

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ КОТЕЛЬНИЧСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.12.2018

№80

г. Котельнич

**Об утверждении Порядка составления и ведения
сводной бюджетной росписи районного бюджета**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением районной Думы от 20.12.2013 № 201 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Котельничский муниципальный район Кировской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего сектором планирования и анализа бюджетной работы, финансирования управления и социальной сферы Морозову Ю.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении сводной бюджетной росписи районного бюджета, начиная со сводной бюджетной росписи районного бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

4. Признать утратившим силу с 1 января 2019 года приказ финансового управления администрации Котельничского района Кировской области от 16.12.2016 № 81 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета».

Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления



С.Н. Коротаева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Приказом
финансового управления
администрации Котельничского района
от 14.12.2018 № 80

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета

1. Общие положения

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и Решением Котельничской районной Думы от 20.12.2013 № 201 «О бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Котельничский муниципальный район Кировской области» (далее - Решение) в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее - сводная роспись) и лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО), за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

2. Составление и ведение сводной росписи и ЛБО, доведение до главных распорядителей средств районного бюджета (далее – ГРБС) показателей сводной росписи и ЛБО осуществляется сектором планирования и анализа бюджетной работы, финансирования управления и социальной сферы финансового управления администрации Котельничского района Кировской области (далее – сектор бюджетной работы) в программном комплексе «Бюджет – СМАРТ» (далее – ПК «Бюджет – СМАРТ») и (или) на бумажном носителе.

2. Составление и утверждение сводной росписи

2.1. Сводная роспись составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

2.1.1. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период по ГРБС, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Котельничского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.1.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств районного бюджета) на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.2. В соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса ГРБС ежегодно, не позднее 15 декабря, формируют предложения по распределению бюджетных ассигнований (далее – предложения) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Котельничского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов по форме согласно приложению №2 в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных ГРБС Решением Котельничской районной Думы о районном бюджете.

2.3. Предложения формируются в ПК «Бюджет – СМАРТ»:

2.3.1. ГРБС, имеющими подведомственные учреждения, в электронном документе «Черновик – Сводная бюджетная роспись».

2.3.2. ГРБС, не имеющими подведомственных учреждений, в электронном документе

«Черновик – Бюджетная роспись - расходы».

2.4. Предложения подписываются на бумажном носителе руководителем ГРБС, в электронном документе усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП) руководителя ГРБС (за исключением финансового управления администрации Котельничского района Кировской области (далее – финансовое управление)) и предоставляются в финансовое управление.

Предложения по бюджетным ассигнованиям, ГРБС по которым является финансовое управление, формируются сектором бухгалтерского учета и отчетности финансового управления (далее – сектор бухучета) и представляются на бумажном носителе, подписанные руководителем финансового управления, в электронном документе подписываются ЭЦП начальника сектора бухучета – главного бухгалтера (в его отсутствие - лицом его замещающим).

2.5. Работники сектора бюджетной работы ежегодно, не позднее 16 декабря, анализируют предложения ГРБС на соответствие Решению Котельничской районной Думы о районном бюджете.

2.6. При отсутствии замечаний работники сектора бюджетной работы на электронных документах, указанных в подпункте 2.3. настоящего Порядка устанавливают аналитический признак «Проверен» или вносят предложения в ПК «Бюджет-СМАРТ» в соответствии с документами на бумажном носителе.

При наличии замечаний по результатам анализа, проведенного работниками сектора бюджетной работы, электронные документы, указанные в подпункте 2.3. настоящего Порядка или документы, представленные на бумажном носителе, подлежат корректировке ГРБС в срок, не позднее 17 декабря.

2.7. Сектор бюджетной работы на основании проверенных документов, формирует сводную бюджетную роспись и ежегодно не позднее 20 декабря, вносит ее на утверждение заместителю главы администрации - начальнику финансового управления (далее – начальник финансового управления).

