

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРДЫМОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 10.03.2015

№ 20-од

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области)

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области).

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 12.05.2014 № 24-од «Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области).

Начальник Финансового управления

Т.П. Толмачева

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Кардымовский район»
Смоленской области
от 10.03. 2015 № 20-од

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – муниципального образования) и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее также – сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области) (далее также – бюджетная роспись главного распорядителя средств; главные распорядители средств).

1. Состав сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная бюджетная роспись на текущий финансовый год и на плановый период утверждается в абсолютных суммах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Утверждение сводной бюджетной росписи осуществляется в соответствии с решением о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о бюджете.

Сводная бюджетная роспись составляется Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – финансовое управление) и утверждается начальником финансового

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

Сводная бюджетная роспись включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования в разрезе главных распорядителей средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования и в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета муниципального образования (далее – показатели по источникам).

1.2. Показатели утвержденной сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

1.3. Формирование сводной бюджетной росписи и ее утверждение осуществляется в электронном виде с использованием программного комплекса, предназначенного для исполнения бюджета муниципального образования и применением электронной цифровой подписи (далее также – ПК; ЭЦП) в следующем порядке:

1.3.1. Бюджетный отдел формирует сводную бюджетную роспись по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о бюджете и проставляет аналитический признак «Подготовлено» с указанием Ф.И.О. ответственного работника бюджетного отдела.

1.3.2. Начальник финансового управления в течение одного рабочего дня утверждает сводную бюджетную роспись путем проставления ЭЦП на документе в ПК.

1.4. Хранение сводной бюджетной росписи осуществляется на бумажном носителе в соответствии с правилами государственного архивного дела и (или) в электронном виде в порядке, установленном финансовым управлением.

2. Лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период утверждаются одновременно с утверждением показателей сводной бюджетной росписи в абсолютных суммах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям средств утверждаются в разрезе главных распорядителей средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов, кодов аналитических показателей и кодов региональной классификации, утвержденных приказом финансового управления.

2.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

2.4. Формирование лимитов бюджетных обязательств и их утверждение осуществляется в порядке, установленном для формирования и утверждения сводной бюджетной росписи в соответствии с пунктами 1.3.1 – 1.3.2 настоящего Порядка.

2.5. Хранение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде в порядке, установленном финансовым управлением.

В случае необходимости изготавливается бумажная копия электронного документа в порядке, установленном финансовым управлением.

3. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области)

3.1. Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям средств (главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств).

Формирование и доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) осуществляется в электронном виде с использованием ПК и с применением ЭЦП в следующем порядке:

3.1.1. Формирование уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется в ПК бюджетным отделом финансового управления (далее – бюджетный отдел) в течение одного рабочего дня со дня утверждения сводной бюджетной росписи.

3.1.2. Начальник финансового управления на следующий рабочий день после формирования бюджетным отделом уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств утверждает уведомления путем проставления на них ЭЦП в ПК.

3.1.3. Доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального

образования осуществляется в автоматизированном режиме в ПК после проставления на них ЭЦП начальника финансового управления.

3.2. Хранение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде в порядке, установленном финансовым управлением.

В случае необходимости изготавливается бумажная копия электронного документа в порядке, установленном финансовым управлением.

4. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовым управлением посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее также – изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается начальником финансового управления.

4.2. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и по иным основаниям, установленным решением о бюджете.

4.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета муниципального образования осуществляется в следующем порядке:

4.3.1. Главные распорядители средств по основаниям, установленным статьей 95, 179.4, 217, 232, 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения бюджета муниципального образования, установленных решением о бюджете, представляют в финансовое управление предложения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Одновременно с предложениями об изменении показателей сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств главные распорядители вводят соответствующие данные в ПК.

Предложения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, представляемые главными распорядителями средств, включают:

- сопроводительное письмо о направлении предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием положений бюджетного законодательства Российской Федерации, решения о бюджете, на основании которых вносятся изменения, и обоснованием предлагаемых изменений;

- справку об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - справка об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Справка об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 4 подписывается ЭЦП руководителя главного распорядителя средств (иного уполномоченного руководителем лица).

