

ФИНАНСОВОЕ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ  
СУСАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «30» декабря 2021 года

№ 42-р

**Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сусанинского муниципального района Костромской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Сусанинского муниципального района Костромской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сусанинского муниципального района Костромской области)**

В соответствии с требованиями статьи 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сусанинского муниципального района Костромской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Сусанинского муниципального района Костромской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сусанинского муниципального района Костромской области).
2. Признать утратившим силу приказ финансового отдела администрации Сусанинского муниципального района от 30 декабря 2019 г. N 26-р.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая финансовым отделом

О.В.Серова

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

1) бюджетные ассигнования по расходам бюджета Сусанинского муниципального района (далее - муниципального района) на очередной финансовый год и плановый период по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета;

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

3. Сводная роспись утверждается заведующей финансовым отделом не менее чем за пять календарных дней до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете Сусанинского муниципального района Костромской области (далее - Решение).

5. Финансовый отдел не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом размещает на интернет-сайте сводную роспись по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего финансового года текущего финансового года.

## Глава 3. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

6. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям средств бюджета муниципального района (далее - главные распорядители) утверждаются заведующей финансовым отделом на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку одновременно с утверждением сводной росписи.

7. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах показателей сводной росписи по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов классификации расходов бюджета.

8. Лимиты бюджетных обязательств на исполнение публичных нормативных обязательств и по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением о бюджете на текущий финансовый год и плановый период (принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объект капитального строительства) устанавливаются заведующей финансовым отделом.

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

9. Финансовый отдел доводит:

1) показатели сводной росписи до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетов (далее - главные администраторы источников) по формам согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Порядку - в течение двух рабочих дней со дня утверждения (изменения) сводной росписи заведующей финансовым отделом;

2) лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку - не позднее двух рабочих дней до начала очередного финансового года со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств заведующей финансовым отделом.

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

10. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовым отделом 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 заведующей финансовым отделом.

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

1) в связи с принятием решения Собрании депутатов Сусанинского муниципального района о внесении изменений в Решение;

2) по решению заведующей финансовым отделом на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку: в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 217 и статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации; в случае перераспределения лимитов бюджетных обязательств по кодам элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

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 бюджетных учреждений) в финансовый отдел представляется приемопередаточная 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 местной администрации, прилагается копия решения 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 Сусанинского муниципального района, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение Собрании депутатов Сусанинского муниципального района не допускается.

15. 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 подпункте 1 пункта 16 настоящего Порядка, финансовый отдел отказывается 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; изменение цели расходования средств без внесения изменений в нормативные правовые акты их определившие; 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 согласно приложениям №3,4 и №6 к настоящему Порядку в течении одного рабочего дня со дня подписания справок – уведомлений.

16. В течение двадцати рабочих дней со дня вступления в силу решения Собрании депутатов Сусанинского муниципального района о бюджете Сусанинского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период (о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района на текущий финансовый год и плановый период) заведующая финансовым отделом утверждает изменения сводной росписи согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

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

17. В случае если решение Собрании депутатов Сусанинского муниципального района 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 № 9 к настоящему Порядку. Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением

публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.  
18. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, не производится.

19. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в связи с принятием решения Собрания депутатов Сусанинского муниципального района.

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

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

1) бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на очередной финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета Сусанинского муниципального района, подведомственных главному распорядителю, по разделам, подразделам, целевым статьям, (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета;

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

21. Бюджетная роспись 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 № 10 к настоящему Порядку.

22. 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 кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

23. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального района утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся, по форме согласно приложению №13 к настоящему Порядку. 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 СУСАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

24. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального района (администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по формам согласно приложениям № 11 и № 12 к настоящему Порядку.

25. Главные распорядители доводят показатели лимитов бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального района согласно приложению № 13 к настоящему Порядку одновременно с показателями бюджетной росписи.

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

26. 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).

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

28. 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.

29. 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.

30. Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждаются главным распорядителем (главным администратором источников) путем подписания справок уведомлений по формам согласно приложениям № 11, № 12 и № 14 к настоящему Порядку и доводятся до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального района в течение одного рабочего дня со дня подписания.