2.8. Сводная роспись утверждается начальником финансового управления в рамках его исключительных полномочий, установленных подпунктом 1 пункта 1 статьи 21 Решения (далее – исключительные полномочия), не позднее 20 декабря.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о районном бюджете.

3. Составление и утверждение ЛБО

3.1. ЛБО составляются по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку и включают в себя ЛБО на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе ГРБС, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Котельничского района и непрограммных направлений деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. В соответствии со сводной росписью сектор бюджетной работы формирует ЛБО и ежегодно, не позднее 22 декабря, вносит их на утверждение начальнику финансового управления.

ЛБО не формируются по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств.

3.3. ЛБО утверждаются начальником финансового управления в рамках его исключительных полномочий ежегодно не позднее 22 декабря.

4. Доведение показателей сводной росписи и ЛБО до ГРБС

4.1. В соответствии с пунктом 5 статьи 217 Бюджетного кодекса утвержденные показатели сводной росписи ежегодно, не позднее 20 декабря, доводятся:

4.1.1. По расходам - сектором бюджетной работы до ГРБС (до сектора бухучета - по расходам финансового управления) в форме уведомлений согласно приложению №4 к настоящему Порядку на бумажном носителе и(или) в электронном документе «Уведомление о лимитах и бюджетных ассигнованиях», подписанном ЭЦП работника сектора бюджетной работы.

Датой уведомления является дата подписания электронного документа, указанного в

настоящем подпункте, ЭЦП работника сектора бюджетной работы, на бумажном носителе – дата, указанная в реквизитах документа.

4.1.2. По источникам финансирования дефицита районного бюджета (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств районного бюджета) - сектором бюджетной работы до главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – ГАИФД) (за исключением финансового управления) в форме уведомления согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

4.2. ЛБО ежегодно, не позднее 22 декабря, доводятся сектором бюджетной работы до ГРБС (до сектора бухучета) в форме уведомлений согласно приложению №6 к настоящему Порядку на бумажном носителе и(или) в электронном документе «Уведомление о лимитах и бюджетных ассигнованиях», подписанном ЭЦП работника сектора бюджетной работы.

Датой уведомления является дата подписания электронного документа, указанного в настоящем подпункте, ЭЦП работника сектора бюджетной работы, на бумажном носителе – дата, указанная в реквизитах документа.

5. Ведение сводной росписи и ЛБО

5.1. Ведение сводной росписи и ЛБО осуществляется посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и ЛБО (далее - изменение сводной росписи и ЛБО).

5.2. Изменение сводной росписи и ЛБО осуществляется:

5.2.1. В случае принятия решений районной Думы о внесении изменений в решение о районном бюджете (далее – решение о поправках).

5.2.2. В соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

5.2.3. В соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса.

5.2.4. В соответствии с частью 1 статьи 40 Решения.

5.3. В случае принятия решения о поправках устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО:

5.3.1. ГРБС не позднее 2 рабочих дней после подписания указанного решения о поправках формирует предложения по изменению бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Котельничского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов, согласно приложению №7 на бумажном носителе и(или) в электронном виде в ПК «Бюджет – СМАРТ».

При этом в предложения по поправкам не включаются бюджетные ассигнования, ранее доведенные до ГРБС финансовым управлением в соответствии с пунктами 5.2.2 - 5.2.4 настоящего Порядка.

Предложения по поправкам формируются в ПК «Бюджет – СМАРТ»:

ГРБС, имеющими подведомственные учреждения, в электронном документе «Черновик – Справка об изменении сводной бюджетной росписи».

ГРБС, не имеющими подведомственных учреждений, в электронном документе «Черновик – Справка об изменении сводной бюджетной росписи (форма 2)».

Предложения по поправкам подписываются на бумажном носителе руководителем и главным бухгалтером ГРБС, в электронном документе усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП) руководителя ГРБС (за исключением финансового управления администрации Котельничского района Кировской области (далее – финансовое управление)) и предоставляются в финансовое управление.