Ввод данных об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК осуществляется главным распорядителем средств с указанием оснований для внесения изменений и следующих кодов вида изменений, указанных в строке «По вопросу»:

001 – изменения, вносимые в связи с внесением изменений в решение о бюджете;

002 – изменения, вносимые в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

003 – изменения, вносимые в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений);

004 – изменения, вносимые в случае вступления в силу областных законов, предусматривающих осуществление полномочий органами местного самоуправления за счет субвенций из областного бюджета;

005 – изменения, вносимые в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования;

006 – изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда Администрации муниципального образования;

007 – изменения, вносимые в случае распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе;

008 – изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг;

009 – изменения, вносимые в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

011 – изменения, вносимые в случае использования возвращенных в доход бюджета муниципального образования средств межбюджетных трансфертов, полученных в отчетном финансовом году в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и не использованных в указанном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, для финансирования расходов бюджета муниципального образования, соответствующим целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов;

012 – изменения, вносимые в случае поступления безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, не предусмотренных решением о бюджете, в соответствии с их целевым назначением;

013 – изменения, вносимые в случае поступления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не утвержденных в решении о бюджете;

014 – изменения, вносимые в случае внесения изменений в муниципальную программу в части перераспределения бюджетных ассигнований по подпрограммам и мероприятиям, а также включения новых мероприятий, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем году на реализацию данной муниципальной программы;

015 – изменения, вносимые в случае поступления из областного бюджета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

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

019 – изменения, вносимые в случае изменения типа муниципальных учреждений;

020 – изменения, вносимые в случае внесения изменений в муниципальные программы, в части перераспределения бюджетных ассигнований между ними, в пределах суммарного общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем году на их реализацию;

022 – изменения, связанные с распределением зарезервированных бюджетных ассигнований;

023 – изменения, вносимые в связи с неполным использованием бюджетных ассигнований дорожного фонда бюджета муниципального образования в отчетном финансовом году.

4.3.2. В случае, если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, главные распорядители средств принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

В соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

- увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг осуществляется в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств в текущем финансовом году на

оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

- увеличение бюджетных ассигнований в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств не должно превышать общий объем указанных ассигнований более 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году.

В случае, если предлагаемые изменения показателей сводной бюджетной росписи связаны с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, то к письменному предложению главного распорядителя средств прикрепляется также расчет ожидаемого объема бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году.

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

4.3.4. Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней со дня поступления в финансовое управление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 4.3.1 и 4.3.2 настоящего Порядка осуществляет их проверку на предмет:

- соответствия требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормам решения о бюджете;

- соответствия требованиям настоящего Порядка;

- правильности применения кодов бюджетной классификации расходов, включая коды аналитических показателей и коды региональной классификации, утвержденные приказом финансового управления;

- наличия письменных обязательств о недопущении образования кредиторской задолженности в текущем финансовом году в связи с сокращением соответствующих расходов бюджета муниципального образования;

- правильности заполнения обязательных полей в справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.3.5. В случае несоблюдения требований, указанных в подпункте 4.3.4 настоящего Порядка, работник бюджетного отдела отклоняет предложения главного распорядителя средств об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств путем проставления в ПК на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств аналитического признака «Забракован» с указанием причины забраковки.

Причины забраковки проставляются с указанием следующих кодов забраковки:

001 – несоответствие требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормам решения о бюджете;

002 – несоответствие требованиям Порядка;

003 – несоответствие кодам бюджетной классификации расходов, включая коды аналитических показателей и коды региональной классификации, утвержденные приказом финансового управления;

004 – несоответствие требованиям о недопущении образования кредиторской задолженности;

005 – неверное заполнение обязательных полей в справке.

В случае соответствия представленных в соответствии с пунктом 4.3.1 настоящего Порядка предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств требованиям пункта 4.3.4 настоящего Порядка работник бюджетного отдела проставляет на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК аналитический признак «Проверено» с указанием Ф.И.О. работника бюджетного отдела.

4.3.6. Бюджетный отдел в течение одного рабочего дня после проставления работниками бюджетного отдела аналитического признака «Проверено» с указанием Ф.И.О. работника бюджетного отдела осуществляет проверку в ПК предложений главного распорядителя средств об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на соответствие лимитов бюджетных обязательств бюджетным ассигнованиям и подтверждает их путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК даты проводки и аналитического признака «Проведено» с указанием Ф.И.О. работника бюджетного отдела.

