



**НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЯЗЕМСКИЙ РАЙОН»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

31.12.2014

№ 85

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

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области от 04.10.2013 года № 67 «Порядок составления и ведения сводной

бюджетной росписи муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области».

Начальник финансового управления

Л. И. Григорьева

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника
финансового управления
муниципального образования
«Вяземский район» Смоленской
области
от 31.12.2014 № 85

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

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

1. Состав сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Вяземский 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 Вяземского районного Совета депутатов о бюджете муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете.

Сводная бюджетная роспись составляется финансовым управлением Администрации муниципального образования «Вяземский 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 «Вяземский район» Смоленской области в разрезе главных распорядителей средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (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 продукта «Смарт - Бюджет» и применением электронной цифровой подписи (далее также – ПП «Смарт - Бюджет»; ЭЦП) в следующем порядке:

1.3.1. Бюджетный отдел финансового управления Администрации «Вяземский район» Смоленской области (далее – бюджетный отдел) формирует сводную бюджетную роспись по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете и проставляет аналитический признак «Подготовлено».

1.3.2. Начальник бюджетного отдела в течение одного рабочего дня после формирования сводной бюджетной росписи визирует ее путем проставления ЭЦП на документе в ПП «Смарт - Бюджет».

1.3.3. Начальник финансового управления в течение одного рабочего дня после согласования сводной бюджетной росписи начальником бюджетного отдела утверждает ее путем проставления ЭЦП на документе в ПП «Смарт - Бюджет».

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.

1.5. Сводная бюджетная роспись не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области в разделе «Финансовое управление» по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего финансового года.

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, 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 (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

3.1. Финансовое управление в течение пяти рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям средств (главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета) 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) осуществляется в электронном виде с использованием ПП «Смарт - Бюджет» и с применением ЭЦП в следующем порядке:

3.1.1. Формирование уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется в ПП «Смарт - Бюджет» системным администратором финансового управления (далее – системный администратор) в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи.

3.1.2. Начальник бюджетного отдела финансового управления на следующий рабочий день после формирования системным администратором уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств подписывают их ЭЦП в ПП «Смарт - Бюджет».

3.1.3. Начальник финансового управления не позднее одного рабочего дня после подписания уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств начальником бюджетного отдела утверждает уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств путем проставления на них ЭЦП в ПП «Смарт - Бюджет».

3.1.4. Доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета) осуществляется в автоматизированном режиме в ПП «Смарт - Бюджет» 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 финансовое управление 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. Кроме того, изменение сводной бюджетной росписи осуществляется в связи с принятием Вяземским районным Советом депутатов решения о внесении изменений в решение о бюджете.

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

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

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).

Сопроводительное письмо о направлении предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств оформляется на бумажном носителе и подписывается руководителем главного распорядителя средств (иного уполномоченного руководителем лица) и согласовывается с начальником финансового управления Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области.

Электронная копия письма прикрепляется главным распорядителем средств к оформленной в ПП «Смарт - Бюджет» справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Справка об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств и электронная копия сопроводительного письма подписываются ЭЦП руководителя главного распорядителя средств (иного уполномоченного руководителем лица).

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

001 изменения, вносимые в случае внесения 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 получателей средств местного бюджета);

004 изменения, вносимые в случае вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органами государственной власти Смоленской области за счет субвенций из федерального бюджета;

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

006 изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда Администрации Смоленской области;

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

008 изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований 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 местного бюджета;

011 изменения, вносимые в случае использования остатков межбюджетных трансфертов, образовавшихся по состоянию на 1 января текущего года на едином счете местного бюджета;

012 изменения, вносимые в случае поступления безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, не предусмотренных законом о бюджете;

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

014 внесение изменений в муниципальную программу в части перераспределения бюджетных ассигнований по подпрограммам и мероприятиям, а также включение новых мероприятий в пределах общего объема бюджетных ассигнований предусмотренных на реализацию данной муниципальной программы;

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

016 внесение изменений в муниципальные программы в части перераспределения бюджетных ассигнований между ними, в пределах суммарного общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на их реализацию соответствующему главному распорядителю средств бюджета;

019 изменения, вносимые в случае изменения типа муниципальных учреждений;

020 изменения, вносимые в случае поступления из федерального бюджета бюджетного кредита на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (за исключением автомобильных дорог федерального значения);

030 временное управление бюджетом;

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

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, завизированный заместителем Главы Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, курирующим и контролирующим деятельность соответствующего главного распорядителя средств.