Предложения по поправкам, ГРБС по которым является финансовое управление, формируются сектором бухучета и представляются на бумажном носителе, подписанные руководителем и главным бухгалтером финансового управления, в электронном документе подписываются ЭЦП начальника сектора бухучета – главного бухгалтера (в его отсутствие – лицом, его замещающим).

При отсутствии замечаний работники сектора бюджетной работы на электронных документах, указанных в подпункте 5.3.1. настоящего Порядка устанавливают аналитический признак «Проверен» или заносят предложения в ПК «Бюджет-СМАРТ» в соответствии с документами на бумажном носителе.

При наличии замечаний по результатам анализа, проведенного работниками сектора

бюджетной работы, электронные документы, указанные в подпункте 5.3.1. настоящего Порядка или документы, представленные на бумажном носителе, подлежат корректировке ГРБС в срок, не позднее 3 рабочих дней после подписания Решения о поправках.

5.3.2. Сектор бюджетной работы на основании проверенных документов, формирует изменения в сводную роспись по форме согласно приложению №8 к настоящему Порядку и не позднее 3 рабочих дней после подписания Решения о поправках вносит их на утверждение начальнику финансового управления.

5.3.3. В соответствии с изменениями в сводную бюджетную роспись сектор бюджетной работы формирует изменения в ЛБО по форме согласно приложению №9 к настоящему Порядку и не позднее 3 рабочих дней после подписания Решения о поправках вносит их на утверждение начальнику финансового управления.

5.3.4. Не позднее следующего рабочего дня после утверждения изменений сводной росписи и ЛБО начальником финансового управления:

5.3.4.1. Сектор бюджетной работы уведомляет ГРБС (сектор бухучета) о соответствующих изменениях по формам согласно приложениям №10 и №11 к настоящему Порядку на бумажном носителе и(или) в электронном документе «Уведомления о лимитах и бюджетных ассигнованиях», подписанном ЭЦП работника сектора бюджетной работы.

Уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам и уведомления об изменении ЛБО, ранее доведенные финансовым управлением до ГРБС в соответствии с пунктом 5.2.2. – 5.2.4. настоящего Порядка, в части уменьшения бюджетных ассигнований, в соответствии с приказом финансового управления подлежат отмене, о чем сектором бюджетной работы готовится проект приказа финансового управления.

5.3.4.2. Сектор бюджетной работы уведомляет ГАИФД (за исключением финансового управления) об изменениях сводной бюджетной росписи в части источников финансирования дефицита районного бюджета (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств районного бюджета) по форме согласно приложению №12 к настоящему Порядку.

5.4. Изменение сводной росписи и(или) ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2.-5.2.4. настоящего Порядка, осуществляется без внесения изменений в решение о районном бюджете в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением районной Думы о районном бюджете, за исключением оснований, установленных абзацем тринадцатым пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

При внесении изменений в сводную роспись и ЛБО не допускается увеличение бюджетных ассигнований и (или) ЛБО за счет уменьшения бюджетных ассигнований и (или) ЛБО, финансовое обеспечение которых полностью или частично осуществляется за счет целевых межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджета, а также бюджетных ассигнований и (или) ЛБО, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, обслуживание муниципального долга Котельничского муниципального района без внесения соответствующих изменений в решение районной Думы о районном бюджете.

5.5. Устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2.-5.2.4 настоящего Порядка:

5.5.1 ГРБС (сектор бухучета по расходам финансового управления) направляют в финансовое управление ходатайства об изменении сводной росписи и ЛБО (копии судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета, копии правовых актов Котельничского муниципального района, предусматривающих предоставление средств из резервного фонда администрации Котельничского района, копии платежного документа, согласно которого на лицевой счет главного администратора доходов районного бюджета зачислены межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением районной Думы о районном бюджете), согласно приложению №8 на бумажном носителе и(или) в электронном виде в ПК «Бюджет – СМАРТ».