4.3.7. Корректировка введенных данных с проставленной датой проводки, удаление аналитических признаков не допускается. Все необходимые изменения производятся в ПК текущей датой.

4.3.8. Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня проставления даты проводки и аналитического признака «Проведено» с указанием Ф.И.О. работника бюджетного отдела на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) изменения показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств уведомлением об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – уведомление об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Формирование уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в автоматизированном режиме в течение одного рабочего дня после проставления в ПК даты проводки и аналитического признака «Проведено» с указанием Ф.И.О. работника бюджетного отдела.

Начальник финансового управления в течение одного рабочего дня после формирования уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждает их путем проставления ЭЦП в ПК.

Доведение уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального

образования) осуществляется в автоматизированном режиме в ПК после проставления на них ЭЦП начальника финансового управления.

4.4. Изменение лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации операций сектора государственного управления, кодами аналитических показателей, кодами региональной классификации или получателями средств бюджета муниципального образования осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. Главные распорядители средств с 1 по 5 число каждого месяца, за исключением случаев, когда изменение лимитов бюджетных обязательств связано с аварийными ситуациями или непредвиденными расходами, представляют в финансовое управление свои предложения на изменение лимитов бюджетных обязательств и справку об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Ввод данных об изменении лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем средств в ПК с указанием в строке «По вопросу» оснований для внесения изменений и кода вида изменений 017 – изменения, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи.

4.4.2. Представленные в финансовое управление предложения главного распорядителя средств об изменении лимитов бюджетных обязательств рассматривается и анализируется бюджетным отделом в течение двух рабочих дней на предмет:

- соответствия требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормам решения о бюджете;

- соответствия требованиям настоящего Порядка;

- правильности применения кодов бюджетной классификации расходов, включая коды аналитических показателей и коды региональной классификации, утвержденные приказом финансового управления;

- наличия письменных обязательств о недопущении образования кредиторской задолженности в текущем финансовом году в связи с сокращением соответствующих расходов бюджета муниципального образования Смоленской области;

- правильности заполнения обязательных полей в справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.4.3. В случае несоблюдения требований, указанных в пунктах 4.4.1 и 4.4.2 настоящего Порядка работник бюджетного отдела в ПК отклоняет предложения главного распорядителя средств на изменение лимитов бюджетных обязательств путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств аналитического признака «Забракован» с указанием причины забраковки.

Причины забраковки проставляются в ПК с указанием кодов забраковки в соответствии с подпунктом 4.3.5 настоящего Порядка.

В случае соответствия предложений на изменение лимитов бюджетных обязательств требованиям пунктов 4.4.1 и 4.4.2 настоящего Порядка работник

бюджетного отдела проставляет на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК аналитический признак «Проверено» с указанием Ф.И.О. работника бюджетного отдела.

4.4.4. Бюджетный отдел в течение одного рабочего дня после проставления работниками бюджетного отдела аналитического признака «Проверено» с указанием Ф.И.О. работника бюджетного отдела осуществляет проверку в ПК предложений главного распорядителя средств на изменение лимитов бюджетных обязательств на соответствие лимитов бюджетных обязательств бюджетным ассигнованиям и подтверждает их путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК даты проводки и аналитического признака «Проведено» с указанием Ф.И.О. работника бюджетного отдела.

4.4.5. Формирование уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств и их доведение до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.3.8 настоящего Порядка.

4.4.6. Корректировка лимитов бюджетных обязательств, связанных с изменением нормативных правовых актов Администрации муниципального образования, устанавливающих порядок расходования средств бюджета муниципального образования, осуществляется главными распорядителями средств в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня издания соответствующего нормативного правового акта Администрации муниципального образования.

4.5. В случае внесения изменений в решение о бюджете, внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением в течение пяти рабочих дней со дня принятия изменений в решение о бюджете.

4.6. Сводная бюджетная роспись в течение пяти рабочих дней после подписания решения о внесении в бюджет муниципального образования излагается в новой редакции с учетом изменений, внесенных в нее.