Приложение №1  
к Порядку составления и ведения бюджетной росписи  
бюджета Сусанинского муниципального района  
Костромской области и бюджетных росписей  
главных распорядителей средств бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской области  
(главных администраторов источников  
финансирования дефицита бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской области)

Утверждаю \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сводная бюджетная роспись бюджета Сусанинского муниципального района на \_\_\_\_\_  
год и плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета Сусанинского муниципального  
района

(рублей)

Главный распоряди тель	Лицевой счет	Код главы	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма		
							_____ год	_____ год	_____ год
<b>Итого расходов</b>									

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета  
Сусанинского муниципального района

Код источника внутреннего финансирования	Наименование источника внутреннего финансирования	Роспись первый год	Роспись второй го	Роспись третий год
<b>Итого источников</b>				

Приложение № 2  
к Порядку составления и  
ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
Сусанинского муниципального района Костромской области  
и бюджетных росписей главных распорядителей  
средств бюджета Сусанинского муниципального  
района Костромской области  
(главных администраторов источников финансирования  
дефицита бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской области)

Утверждаю \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Лимиты бюджетных обязательств бюджета Сусанинского муниципального района на  
\_\_\_\_\_ квартал \_\_\_\_\_ года и плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**

Наименование главного распорядителя	Лицевой счет	Тип средств	Бюджетная классификация						_____ год	_____ год	_____ год
<b>Итого</b>											

(рублей)

Приложение № 3  
к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи бюджета  
Сусанинского муниципального района Костромской  
области и бюджетных росписей главных  
распорядителей средств бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской  
области (главных администраторов источников  
финансирования дефицита бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской области)

Справка-уведомление №

**Бюджетные ассигнования (изменения) по расходам бюджета Сусанинского  
муниципального района**

На основании  
от №  
по вопросу

(рублей)

Наименование	Бюджетная классификация						Код цели	Сумма за год		
								___ год	___ год	___ год

Источник  
Операция  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

Приложение № 4  
к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи бюджета  
Нейского муниципального округа Костромской  
области и бюджетных росписей главных  
распорядителей средств бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской области  
(главных администраторов источников  
финансирования дефицита бюджета  
Сусанинского муниципального  
района Костромской области)

Справка-уведомление №

**Бюджетные ассигнования (изменения) по источникам финансирования дефицита  
бюджета Сусанинского муниципального района**

На основании  
от №  
по вопросу

(рублей)

Наименование	Источник внутреннего финансирова ния дефицита бюджета	Район	Лицевой счет	Лицевой счет имя	_____ год	_____ год	_____ год

Источник:

Операция:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

Приложение № 5  
к Порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской  
области и бюджетных росписей главных  
распорядителей средств бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской  
области (главных администраторов источников  
финансирования дефицита бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской области)

**Справка-уведомление №  
лимитах бюджетных обязательств**

На основании  
от №  
по вопросу

(рублей)

Наименование	Бюджетная классификация						Код цели	Тип счета	Тип средств	Мероприятие	Лиц. счет	Сумма изменений за год		

Источник: 000 Бюдж

Операция:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

Приложение № 6  
к Порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской  
области и бюджетных  
росписей главных распорядителей  
средств бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской  
области (главных администраторов  
источников финансирования  
дефицита бюджета Сусанинского  
муниципального района  
Костромской области)

**Справка-уведомление №  
об изменении лимитов бюджетных обязательств**

На основании  
от №  
по вопросу

(рублей)

Наименование	Бюджетная классификация						Код цели	Тип счета	Тип средств	Мероприятие	Лич. счет	Сумма изменений за год		

Источник: 000 Бюдж

Операция:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

Приложение № 7  
к Порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской  
области и бюджетных  
росписей главных распорядителей  
средств бюджета Сусанинского муниципального  
района Костромской области  
(главных администраторов источников  
финансирования дефицита бюджета  
Сусанинского муниципального района  
Костромской области)

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

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

(рублей)

