

**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ  
СУСАНИНСКОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

« 30 » декабря 2019г.

№ 26-р

**Об утверждении порядка составления и ведения  
сводной бюджетной росписи бюджета муниципального  
образования Сусанинский муниципальный район  
Костромской области и бюджетных росписей главных  
распорядителей средств бюджета муниципального  
образования Сусанинский муниципальный район  
Костромской области (главных администраторов  
источников финансирования дефицита бюджета  
муниципального района), распорядителей и прямых  
получателей средств бюджета муниципального  
образования Сусанинский муниципальный район  
Костромской области**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района), распорядителей и прямых получателей средств бюджета муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области .

2. Начальника отдела (сектора) по бюджету финансового отдела администрации Сусанинского муниципального района Калинину Н.А. обеспечить техническую реализацию задач, вытекающих из утвержденного Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) на очередной финансовый год и внесение изменений в нее в программе АС-Бюджет.

3. Приказ финансового отдела №38 от 23 декабря 2014 года « Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района), распорядителей и прямых получателей средств бюджета муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области» и №19-р от 28 декабря 2015 года «О внесении изменений в приказ № 38 от 23 декабря 2014 г.» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящее приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Заведующая финансовым отделом

О.В.Серова

от 30 декабря 2019г. N 26-р

## ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района), распорядителей и прямых получателей средств бюджета муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области (далее-Бюджет района) по расходам и источникам финансирования дефицита Бюджета района и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи Бюджета района и бюджетных росписей главных распорядителей средств Бюджета района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района), распорядителей и прямых получателей средств Бюджета района.

### Глава 2. СОСТАВ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА РАЙОНА, ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

2. Сводная бюджетная роспись Бюджета района (далее - Сводная роспись) составляется финансовым отделом администрации Сусанинского муниципального района (далее — Финансовый отдел) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам Бюджета района на очередной финансовый год и плановый период;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита Бюджета района на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Сводная роспись утверждается заведующим Финансовым отделом не менее чем за пять календарных дней до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Собрании депутатов Сусанинского муниципального района «О бюджете муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области» ( далее - Решение) .

5. Финансовый отдел не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом размещает на официальном сайте администрации Сусанинского муниципального района сводную роспись по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего финансового года, 1 января очередного финансового года.

### Глава 3. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

6. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям, распорядителям и прямым получателям средств бюджета муниципального района (далее - распорядители) утверждаются заведующим Финансовым отделом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах показателей сводной росписи в разрезе ведомственной структуры, операций сектора государственного управления.

Лимиты бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных Решением о бюджете на текущий

финансовый год (принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объект капитального строительства) устанавливаются заведующим Финансовым отделом.

#### Глава 4. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА),

9 Финансовый отдел в течение двух рабочих дней со дня утверждения (изменения) сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит:

1) показатели сводной росписи до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы источников) согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Порядку;

2) лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей согласно приложению №5 к настоящему Порядку;

3) изменения лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня подписания справок-уведомлений заведующим финансовым отделом.

#### Глава 5. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

10. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финансовый отдел посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

11. Изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждаются заведующим Финансовым отделом путем подписания справок-уведомлений по формам согласно приложениям № 3 и № 6 к настоящему Порядку.

12. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым отделом:

1) в связи с принятием Решений Собрания депутатов о внесении изменений в Решение;

2) по решению заведующего Финансовым отделом на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников) по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку;

в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году;

в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им казенных учреждений), вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, установленным Решением о бюджете, - в пределах объема бюджетных ассигнований;

в случае перераспределением бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом — в пределах предусмотренных Решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период главному распорядителю бюджетных средств на соответствующий год общего объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и общего объема бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов

бюджетов на текущий финансовый год и плановый период;

в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами (группами и подгруппами) видов расходов либо между разделами, подразделами, целевыми статьями (муниципальными программами и непрограммными направлениями деятельности), группами (группами и подгруппами) видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на исполнение публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году;

в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата или отсутствия потребности) указанных средств;

в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга между подразделами классификации расходов бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на обслуживание муниципального долга;

в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, работ, услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка неиспользованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными бюджетным Кодексом РФ.

13. Главные распорядители (главные администраторы источников) письменно представляют свои предложения в Финансовый отдел о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

В случае внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с изменением состава и (или) полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений) в Финансовый отдел представляется приемо-передаточная ведомость с указанием передаваемых сумм лимитов бюджетных обязательств и сумм бюджетных ассигнований по всем кодам бюджетной классификации Российской Федерации, подписанная принимающей и передающей сторонами.