Сводная бюджетная роспись в новой редакции формируется и утверждается в порядке, установленном пунктом 1.3 настоящего Порядка.

4.7. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до 30 декабря текущего года.

4.8. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

5. Состав бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области), порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)

5.1. Бюджетная роспись главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) включает:

- бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя средств на очередной финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования, подведомственных главному распорядителю средств, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления, кодов аналитических показателей и кодов региональной классификации расходов бюджета муниципального образования;

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

5.2. Бюджетная роспись главного распорядителя средств бюджета муниципального образования (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку утверждаются главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю средств (главному администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) в течение десяти рабочих дней после доведения до главного распорядителя средств (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) показателей сводной бюджетной росписи и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

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

5.4. Главные распорядители средств осуществляют распределение доведенных лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов, кодов аналитических показателей и кодов региональной классификации, утвержденных приказом финансового управления, с учетом отнесения соответствующих кодов классификации операций сектора государственного управления к видам расходов в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, определяемым Министерством финансов Российской Федерации.

5.5. Бюджетные ассигнования для администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования утверждаются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, в ведении которого они находятся.

5.6. Хранение бюджетной росписи главного распорядителя средств (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) и лимитов бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования осуществляется на бумажном носителе в соответствии с правилами государственного архивного дела и (или) в электронном виде в порядке, установленном главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования).

6. Доведение бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области), лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

6.1. Главные распорядители средств (главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) доводят показатели бюджетной росписи главных распорядителей средств и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования (администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) до начала очередного финансового года.

6.2. Главные распорядители средств (главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) доводят до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования, финансовых органов, организующих исполнение местных бюджетов, показатели бюджетной росписи главных распорядителей средств уведомлением о бюджетных ассигнованиях на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку и лимиты бюджетных обязательств уведомлением о лимитах бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку в течение трех рабочих дней со дня их утверждения в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Порядка.

6.3. Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде с использованием ПК и с применением ЭЦП.

6.4. Хранение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется на бумажном носителе в соответствии с

правилами государственного архивного дела и (или) в электронном виде в порядке, установленном главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования).

7. Ведение бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области) и изменение лимитов бюджетных обязательств

7.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель средств (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее также – изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

7.2. Решение финансового управления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и связанных с ней лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) соответствующих изменений в показатели утвержденной им бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующих уведомлений от финансового управления.

7.3. Не допускается изменение бюджетной росписи главного распорядителя средств, утвержденной в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись, а также изменение показателей бюджетной росписи распорядителя средств, утвержденной в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя средств, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств.

7.4. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации операций сектора государственного управления, кодами аналитических показателей, кодами региональной классификации или получателями средств бюджета муниципального образования осуществляется главным распорядителем средств один раз в месяц с 1 по 5 число каждого месяца, в порядке, установленном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

7.5. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) в электронном виде с использованием ПК на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета муниципального образования (администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования), находящегося в его ведении.

Распорядитель (получатель) средств бюджета муниципального образования (администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального

образования) осуществляет ввод данных в ПК и прикрепляет к ним предложение, подписанное руководителем распорядителя (получателя) средств бюджета муниципального образования (администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) и проставляет аналитический признак «Подготовлено».

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется с присвоением кодов вида изменений, установленных пунктом 4.3.1 настоящего Порядка.

7.6. Главный распорядитель средств (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств обязан направить подведомственным распорядителям (получателям) средств бюджета муниципального образования (администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования), финансовым органам, организующим исполнение местных бюджетов, уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования (администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде с применением ЭЦП в ПК.

8. Доведение до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования по расходам, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, учет операций по которым ведется на лицевых счетах открытых главным распорядителям средств бюджета в отдел № 6 Управлении Федерального казначейства по Смоленской области

8.1. Доведение до главных распорядителей средств в отдел № 6 УФК по Смоленской области (далее – УФК по Смоленской области) бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, а также лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется финансовым управлением в срок не позднее десяти рабочих дней до начала текущего финансового года.

Работник отдела казначейского исполнения бюджета формирует в ПК расходное расписание, заполняя предусмотренные в нем реквизиты, проставляет аналитический признак «Подготовлено» с указанием Ф.И.О. работника бюджетного отдела.