В ПК «Бюджет – СМАРТ» формируются и подписываются ЭЦП руководителя ГРБС электронные документы (за исключением финансового управления):

«Черновик – Справка об изменении сводной бюджетной росписи» ГРБС, имеющими подведомственные учреждения;

«Черновик – Справка об изменениях бюджетной росписи (форма 2)», не имеющими

подведомственных учреждений.

Электронные документы, указанные в настоящем подпункте, финансового управления, как ГРБС, формируются сектором бухучета и подписываются ЭЦП заведующего сектором бухучета – главного бухгалтера.

5.5.2. Работники сектора бюджетной работы не позднее 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте 5.5.1. настоящего Порядка, анализируют обоснованность перераспределения бюджетных ассигнований и ЛБО и при отсутствии замечаний готовят проект приказа начальника финансового управления об изменении сводной росписи и ЛБО, а также на электронных документах устанавливают аналитический признак «Проверен» и(или) заносят предложения в ПК «Бюджет-СМАРТ» в соответствии с документами на бумажном носителе.

5.5.3. Сектор бюджетной работы в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа начальника финансового управления об изменении сводной росписи и ЛБО на основании электронных документов и(или) документов, представленных на бумажном носителе, проверенных сектором бюджетной работы, формирует соответствующие изменения и уведомляет о них ГРБС (сектор бухучета по расходам финансового управления) по форме согласно приложению №10 и №11 к настоящему Порядку на бумажном носителе и(или) в электронном документе «Уведомление о лимитах и бюджетных ассигнованиях», подписанном ЭЦП работника сектора бюджетной работы.

Датой уведомления ГРБС (сектора бухучета по расходам финансового управления) об изменениях сводной росписи и ЛБО является дата подписания электронного документа, указанного в настоящем подпункте, ЭЦП работника сектора бюджетной работы, на бумажном носителе – дата, указанная в реквизитах документа.

5.5.4. Изменения в сводную роспись и(или) ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2., 5.2.4. вносятся ежемесячно до 20 числа, но не чаще 3 раз в квартал.

В соответствии с решением начальника финансового управления могут вноситься изменения более 3 раз в квартал.

6. Заключительные положения

Бюджетные ассигнования и ЛБО текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи районного
бюджета, утвержденному приказом
финансового управления
администрации Котельничского
района от 14.12.2018 № 80

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.
(гербовая печать)

**Сводная бюджетная роспись районного бюджета
на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов**

**1. Бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств районного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям
(муниципальным программам Котельничского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов
классификации расходов бюджетов**

на ____ год
(текущий год)

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Код ГРБС	РзПрз	ЦСР	ВР	Объем бюджетных ассигнований	
					на год	на год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

и на плановый период ____ и ____ годов

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Код ГРБС	РзПрз	ЦСР	ВР	Объем бюджетных ассигнований	
					на год	на год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств районного бюджета)

на ____ год
(текущий год)

Единица измерения:

рублей

Наименование источников финансирования дефицита районного бюджета	Код ГАИФД	Код классификации источников финансирования дефицита районного бюджета	Объем бюджетных ассигнований
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ			

и на плановый период ____ и ____ годов

Единица измерения:

рублей

Наименование источников финансирования дефицита районного бюджета	Код ГАИФД	Код классификации источников финансирования дефицита районного бюджета	Объем бюджетных ассигнований	
			на ____ год	на ____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ				

Заведующий сектором планирования и анализа
бюджетной работы финансирования
управления и социальной сферы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС, Код ГАИФД - код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденным решением Думы о районном бюджете;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Котельничского района и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы).

Предложения
по распределению бюджетных ассигнований
на ___ год и на плановый период ___ и ___ годов

Основание _____
(указывается основание представления предложения)

Главному распорядителю средств районного бюджета _____
(полное наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

Код ГРБС

Единица измерения: _____ рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Объем бюджетных ассигнований						
					на	год	на	год	на	год	
ВСЕГО РАСХОДОВ											

Руководитель ГРБС _____
(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденным решением Думы о районном бюджете;

Рз – код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз – код подраздела классификации расходов бюджета;

ЦСР – код целевой статьи классификации расходов бюджета (муниципальной программы Котельничского района и непрограммных направлений деятельности);

ВР – код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы).

