономического
анализа финансового управления _____

(подпись) (Ф. И. О.)

« _____ » _____ 20__ г.

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

Утверждено:

Начальник финансового управления
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	ГР	ЦСР	ВР			
ИТОГО								

Заместитель начальника финансового управления –
начальник бюджетного отдела

Ф.И.О.

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

Утверждено:

Начальник финансового управления
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 управления –
начальник бюджетного отдела

Ф.И.О.

Приложение 15.1

к порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета
муниципального района

Утверждено:

Начальник финансового управления
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 управления –
начальник бюджетного отдела

Ф.И.О.

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

Утверждено:

Начальник финансового управления
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
ИТОГО					

Начальник отдела экономического
анализа финансового управления

Ф.И.О.