Сформированные расходные расписания работник выгружает в систему электронного документооборота (далее – также СЭД) УФК по Смоленской области.

В СЭД расходные расписания подписываются ЭЦП начальника финансового управления и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности – главного бухгалтера финансового управления (иных уполномоченных начальником финансового управления лиц), после чего отправляются в автоматизированном режиме в УФК по Смоленской области.

8.2. Главные распорядители средств в пределах средств, поступивших на их лицевые счета администраторов доходов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, представляют по мере необходимости в финансовое управление письменные предложения по доведению до них предельных объемов финансирования (или их изменению) в объеме не более трехмесячной потребности с распределением по кодам бюджетной классификации.

8.3. Работник отдела в течение трех рабочих дней со дня получения предложений по доведению предельных объемов финансирования и при наличии служебной записки от отдела бухгалтерского учета и отчетности о поступлении из областного бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов формирует расходное расписание и оформляет его подписями в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Порядка.

8.4. В случае внесения изменений в бюджетные ассигнования, предусмотренные на исполнение публичных нормативных обязательств или в лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период, отдел формируют расходные расписания на изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и отправляют их в УФК по Смоленской области в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней с даты проставления в ПК бюджетным отделом даты проводки и аналитического признака «Проведено» с указанием Ф.И.О. работника бюджетного отдела.

Одновременно производится корректировка (в сторону уменьшения) доведенных ранее предельных объемов финансирования по расходам, по которым уменьшаются бюджетные ассигнования, предусмотренные на исполнение публичных нормативных обязательств или лимиты бюджетных обязательств.

8.5. Доведение до главных распорядителей средств в УФК по Смоленской области бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период и предельных объемов финансирования по расходам, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, включенные в перечень, утвержденный актом Правительства Российской Федерации, предоставление которых осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета муниципального образования (далее – переданные полномочия) осуществляется в следующем порядке:

8.5.1. Ответственный работник отдела бухгалтерского учета и отчетности не позднее следующего рабочего дня за поступлением в финансовое управление из УФК по Смоленской области выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств по переданным полномочиям, в которой отражена операция по доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, готовит служебную записку с указанием суммы доведенных бюджетных ассигнований, лимитов

бюджетных обязательств и направляет ее в бюджетный отдел и структурные подразделения.

8.5.2. Бюджетный отдел в случае необходимости в течение двух рабочих дней со дня поступления служебной записки вносит в справочник ПК целевую статью расходов по указанным в служебной записке переданным полномочиям.

8.5.3. Работник бюджетного отдела в течение трех рабочих дней со дня поступления служебной записки направляет информацию главному распорядителю средств о сумме доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и формирует расходное расписание, и оформляет его подписями в порядке, установленном п. 8.1. настоящего Порядка

9. Информационное взаимодействие финансового управления и главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области) с применением средств электронной цифровой подписи

9.1. Информационный обмен между финансовым управлением, главными распорядителями средств (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) осуществляется на основании договора об обмене электронными документами с применением средств электронной цифровой подписи.

В случае отсутствия у финансового управления, главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) возможности информационного обмена с применением средств электронной подписи обмен информацией осуществляется на бумажном носителе и электронном носителе.

9.2. Датой представления документов с использованием ПК считается дата проставления ЭЦП руководителя главного распорядителя средств (иного уполномоченного руководителем лица), начальника финансового управления (иного уполномоченного начальником финансового управления лица).

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области)

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ
РОСПИСЬ**

**Бюджета муниципального
образования «Кардымовский район»
Смоленской области на ____ год
и на плановый период ____ и ____
годов**

Утверждаю

Начальник финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ года

по состоянию на _____

**1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования
«Кардымовский район» Смоленской области**

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма, руб.		
	главного распоряди- теля сред- ств бюджета муниципаль- ного образования	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на ____ год	на ____ год	на ____ год
					6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

**2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета
муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области**

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета муниципального образования по бюджетной классификации	Сумма, руб.		
		на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5
Итого				

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области)

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов

по состоянию на _____

Утверждаю

Начальник финансового управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации							Сумма		
	главного распорядителя средств бюджета муниципально го образования	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области)

**Справка об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств
на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов**

Наименование органа, исполняющего бюджет: Кардымовское финуправление

Главный распорядитель средств бюджета: _____

Единица измерения: руб.