В случае внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на суммы средств, выделяемых главным распорядителям за счет средств резервного фонда администрации Сусанинского муниципального района, прилагается копия распоряжения о выделении указанных средств.

В случае, если предложенные изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, главные распорядители представляют письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

14. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение не допускается.

15. Предлагаемые изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по бюджетным ассигнованиям, предусмотренным по муниципальным целевым программам должны

быть согласованы с отделом экономики и прогнозирования администрации Сусанинского муниципального района.

16. Финансовый отдел в течение семи рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) предложений на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств:

1) осуществляет проверку соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств и принимает решение об их утверждении или отказе;

2) в случае несоответствия, вносимых изменений показателям, указанным в настоящего Порядка, финансовый отдел отказывает во внесении изменений и письменно сообщает главному распорядителю (главному администратору источников) причины их отказа:

несоответствие кодов бюджетной классификации;

отсутствие расчетов и (или) оснований, подтверждающих необходимость внесения изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств в предлагаемых объемах;

увеличение объема расходов текущего квартала при возможности передвижки между кварталами;

превышение поквартального распределения лимитов бюджетных обязательств, за исключением нормативных публичных обязательств, по I кварталу более 25%, по II кварталу - 50%, по III кварталу - 75%;

изменение цели расходования средств без внесения изменений в нормативные правовые акты их определившие;

отсутствие источников для увеличения расходов бюджета муниципального района;

возможность внесения изменений по кодам операций сектора государственного управления в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье и виду расходов;

наличие неиспользованного остатка лимитов бюджетных обязательств;

нарушение принципа бюджетной системы результативности и эффективности использования бюджетных средств;

наличие возможности провести предлагаемые расходы за счет средств, получаемых от платных услуг;

наличие ошибок и неточностей предлагаемых изменений.

3) в случае соответствия предлагаемых изменений сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств Финансовый отдел направляет главному распорядителю (главному администратору источников) справки-уведомления об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

17. В течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу Решения о бюджете (о внесении изменений в Решение о бюджете) заведующий Финансовым отделом утверждает изменения сводной бюджетной росписи.

18. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется до 27 декабря текущего финансового года.

19. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финансовый отдел предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на текущий месяц до 15-го числа каждого месяца, в декабре - до 20-го числа.

## Глава 6. СОСТАВЛЕНИЕ И ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В ПЕРИОД ВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТОМ РАЙОНА

20. В случае если Решение не вступило в силу с 1 января текущего года, Финансовый отдел ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется по форме, согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

21. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных

в соответствии с настоящего Порядка, не производится.

22. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в связи с принятием Решения.

#### Глава 7. СОСТАВ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ), ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ)

23. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников) (далее - бюджетная роспись) включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального района, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района главного администратора источников на текущий финансовый год в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

24. составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

25. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (главного администратора источников), а также бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя средств бюджета муниципального района (администратора источников) устанавливается соответствующим главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с требованиями Бюджетного Российской Федерации и настоящего Порядка.

26. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального района утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся.

Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

#### Глава 8. ДОВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ, ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (ПОЛУЧАТЕЛЕЙ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА РАЙОНА (АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

27. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств Бюджета района (администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 190 и 191 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, по формам согласно приложениям № 10 и № 11 к настоящему Порядку.

28. Главные распорядители доводят показатели лимитов бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств Бюджета района согласно приложению № 12 к настоящему Порядку

#### Глава 9. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

29. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее -

изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

30. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

31. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

32. Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трех рабочих дней со дня получения от Финансового отдела справок-уведомлений, внести изменения в показатели своей бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

33. Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждаются главным распорядителем (главным администратором источников) путем подписания справок-уведомлений по формам согласно приложениям №10, №11, №13, к настоящему Порядку и доводятся до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств Бюджета района в течение одного рабочего дня со дня подписания.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " 20 \_\_ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА \_\_\_\_ ГОД

Раздел I. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ  
ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Наименование главного распорядителя	Лицевой счет	Код бюджетной классификации					Сумма за год
		КВСП	КФСР	КЦСР	КВР		
Итого расходов							

Раздел II. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО ИСТОЧНИКАМ  
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Код источника внутреннего финансирования	Наименование источника внутреннего финансирования	Сумма за год
Итого источников		