Лицевой счет (код, наименование)	Бюджетная классификация						Утвержденные бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств	Кассовый расход на момент внесения изменений	Просьба на внесение изменений по бюджетным ассигнованиям (+,-)			основание
							Сумма на год					Сумма на год			

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 8  
к Порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета Сусанинского муниципального  
района Костромской области и бюджетных  
росписей главных распорядителей  
средств бюджета Сусанинского муниципального  
района Костромской области  
(главных администраторов  
источников финансирования  
дефицита бюджета Сусанинского  
муниципального района  
Костромской области)

Утверждаю \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Сусанинского муниципального  
района на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета Сусанинского муниципального  
района

(рублей)

Наименование главного распорядителя	Лицевой счет	Код бюджетная классификация						Сумма за год		
<b>Итого расходов</b>										

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета  
Сусанинского муниципального района

Код источника внутреннего финансирования	Наименование источника внутреннего финансирования	Сумма в год		
<b>Итого источников</b>				

Приложение № 9  
к Порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской области  
и бюджетных росписей главных распорядителей  
средств бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской  
области (главных администраторов  
источников финансирования  
дефицита бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской  
области)

Утверждаю \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета Сусанинского муниципального района

(рублей)

Наименование главного распорядителя	код бюджетной классификации						Сумма на месяц
Итого расходов							

**Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета Сусанинского  
муниципального района**

Наименование главного распорядителя	код бюджетной классификации						Сумма на месяц
Итого расходов							

Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета  
Сусанинского муниципального района

Код источника внутреннего финансирования	Наименование источника внутреннего финансирования	Сумма на месяц

Приложение № 10  
к Порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской области  
и бюджетных росписей главных распорядителей  
средств бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской области  
(главных администраторов источников  
финансирования дефицита бюджета  
Сусанинского муниципального района  
Костромской области)

Утверждаю  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Бюджетная роспись на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**

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

Раздел I. Расходы бюджета Сусанинского муниципального района

(рублей)

Наименование распорядителя (получателя)	Лицевой счет	Код бюджетная классификация						Сумма за год	
Итого расходов									

II. Источники финансирования дефицита бюджета Сусанинского муниципального района

Код источника финансирования	внутреннего	Наименование источника внутреннего финансирования	Сумма на год	

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 11  
к Порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета Сусанинского муниципального  
района Костромской области и бюджетных  
росписей главных распорядителей  
средств бюджета Сусанинского муниципального  
района Костромской области  
(главных администраторов источников  
финансирования дефицита бюджета  
Сусанинского муниципального района  
Костромской области)

Справка-уведомление №

**Бюджетные ассигнования (изменения) по расходам бюджета Сусанинского  
муниципального района**

На основании  
от № по вопросу

(рублей)

Лицевой счет	Лиц.счет имя	Бюджетная классификация						Тип средств	Тип финансиро вания	Сумма за год		

Источник  
Операция

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

Приложение № 12  
к Порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской области  
и бюджетных росписей главных распорядителей  
средств бюджета Сусанинского  
муниципального района Костромской  
области (главных администраторов  
источников финансирования  
дефицита бюджета Сусанинского  
муниципального района  
Костромской области)

Справка-уведомление №

**Бюджетные ассигнования (изменения) по источникам финансирования дефицита**

(рублей)

Код источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	Наименование источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	Лиц.счет	ЛицСчетИмя	_____год	_____год	_____год

Источник

Операция

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

Приложение № 13  
к Порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета Сусанинского муниципального  
района Костромской области и бюджетных  
росписей главных распорядителей  
средств бюджета Сусанинского муниципального  
района Костромской области  
(главных администраторов источников финансирования  
дефицита бюджета Сусанинского муниципального района  
Костромской области)

**Справка-уведомление №  
о лимитах бюджетных обязательств**

На основании

от № \_\_\_\_\_  
по вопросу \_\_\_\_\_

(рублей)

Наименование	Лицевой счет (наименование)	Бюджетная классификация						Тип средств	Мероприятие	Сумма изменений за год		

Источник: 000 Бюджет

Операция: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

