Администрация Саракташского района
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ
ПРИКАЗ
462100, п. Саракташ, ул. Вокзальная, 12

от 20.06.2022 года № 9

О внесении изменений в приказ финансового отдела от 27.03.2018 года № 8 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета»

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю

1. Внести в приказ финансового отдела от 27.03.2018 года № 8 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета» следующие изменения:

1.1. Приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказы от 21.12.2018 года №24а «О внесении изменений в порядок от 27.03.2018 года №8 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета», от 14.10.2019 №22 «О внесении изменений в порядок от 27.03.2018 года №8 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового отдела Боярову Е.В.

Заместитель начальника финансового отдела Е.В. Боярова

Приложение
к приказу финансового
отдела от 20.06.2022 г. №9

Порядок
составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета

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

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

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

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

Сводная бюджетная роспись, лимиты бюджетных обязательств и изменения в них утверждаются начальником финансового отдела. В случае отсутствия начальника финансового отдела изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств утверждает заместитель начальника финансового отдела.

1.2. Сводная роспись включает в себя:

бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств районного бюджета (далее именуется – главные распорядители) в разрезе ведомственной структуры расходов районного бюджета (главные распорядители, разделы, подразделы, целевые статьи (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности), группы и подгруппы видов расходов классификации расходов бюджетов);

лимиты бюджетных обязательств в разрезе ведомственной структуры расходов районного бюджета;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита районного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – главные администраторы источников), групп, статей и видов источника финансирования дефицита районного бюджета.

1.3. Сводная роспись составляется по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку и утверждается начальником финансового отдела до

начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели, включенные в сводную роспись, должны соответствовать решению о районном бюджете.

2. Лимиты бюджетных обязательств, порядок их формирования и утверждения

2.1. Лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей утверждаются начальником финансового отдела на очередной финансовый год по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку.

Лимиты бюджетных обязательств на плановый период для главных распорядителей утверждаются начальником финансового отдела с учетом положений, изложенных в пункте 2.3 и 2.4 настоящего порядка.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам районного бюджета утверждаются в пределах ассигнований, установленных решением о районном бюджете, за исключением случаев, установленных пунктами 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка.

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

2.2.2. Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются:

по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением о районном бюджете, иными нормативными правовыми актами;

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

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

выполнения условий, установленных решением о районном бюджете, иными нормативными правовыми актами;

принятия нормативного правового акта Саракташского района, устанавливающего порядок финансового обеспечения расходов областного бюджета (в случае необходимости его установления).

2.3. В случае необходимости заключения долгосрочных контрактов и (или) контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на срок, выходящий за пределы очередного финансового года, главные распорядители представляют в финансовый отдел предложения по установлению лимитов бюджетных обязательств на бумажном носителе по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку и в электронном виде с использованием применяемого в финансовом

отделе программного продукта.

Финансовый отдел в течении 2 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя об установлении лимитов бюджетных обязательств на плановый период рассматривает данные предложения и в случае отсутствия замечаний утверждает начальником финансового отдела по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

Лимиты бюджетных обязательств на плановый период доводятся до главных распорядителей в течении 2 рабочих дней после их утверждения начальником финансового отдела по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

2.4. В случае необходимости перераспределения лимитов бюджетных обязательств на плановый период главные распорядители представляют в финансовый отдел предложения о внесении изменений в указанные лимиты в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

Указанные изменения в течении следующего рабочего дня со дня поступления в финансовый отдел проверяются, обобщаются и вносятся на утверждение начальнику финансового отдела по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

Начальник финансового отдела утверждает указанные изменения в течении следующего рабочего дня со дня внесения их на утверждение.

Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств на плановый период доводятся финансовым отделом до главных распорядителей по форме согласно приложению 13 к настоящему Прядку в течении 2 рабочих дней после утверждения указанных изменений.