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

4.3.4. Бюджетный отдел финансового управления 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 настоящего Порядка и в соответствии с пунктом 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;
- правильности заполнения обязательных полей в справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период.

4.3.5. В случае несоблюдения требований, указанных в подпункте 4.3.4 настоящего Порядка, ответственный работник бюджетного отдела финансового

управления отклоняет предложения главного распорядителя средств об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств путем проставления в ПП «Смарт - Бюджет» 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 ответственный работник бюджетного отдела финансового управления «Принимает к исполнению» справку об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПП «Смарт - Бюджет» и подтверждает их путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК «Бюджет – КС» даты проводки.

4.3.7. Корректировка введенных данных с проставленной датой проводки, удаление аналитических признаков не допускается. Все необходимые изменения производятся в ПП «Смарт - Бюджет» текущей датой.

4.3.8. Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня проставления даты проводки и аналитического признака «Принят к исполнению» на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей средств 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 двух рабочих дней.

Доведение уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств осуществляется в автоматизированном режиме в ПП «Смарт - Бюджет» после проставления на них ЭЦП начальника бюджетного отдела финансового управления.

4.4. Изменение лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации операций сектора государственного управления, кодами

аналитических показателей, кодами региональной классификации или получателями средств местного бюджета осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. Главные распорядители средств с 10 по 25 число каждого месяца, за исключением случаев, когда изменение лимитов бюджетных обязательств связано с аварийными ситуациями или непредвиденными расходами, в электронном виде представляют в финансовое управление свои предложения на изменение лимитов бюджетных обязательств, которые включают:

- сопроводительное письмо о направлении предложений об изменении лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений;
- справку об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Сопроводительное письмо о направлении предложений об изменении лимитов бюджетных обязательств и справка об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств оформляются в порядке, установленном пунктом 4.3.1 настоящего Порядка.

Ввод данных об изменении лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем средств в ПП «Смарт - бюджет» 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 финансового управления 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;
- правильности заполнения обязательных полей в справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период.

4.4.3. В случае несоблюдения требований, указанных в пунктах 4.4.1 и 4.4.2 настоящего Порядка ответственный работник бюджетного отдела финансового управления в ПП «Смарт - Бюджет» 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 ПП «Смарт - Бюджет» 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 ответственный работник бюджетного отдела финансового управления «Принимает к исполнению» справку об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПП «Смарт - Бюджет» и подтверждает их путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПП «Смарт – Бюджет» даты проводки.

4.4.4. Формирование уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств и их доведение до главных распорядителей средств осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.3.8 настоящего Порядка.

4.4.5. Корректировка лимитов бюджетных обязательств, связанных с изменением нормативных правовых актов муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, устанавливающих порядок расходования средств бюджета, осуществляется главными распорядителями средств в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня издания соответствующего нормативного правового акта муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области.

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 решения о бюджете.

Сопроводительное письмо о направлении предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств оформляется, подписывается руководителем главного распорядителя средств (иного уполномоченного руководителем лица), и передается в финансовое управление.

4.6. Сводная бюджетная роспись ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, излагается в новой редакции с учетом изменений, внесенных в нее в истекшем квартале.

Сводная бюджетная роспись в новой редакции формируется и утверждается в порядке, установленном пунктами 1.3 -1.5 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, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств

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

- бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя средств на очередной финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета, подведомственных главному распорядителю

средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов, кодов аналитических показателей и кодов региональной классификации;

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

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

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

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

5.5. Главные распорядители средств осуществляют распределение доведенных лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, по кодам классификации операций сектора государственного управления, кодам аналитических показателей и кодам региональной классификации, утвержденным 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.

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

6. Доведение показателей бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств бюджета

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

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

Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде с использованием ПП «Смарт-бюджет» и с применением ЭЦП.

7. Ведение бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) и изменение лимитов бюджетных обязательств

7.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель средств 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 соответствующих изменений в показатели утвержденной им бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующих уведомлений.

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 осуществляется главным распорядителем средств с 10 по 25 число каждого месяца в порядке, установленном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

7.5. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем средств в электронном виде с использованием ПП «Смарт-бюджет» на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета, находящегося в его ведении.

Распорядитель (получатель) средств бюджета осуществляет ввод данных в ПП «Смарт – бюджет» и прикрепляет к ним электронную копию сопроводительного письма, подписанного руководителем распорядителя (получателя) средств бюджета.

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 в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств обязан направить подведомственным распорядителям (получателям) средств бюджета, уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде с применением ЭЦП в ПП «Смарт-бюджет».