Справка-уведомление N \_\_\_\_\_

Бюджетные ассигнования (изменения)  
по расходам бюджета муниципального района

На основании  
от N  
по вопросу

(рублей)

Наименование	Бюджетная классификация						Район	Код субсидии			Лиц. счет	ЛицСчетИмя	Сумма на год
	КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ								

Источник:

Операция:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий финансовым отделом \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела (сектора) по бюджету \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ N  
Бюджетные ассигнования (изменения) по источникам  
финансирования дефицита бюджета муниципального района

На основании  
от N  
по вопросу

(рублей)

Наименование	Источник внутреннего финансирования дефицита бюджета	Район	Лиц. счет	Лиц. Счет Имя	Сумма на год

Источник:

Операция:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий финансовым отделом \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела (сектора) по бюджету \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Справка-уведомление N  
о лимитах бюджетных обязательств

На основании  
от N  
по вопросу(рублей)

Наименование	Бюджетная классификация						Лиц. счет	Сумма изме- нений				
	КВСП	КФ СР	КЦС Р	КВР	КОС ГУ			За год				

Источник 000 Бюджет

Операция:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий финансовым отделом \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела (сектора) по бюджету \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Справка-уведомление N  
об изменении лимитов бюджетных обязательств

На основании  
от  
(рублей)

N

Наименование	Бюджетная классификация						Лиц. счет	Сумма изме- нений За год				
	КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ							

Источник 000 Бюджет  
Операция:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий финансовым отделом \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела (сектора) по бюджету \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Предложения главного распорядителя (главного  
администратора) средств бюджета района о внесении  
изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов  
бюджетных обязательств

---

(наименование главного распорядителя (главного  
администратора) средств бюджета района)

Лицевой счет (код, наименование)	Бюджетная классификация						Просьба на внесение изменений по бюджетным	Основание
	КВСП	КФСР	КЦСП	КВР	КОСГУ		Сумма на год	

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " 20\_\_ г.

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств  
бюджета муниципального района на 20\_\_ г.

Раздел I. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ  
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

(рублей)

Наименование главного распорядителя	Код бюджетной классификации						Сумма на месяц
	КВСП	КФСР	КЦСП	КВР	КОС ГУ		

Раздел II. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО РАСХОДАМ  
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Наименование главного распорядителя	Код бюджетной классификации						Сумма на месяц
	КВСП	КФСР	КЦСП	КВР	КОС ГУ		

Раздел III. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО ИСТОЧНИКАМ  
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Код источника внутреннего финансирования	Наименование источника внутреннего финансирования	Сумма на месяц

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ НА \_\_\_\_ ГОД

Главный распорядитель средств бюджета муниципального района  
(главный администратор источников финансирования  
дефицита бюджета муниципального района) \_\_\_\_\_

Раздел I. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

(рублей)

Наименование распорядителя (получателя)	Лицевой счет	Код бюджетной классификации						Сумма за год
		КВСП	КФСР	КЦСП	КВР			
Итого расходов								

Раздел II. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ  
ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Код источника внутреннего финансирования	Наименование источника внутреннего финансирования	Сумма за год

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ N  
Бюджетные ассигнования (изменения) по расходам  
бюджета муниципального района

На основании  
от N  
по вопросу

(рублей)

Лиц. счет	Лиц. Счет Имя	Бюджетная классификация					Сумма на год
		КВСП	КФСР	КЦСП	КВР	КОСГУ	

Источник:

Операция:  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ N  
Бюджетные ассигнования (изменения) по источникам  
финансирования дефицита

На основании  
от N  
по вопросу

(рублей)

Код источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	Наименование источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	Лиц. счет	Лиц. Счет Имя	Сумма на год

Источник:

Операция:  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Справка-уведомление N  
о лимитах бюджетных обязательств

На основании  
от N  
по вопросу

(рублей)

Лице- вой счет	Лице- вой счет (наи- мено- вание)	Бюджетная классификация						Сумма изменений					
		КВСП	КФСР	КЦС Р	КВР	КОСГ У		за год					

Источник ООО Бюджет

Операция:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Справка-уведомление N  
об изменении лимитов бюджетных обязательств

На основании  
от N  
по вопросу

(рублей)

Лицевой счет	Лицевой счет (наименование)	Бюджетная классификация								Сумма изменений				
		КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ				за год				

Источник ООО Бюджет

Операция:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)