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

При выполнении условий, установленных решением о районном бюджете, иными нормативными правовыми актами; при принятии нормативного правового акта Саракташского района, устанавливающего порядок финансового обеспечения расходов районного бюджета, по которым не утверждены лимиты бюджетных обязательств в связи с отсутствием нормативного правового акта, главный распорядитель направляет информацию об этом в финансовый отдел и одновременно представляет предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств в электронном виде с использованием программного продукта применяемого в финансовом отделе и на бумажном носителе по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

В случае выполнения условий, установленных решением о районном бюджете, иными нормативными правовыми актами в графе «Основание внесения изменений» указывается «Изменение лимитов бюджетных обязательств в связи с выполнением условия, установленного решением о районном бюджете (нормативным правовым актом)», указывается выполненное условие и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего усло-

вие и приятого, если в условии было оговорено приятие нормативного правового акта.

В случае принятия нормативного правового акта Саракташского района, устанавливающего порядок финансового обеспечения расходов районного бюджета, по которым не утверждены лимиты бюджетных обязательств в связи с отсутствием нормативного правового акта, в графе «Основание внесения изменений» указывается «Изменение лимитов бюджетных обязательств в связи с приятием нормативного правового акта, устанавливающего порядок финансового обеспечения расходов бюджета» и указываются реквизиты соответствующего нормативного правового акта.

Бюджетный отдел в течении 2 рабочих дней после получения от главного распорядителя указанных данных подготавливает соответствующие изменения в лимиты бюджетных обязательств и передает их на утверждение начальнику финансового отдела по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Начальник финансового отдела утверждает указанные изменения в течении следующего рабочего дня со дня внесения их на утверждение.

Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств доводятся финансовым отделом до главных распорядителей по форме согласно приложения 9 к настоящему Порядку в течении 2 рабочих дней после утверждения указанных изменений.

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

3.1. Утвержденные показатели сводной росписи доводятся бюджетным отделом до главных распорядителей (главных администраторов источников) в течение 3 рабочих дней со дня утверждения сводной росписи уведомлениями по форме согласно приложениям 3,4 к настоящему Порядку.

3.2. Утвержденные лимиты бюджетных обязательств доводятся бюджетным отделом до главных распорядителей в составе сводной бюджетной росписи уведомлениями по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

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

4.1. Ведение сводной росписи, внесение изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств осуществляет бюджетный отдел финансового отдела.

4.2. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о районном бюджете, изменения в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств вносятся в следующем порядке.

Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней после подписания решения главой района подготавливает соответствующие изменения в сводную роспись и в утвержденные лимиты бюджетных. Завизированные начальником бюджетного отдела изменения по форме согласно приложениям 5,6 передаются на утверждение начальнику финансового отдела.

Изменения в лимиты бюджетных обязательств утверждаются в объемах, соответствующих изменениям бюджетных ассигнований, за исключением бюджетных ассигнований по расходам, указанным пунктах 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка.

При изменении бюджетных ассигнований по расходам, указанным в пункте 2.2.2 настоящего Порядка, изменения в лимиты бюджетных обязательств утверждаются с учетом положений пункта 2.5 настоящего Порядка.

Изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств утверждаются в течении 5 рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в решение о районном бюджете.

4.3. Внесение изменений в сводную роспись по основаниям, определенным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и по дополнительным основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством (за исключением случаем, установленных пунктами 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 настоящего Порядка), соответствующих изменений в лимиты бюджетных обязательств, осуществляется по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) в следующем порядке:

4.3.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в финансовый отдел письменные предложения о необходимости внесения изменений в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справок по форме согласно приложениям 7,8 к настоящему Порядку.

4.3.2. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств главные распорядители принимают письменные обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

4.3.3. На основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников) о внесении изменений в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств бюджетным отделом в течении 2 рабочих дней со дня поступления этих предложений в бюджетный отдел обобщает изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств и вносит их на утверждение начальнику финансового отдела по формам согласно приложениям 5,6 к настоящему Порядку.

4.3.4. Изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником финансового отдела в течении 1 рабочего дня с момента внесения их на утверждение.

4.3.5. В случае отклонения предложений главного распорядителя (главного администратора источников) о внесении изменений в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств, бюджетным отделом в течении 3 рабочих дней со дня поступления предложения в бюджетный отдел готовится письмо, в котором указывается причина отклонения предложений. Письмо подписы-

вается начальником финансового отдела или его заместителем и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляется соответствующему главному распорядителю.