8. Доведение до главных распорядителей средств бюджета 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 муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области в Управлении Федерального казначейства по Смоленской области

8.1. Доведение до главных распорядителей средств в Управление Федерального казначейства 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. Специалист бюджетного отдела финансового управления формирует в ПП «Смарт - Бюджет» расходное расписание, заполняя предусмотренные в нем реквизиты. Сформированные расходные расписания уполномоченный работник финансового управления выгружает в систему электронного документооборота (далее – также СЭД) УФК по Смоленской области. В СЭД расходные расписания подписываются ЭЦП начальника финансового управления и начальника отдела финансового и кассового исполнения 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) с распределением по кодам бюджетной классификации.

Специалист бюджетного отдела финансового управления в течение двух рабочих дней со дня получения предложений по доведению предельных объемов финансирования субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов формирует расходное расписание и оформляет его подписями в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Порядка.

8.3. В случае превышения предельных объемов финансирования над суммой поступивших средств или их остатков, или над утвержденными бюджетными ассигнованиями и установленными лимитами бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации, специалист бюджетного отдела финансового управления в течение двух рабочих дней со дня поступления предложений от главного распорядителя средств направляет главному распорядителю средств мотивированный отказ за подписью начальника финансового управления с указанием причины отклонения предложений.

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 специалист бюджетного отдела финансового управления 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.

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.

9. Информационное взаимодействие финансового управления и главных распорядителей средств бюджета с применением средств электронной цифровой подписи

9.1. Информационный обмен между финансовым управлением, главными распорядителями средств осуществляется на основании договора об обмене электронными документами с применением средств электронной цифровой подписи.

В случае отсутствия у финансового управления, главных распорядителей средств возможности информационного обмена с применением средств электронной подписи обмен информацией осуществляется на бумажном носителе и электронном носителе.

9.2. Датой представления документов с использованием ПП «Смарт - Бюджет» считается дата проставления ЭЦП руководителя главного распорядителя средств (иного уполномоченного руководителем лица), начальника финансового управления (иного уполномоченного начальником управления лица).

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ
РОСПИСЬ**
бюджета муниципального
образования «Вяземский 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

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

2. Бюджетные ассигнования по источникам 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 № 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области

Утверждаю

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов

по состоянию на _____

Начальник финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации							Сумма		
	главного распорядителя средств бюджета	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 № 3
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитов бюджетных обязательств
на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов**

Наименование органа, исполняющего бюджет: Финансовое управление Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области

Главный распорядитель средств бюджета: _____

Основание: _____

Единица измерения: руб.

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма изменений (+/-)		
	главного распорядителя средств бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

2. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации							Сумма изменений (+/-)		
	главного распорядителя средств бюджета	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			

3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета

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
				Итого		

Руководитель главного распорядителя средств
(иное уполномоченное руководителем лицо)

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета муниципального образования «Вяземский 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: Финансовое управление Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области

Главный распорядитель средств бюджета: _____

Единица измерения: руб.

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма изменений (+/-)		
	главного распорядителя средств бюджета	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	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 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
(иное уполномоченное руководителем лицо)

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета
муниципального образования «Вяземский
район» Смоленской области и бюджетных
росписей главных распорядителей средств
областного бюджета муниципального
образования «Вяземский район» Смоленской
области

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

Наименование органа, исполняющего бюджет: Финансовое управление Администрации муниципального образования «Вяземский район»
Смоленской области

Главный распорядитель средств бюджета: _____ Номер лицевого счета _____

Единица измерения: руб.

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма изменений (+/-)		
	главного распорядителя средств бюджета	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	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 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						

Исполнитель

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области

Утверждаю

Руководитель главного распорядителя
средств бюджета

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

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
главного распорядителя средств бюджета муниципального образования
«Вяземский район» Смоленской области (главного администратора источников
финансирования дефицита бюджета)
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	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 «Вяземский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Вяземский 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	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 № 8
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях
на _____ год и 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	Код по бюджетной классификации							Сумма		
	главного распорядителя средств бюджета	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

**Уведомление о лимите бюджетных обязательств
на _____ год и 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	Код							Сумма		
	главного распорядителя средств бюджета	раздела и подраздела	целевой статьи	вида расхода	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 «Вяземский
район» Смоленской области и бюджетных
росписей главных распорядителей средств
областного бюджета муниципального
образования «Вяземский район» Смоленской
области

**Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств
на _____ год и на 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	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	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 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						

Исполнитель

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)