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма изменений (+/-)		
	главного распорядителя средств бюджета муниципального образования	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8
документ № ____; основание: ____; по вопросу: ____							
Итого по документу							
документ № ____; основание: ____; по вопросу: ____							
Итого по документу							
Итого							

2. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации							Сумма изменений (+/-)			
	главного распорядителя средств бюджета муниципального образования	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
документ № _____											
Итого по документу											
документ № _____											
Итого по документу											
Итого											

3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации			Сумма изменений (+/-)		
	источника финансирования дефицита	аналитического показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7
документ № _____; основание: _____; по вопросу: _____						
Итого по документу						
документ № _____; основание: _____; по вопросу: _____						
Итого по документу						
Итого						

Руководитель главного распорядителя средств бюджета
(иное уполномоченное руководителем лицо)

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской
области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального
образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район»
Смоленской области)

Утверждаю

Начальник финансового управления

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ года

**Уведомление об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств
на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов**

Наименование органа, исполняющего бюджет: Кардымовское финуправление

Главный распорядитель средств бюджета: _____

Единица измерения: руб.

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма изменений (+/-)		
	главного распорядителя средств бюджета муниципального образования	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8
документ № ____; основание: ____; по вопросу: ____							
Итого по документу							
документ № ____; основание: ____; по вопросу: ____							
Итого по документу							
Итого							

2. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации							Сумма изменений (+/-)			
	главного распорядителя средств бюджета муниципального образования	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
документ № _____											
Итого по документу											
документ № _____											
Итого по документу											
Итого											

3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации			Сумма изменений (+/-)		
	источника финансирования дефицита	аналитического показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7
документ № _____; основание: _____; по вопросу: _____						
Итого по документу						
документ № _____; основание: _____; по вопросу: _____						
Итого по документу						
Итого						

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области)

Утверждаю

Руководитель главного распорядителя
средств бюджета _____

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ года

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

**главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования)
на _____ и на плановый период ____ и ____ годов**

Главный распорядитель средств бюджета
(главный администратор источников финансирования
дефицита бюджета) _____
Единица измерения: руб.

1. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации							Сумма		
	главного распорядителя средств бюджета муниципального образования	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

2. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Сумма, руб.		
		на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5
Итого				

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 7
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области)

Утверждаю

Руководитель главного распорядителя
средств бюджета _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года

Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Распорядитель (получатель)
средств бюджета: _____

Номер лицевого счета _____

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации							Сумма		
	главного распорядителя средств бюджета муниципального образования	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 9
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области)

**Уведомление о лимитах бюджетных обязательств на _____ год
и на плановый период _____ и _____ годов**

Главный распорядитель средств бюджета: _____

Распорядитель (получатель)

средств бюджета: _____ Номер лицевого счета _____

Финансовый орган, организующий исполнение местного бюджета: _____

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации							Сумма		
	главного распорядителя средств бюджета муниципального образования	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 10

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области)

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на _____ год и на плановый период ____ и ____ годов

Главный распорядитель средств бюджета: _____

Распорядитель (получатель)

средств бюджета: _____ Номер лицевого счета _____

Финансовый орган, организующий исполнение местного бюджета: _____

Единица измерения: руб.

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации							Сумма изменений (+/-)		
	главного распорядителя средств бюджета муниципального образования	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
документ № _____; основание: _____; по вопросу: _____										
Итого по документу										
документ № _____; основание: _____; по вопросу: _____										
Итого по документу										
Итого										

2. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации							Сумма изменений (+/-)			
	главного распорядителя средств бюджета муниципально го образования	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
документ № _____											
Итого по документу											
документ № _____											
Итого по документу											
Итого											

3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации			Сумма изменений (+/-)		
	источника	аналитического показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7
документ № _____; основание: _____; по вопросу: _____						
Итого по документу						
документ № _____; основание: _____; по вопросу: _____						
Итого по документу						
Итого						

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года