4.4. Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, в случаях, определенных пунктами 4.2, 4.3 настоящего Порядка, доводятся бюджетным отделом до главных распорядителей (главных администраторов источников) по форме согласно приложениям 9,10 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после утверждения указанных изменений начальником финансового отдела.

4.5. Внесение изменений в показатели сводной росписи по расходам осуществляемым за счет средств субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение осуществляется в порядке, описанном ниже.

В течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее – уведомление) и (или) уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам финансовый отдел доводит данную информацию соответствующему главному распорядителю.

Главный распорядитель не позднее следующего рабочего дня после получения информации, указанной выше, направляет в финансовый отдел предложения о распределении по соответствующим кодам бюджетной классификации объемах бюджетных средств, указанных в полученной информации в электронном виде с использование программного продукта, применяемого в финансовом отделе и на бумажном носителе по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Бюджетный отдел обобщает изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств и передает их на утверждение начальнику финансового отдела по форме согласно приложениям 5,6 к настоящему Порядку в течении 1 рабочего дня после поступления предложений от главного распорядителя.

Бюджетный отдел в течение 1 рабочего дня после утверждения начальником изменений подготавливает уведомление об изменении сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложениям 9,10 к настоящему Порядку и в течении одного рабочего дня после его подписания направляет главному распорядителю.

4.6. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств по дополнительному основанию, связанному с увеличением бюджетных ассигнований сверх объемов, утвержденных решением о районном бюджете, за счет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также сокращением указанных средств, в отношении которых полномочия получателя средств областного бюджета по перечислению в бюджеты муниципальных образований межбюджетных трансфертов в установленном порядке переданы Управлению Федерального казначейства по Оренбургской области (далее – УФК), осуществляется в следующем порядке.

В течении 1 рабочего дня со дна получения от УФК выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств, предназначенного для отражения операций по переданным полномочиям, финансовый отдел доводит данную информацию до главного распорядителя.

Главный распорядитель не позднее следующего рабочего дня после получения информации, указанной выше, направляет в финансовый отдел предложения о распределении по соответствующим кодам бюджетной классификации объемах бюджетных средств, указанных в полученной информации в электронном виде с использование программного продукта, применяемого в финансовом отделе и на бумажном носителе по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Бюджетный отдел обобщает изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств и передает их на утверждение начальнику финансового отдела по форме согласно приложениям 5,6 к настоящему Порядку в течении 1 рабочего дня после поступления предложений от главного распорядителя.

Бюджетный отдел в течение 1 рабочего дня после утверждения начальником изменений подготавливает уведомление об изменении сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложениям 9,10 к настоящему Порядку и в течении одного рабочего дня после его подписания направляет главному распорядителю.

4.7. Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней после поступления распоряжения главы района о выделении средств из резервного фонда администрации района и (или) резервного фонда по чрезвычайным ситуациям подготавливает изменения в сводную роспись и передает их на утверждение начальнику финансового отдела по форме согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Порядку.

В течении 1 рабочего дня после утверждения начальником финансового отдела указанных изменений бюджетный отдел подготавливает и направляет главному распорядителю уведомление об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложениям 9, 10 к настоящему Порядку.

4.8. В случае приятия нормативного правового акта Саракташского района, в соответствии с которым в целях оптимизации расходов районного бюджета предусматривается уменьшение лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по бюджетным ассигнованиям, включенным в сводную бюджетную роспись, внесение изменений в утвержденные лимиты бюджетных обязательств на текущий год осуществляется в установленном указанными нормативным правовым актом порядке, а в случае его отсутствия – в нижеследующем порядке.

Бюджетный отдел финансового отдела определяет объемы средств в разрезе главных распорядителей, на которые уменьшаются лимиты бюджетных обязательств.

После одобрения начальником финансового отдела указанных предложений в течении одного рабочего дня бюджетный отдел доводит до главных

распорядителей информацию по изменению лимитов бюджетных обязательств в целом по главному распорядителю.

Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней представляет в финансовый отдел предложения об изменениях лимитов бюджетных обязательств в разрезе разделов, подразделов, целевых статьей и видов расходов в пределах объема, доведенного финансовым отделом в целом по главному распорядителю по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

После получения предложений от главного распорядителя бюджетный отдел в течении 2 рабочих дней рассматривает их. В случае отклонения предложений главных распорядителей по изменению лимитов бюджетных обязательств бюджетный отдел уведомляет главного распорядителя о необходимости уточнения внесенных предложений. Главный распорядитель в течение 1 рабочего дня должны доработать и представить в финансовый отдел уточненные предложения по изменению лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетный отдел обобщает изменения в лимиты бюджетных обязательств и вносит их на утверждение начальнику финансового отдела по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Указанные изменения в лимиты бюджетных обязательств доводятся бюджетным отделом до главных распорядителей уведомлениями по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку в течении 2 рабочих дней после утверждения указанных изменений начальником финансового отдела.

Изменение лимитов бюджетных обязательств, уменьшенных в соответствии с настоящим пунктом, осуществляется по предложениям главных распорядителей в соответствии с положениями пункта 4.3 настоящего Порядка в пределах общего объема лимитов бюджетных обязательств, утверждённых главному распорядителю.

4.9. В ходе исполнения районного бюджета в текущем финансовом году лимиты бюджетных обязательств могут корректироваться в сторону увеличения по уменьшенным лимитам бюджетных обязательств согласно п.2.2.1 и (или) п. 4.10 настоящего Порядка в следующем порядке.

Главные распорядители направляют в финансовый отдел в электроном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажном носителе по форме согласно приложения 7 к настоящему Порядку предложения о внесении в лимиты бюджетных обязательств с обоснованием необходимости предполагаемых изменений.

По результатам анализа представленных обоснований необходимости внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств бюджетный отдел направляет на рассмотрение начальнику финансового отдела служебную записку о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств с приложением прогноза исполнения районного бюджета. В случае принятия решения начальником финансового отдела о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств бюджетный отдел готовит и направляет на рассмотрение Главе района служебную записку о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств. В случае принятия Главой района решения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств бюджетный отдел в течении 2

рабочих дней готовит соответствующие изменения в лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и передает их на утверждение.

Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств доводятся бюджетным отделом до главных распорядителей по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку в течении 2 рабочих дней после утверждения указанных изменений начальником финансового отдела.

4.10. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с необходимостью исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета осуществляется следующим образом.

При поступлении судебного акта (исполнительного листа, мирового соглашения) главный распорядитель не позднее следующего рабочего дня направляет информацию об этом в финансовый отдел и одновременно представляет соответствующие предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по формам согласно приложениям 7 и 8 к настоящему Порядку.

Бюджетный отдел не позднее следующего рабочего дня после получения от главного распорядителя указанных данных подготавливает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств и передает их на утверждение по формам согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Порядку.

Не позднее следующего рабочего дня после подписания указанных изменений бюджетный отдел подготавливает уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств и направляет их главному распорядителю.

Приложение 1
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета

Утверждено:
Начальник финансового отдела
_____(Ф.И.О.)
«___» _____ года

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАСХОДАМ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА
НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ

(рублей)

Наименование	Код по бюджетной классификации					Лимиты бюджетных обязательств	Бюджетные ассигнования		
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР		_____год	_____год	_____год
Итого									

Приложение 2
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета

Утверждено:
Начальник финансового отдела
_____(Ф.И.О.)
«___» _____ _____ года

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ

(рублей)

Наименование	Код по бюджетной классификации		Сумма на год		
	главного администратора источника финансирования дефицита районного бюджета	источника финансирования дефицита районного бюджета	_____год	_____год	_____год
Итого					

Приложение 3
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ
О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ (ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ) ПО РАСХОДАМ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ

_____

(главный распорядитель бюджетных средств и обобщенный лицевой счет)

(рублей)

Наименование	Код по бюджетной классификации					Лимиты бюджетных обязательств	Бюджетные ассигнования		
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР		_____ год	_____ год	_____ год
Итого									

Начальник финансового отдела _____ Ф.И.О.