Приложения № 3
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета, утвержденному
приказом финансового управления
администрации Котельничского района
Кировской области от 14.12.2018 №80

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления

_____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.
(гербовая печать)

Лимиты бюджетных обязательств

на ____ год
(текущий год)

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Код ГРБС	Рз ПРз	ЦСР	ВР	Объем лимитов бюджетных обязательств	
ВСЕГО РАСХОДОВ						

и на плановый период ____ и ____ годов

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Код ГРБС	Рз ПРз	ЦСР	ВР	Объем лимитов бюджетных обязательств	
					на год	на год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

Заведующий сектором планирования и анализа
бюджетной работы, финансирования
управления и социальной сферы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденным решением Думы о районном бюджете;

Рз – код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз – код подраздела классификации расходов бюджета;

ЦСР – код целевой статьи классификации расходов бюджета (муниципальной программы Котельничского района и непрограммных направлений деятельности);

ВР – код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы).

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета, утвержденному
приказом финансового управления
администрации Котельничского района
Кировской области от 14.12.2018 №80

Уведомление № _____
о бюджетных ассигнованиях районного бюджета по расходам, утвержденным сводной бюджетной росписью районного бюджета
на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов

Основание _____
(указывается основание доведения уведомления)

Главному распорядителю средств районного бюджета _____ Код ГРБС _____
(полное наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

Единица измерения: _____ рублей

Наименование расходов	Рз ПРз	ЦСР	ВР	Объем бюджетных ассигнований					
				на	год	на	год	на	год
ВСЕГО РАСХОДОВ									

Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий сектором планирования и анализа
бюджетной работы, финансирования
управления и социальной сферы _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

“ ” 20 ____ г.

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденным решением Думы о районном бюджете;

Рз – код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз – код подраздела классификации расходов бюджета;

ЦСР – код целевой статьи классификации расходов бюджета (муниципальной программы Котельничского района и непрограммных направлений деятельности);

ВР – код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы).

Уведомление № _____
о лимитах бюджетных обязательств на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Основание _____
(указывается основание доведения уведомления)

Главному распорядителю средств районного бюджета _____
(полное наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

Код ГРБС

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Объем лимитов бюджетных обязательств				
					на	год	на	год	на
Всего расходов									

Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

Заведующий сектором планирования и анализа
бюджетной работы, финансирования
управления и социальной сферы

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

“ ” _____ 20 ____ г.

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с перечнем главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденного решением Думы о районном бюджете.

Рз – код раздела классификации расходов бюджетов.

ПРз – код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР – код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Котельничского района и непрограммных направлений деятельности);

ВР – код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы)

Приложение № 7

к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета, утвержденному
приказом финансового управления
администрации Котельничского района
Кировской области от 14.12.2018 №80

Предложения
по изменению бюджетных ассигнований на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов

Основание _____
(указывается основание представления предложения)

Главному распорядителю средств районного бюджета _____ Код ГРБС _____
(полное наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

Единица измерения: _____ рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений (+,-)				
					на	год	на	год	на
ВСЕГО РАСХОДОВ									

Руководитель ГРБС _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденным решением Думы о районном бюджете;

Рз – код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз – код подраздела классификации расходов бюджета;

ЦСР – код целевой статьи классификации расходов бюджета (муниципальной программы Котельничского района и непрограммных направлений деятельности);

ВР – код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы).