Начальник бюджетного от дела _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ года

Приложение 4
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ
О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ

_____

(главный администратор)

(рублей)

Наименование	Код источника финансирования дефицита районного бюджета	Сумма на год		
		_____ год	_____ год	_____ год

Начальник финансового отдела

_____ Ф.И.О.

Начальник бюджетного от дела _____ Ф.И.О.

«____» _____ 20__ года

Приложение 5
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета

Утверждено:
Начальник финансового отдела
_____(Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ года

ИЗМЕНЕНИЯ
В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ (ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ) ПО РАСХОДАМ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ

(рублей)

Наименование	Код по бюджетной классификации					Лимиты бюджетных обязательств	Бюджетные ассигнования			Основание внесения изменений
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР		_____ год	_____ год	_____ год	
Итого										

Приложение 6
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета

Утверждено:
Начальник финансового отдела
_____(Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ года

ИЗМЕНЕНИЯ
В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ

(рублей)

Наименование	Код по бюджетной классификации		Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение)			Основание внесения изменений
	главного администратора источника финансирования дефицита районного бюджета	источника финансирования дефицита районного бюджета	_____ год	_____год	___ год	
Итого						

Приложение 7
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета

СПРАВКА
ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ (ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ) ПО РАСХОДАМ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ____ И ____ ГОДОВ

Главный распорядитель:_____

(рублей)

Наименование	Код по бюджетной классификации					Лимиты бюджетных обязательств	Бюджетные ассигнования			Основание внесения изменений
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР		_____ год	_____ год	_____ год	
Итого										

Руководитель главного распорядителя _____ Ф.И.О. «____»_____20___ года

Исполнитель _____ Ф.И.О. Тел:

Приложение 8
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета

СПРАВКА
ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ____ И ____ ГОДОВ

Главный администратор:_____

(рублей)

Наименование	Код		Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение)			Основание предлагаемых изменений
	главного администратора источника финансирования дефицита районного бюджета	источника финансирования дефицита районного бюджета	_____ год	___ год	___ год	
Итого:						

Руководитель главного распорядителя _____ Ф.И.О.

«____»_____20___ года

Исполнитель _____ Ф.И.О.

Тел:

Финансовый отдел
Саракташского района

Приложение 9
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ (ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ) ПО РАСХОДАМ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ

_____

(главный распорядитель бюджетных средств и обобщенный лицевой счет)

(рублей)

Наименование	Код по бюджетной классификации					Лимиты бюджетных обязательств	Бюджетные ассигнования		
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР		_____ год	_____ год	_____ год
Итого									

Начальник финансового отдела _____ Ф.И.О.

Начальник бюджетного от дела _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ года

Финансовый отдел
Саракташского района

Приложение 10
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА _____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И _____ ГОДОВ

_____

(главный администратор и обобщенный лицевой счет)

(рублей)

Наименование	Код по бюджетной классификации		Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение)		
	главного администратора источника финансирования дефицита районного бюджета	источника финансирования дефицита районного бюджета	_____ год	_____ год	_____ год
Итого					

Начальник финансового отдела

_____ Ф.И.О.

Начальник бюджетного от дела _____ Ф.И.О.

«____» _____ 20__ года

Приложение 11
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

(рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации					_____год		_____год		Основание внесения изменений
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	бюджетные ассигнования	лимиты бюджетных обязательств	бюджетные ассигнования	лимиты бюджетных обязательств	
Итого										

Руководитель главного распорядителя _____ Ф.И.О. «____»_____20___ года

Исполнитель _____ Ф.И.О. Тел:

Приложение 12
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета

Утверждено:
Начальник финансового отдела
_____(Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ года

ИЗМЕНЕНИЯ
В ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

(рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации					_____год		_____год	
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	бюджетные ассигнования	лимиты бюджетных обязательств	бюджетные ассигнования	лимиты бюджетных обязательств
Итого									

Приложение 13
к порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

(рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации					_____год		_____год	
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	бюджетные ассигнования	лимиты бюджетных обязательств	бюджетные ассигнования	лимиты бюджетных обязательств
Итого									

Начальник финансового отдела _____ Ф.И.О.

Начальник бюджетного от дела _____ Ф.И.О. «____» _____ 20__ года