Приложение № 8
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи районного
бюджета, утвержденному приказом
финансового управления
администрации Котельничского
района от 14.12.2018 № 80

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.
(гербовая печать)

Изменения в сводную бюджетную роспись районного бюджета
на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов

1. Бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств районного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Котельничского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов

на ____ год
(текущий год)

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Код ГРБС	Рз ПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений (+;-)
ВСЕГО РАСХОДОВ					

на плановый период ____ и ____ годов

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Код ГРБС	Рз ПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений (+;-)	
					на год	на год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

по ассигнованиям по источникам финансирования дефицита районного бюджета (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств районного бюджета)

на ____ год
(текущий год)

рублей

Сумма финансирования дефицита районного бюджета	Код ГАИФД	Код классификации источников финансирования дефицита районного бюджета	Сумма изменений (+;-)

на плановый период ____ и ____ годов

рублей

Сумма финансирования дефицита районного бюджета	Код ГАИФД	Код классификации источников финансирования дефицита районного бюджета	Сумма изменений (+;-)	
			на ____ год	на ____ год

планирования и анализа
финансирования
районной сферы

(подпись)

(расшифровка подписи)

обозначения:

- Код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденным решением Думы о районном бюджете;
- Классификация расходов бюджетов;
- Классификация расходов бюджетов;
- Классификация расходов бюджетов (муниципальной программы Котельничского района и непрограммных направлений деятельности);
- Классификация расходов бюджетов (группы)

Приложение № 9
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета, утвержденному
приказом финансового управления
администрации Котельничского района
Кировской области от 14.12.2018 №80

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.
(гербовая печать)

ИЗМЕНЕНИЯ В ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
на _____ год
(текущий год)

Единица измерения:	Наименование расходов	Код ГРБС	Рз ПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений (+,-)	рублей
Всего расходов							

на плановый период ____ и ____ годов

Единица измерения:	Наименование расходов	Код ГРБС	Рз ПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений (+,-)		рублей
						на год	на год	
Всего расходов								

Заведующий сектором планирования и анализа
бюджетной работы, финансирования управления
и социальной сферы

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с перечнем главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденного решением Думы о районном бюджете;

Рз – код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз – код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР – код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Котельничского района и непрограммных направлений деятельности);

ВР- код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы)

Уведомление № _____
о внесении изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета по расходам
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Основание _____
(указывается основание внесения изменений)

Главному распорядителю средств районного бюджета _____
(полное наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

Код ГРБС

Единица измерения: _____ рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Объем бюджетных ассигнований	
					на _____ год	в том числе текущее изменение (+/-)
Всего расходов						

Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий сектором планирования и анализа
бюджетной работы финансирования
управления и социальной сферы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » 20 _____ г.

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с перечнем главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденном решением Думы о районном бюджете;

Рз – код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз – код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР – код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Котельничского района и непрограммных направлений деятельности);

ВР – код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы)

Уведомление № _____
об изменении лимитов бюджетных обязательств на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов

Основание внесения изменений _____
(указывается основание внесения изменений)

Главному распорядителю средств районного бюджета _____
(полное наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

Код ГРБС

Единица измерения: _____ рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Объем лимитов бюджетных обязательств	
					на ____ год	в том числе текущее изменение (+;-)
Всего расходов						

Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий сектором планирования и анализа
бюджетной работы финансирования
управления и социальной сферы _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Расшифровка условных обозначений:
Код ГРБС – код в соответствии с перечнем главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденном решением Думы о районном бюджете;
Рз – код раздела классификации расходов бюджетов;
ПРз – код подраздела классификации расходов бюджетов;
ЦСР – код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Котельничского района и непрограммных направлений деятельности);
ВР – код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы)

Приложение № 12
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета, утвержденному
приказом финансового управления
администрации Котельничского района
Кировской области от 14.12.2018 №80

Уведомление № _____

о внесении изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета по источникам финансирования дефицита районного бюджета
(кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств районного бюджета)
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Главному администратору источников финансирования
дефицита районного бюджета _____

(полное наименование главного администраторам источников финансирования дефицита районного бюджета)

Код ГАИФД

Основание внесения изменений _____

Единица измерения:

рублей

Наименование источников финансирования дефицита районного бюджета	Код классификации источников финансирования дефицита районного бюджета	Объем бюджетных ассигнований	
		на _____ год	в том числе текущее изменение (+;-)
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ			

Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГАИФД - код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденным решением Думы о районном бюджете.