

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

ПРИКАЗ

от 18.09.2019

№ 116

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района 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 Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области).

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области от 30.12.2016 № 127 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области)».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления – начальника бюджетного отдела финансового управления Кургуз И. А.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Начальник финансового управления
Администрации муниципального образования
«Вяземский район» Смоленской области

Л.И. Григорьева

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Вяземский район» Смоленской
области
от 18.09.2019 № 116

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи Вяземского городского
поселения Вяземского района Смоленской области и бюджетных росписей
главных распорядителей средств
бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской
области (главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения
Вяземского района Смоленской области)

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

1. Составление сводной бюджетной росписи бюджета Вяземского городского
поселения Вяземского района 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 «Вяземский район» Смоленской

области (далее – финансовое управление) и утверждается начальником финансового управления Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области 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 Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области в разрезе главных распорядителей средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета Вяземского городского поселения (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 и применением электронной цифровой подписи (далее также – ПК; ЭЦП) в следующем порядке:

1.3.1. Бюджетный отдел финансового управления Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области (далее – бюджетный отдел) формирует сводную бюджетную роспись по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение трех 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 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 финансового управления 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 и кодов дополнительной детализации: кодов операций сектора государственного управления, кодов аналитических показателей и кодов региональной классификации, утвержденных приказом финансового управления (далее – кодов дополнительной детализации).

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 на бумажном носителе и (или) в электронном виде в порядке, установленном финансовым управлением.

3. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района 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) 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 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 в течение одного рабочего дня со дня утверждения сводной бюджетной росписи с использованием ЭЦП.

3.1.2. Начальник бюджетного отдела финансового управления после формирования уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств подписывают их ЭЦП в ПК.

3.1.3. Доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств осуществляется в автоматизированном режиме в ПК после проставления на них ЭЦП начальника бюджетного отдела 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.

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 дополнительным основаниям для внесения изменений в сводную бюджетную роспись, установленным решением о бюджете Вяземского городского поселения и решением об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Вяземское городское поселение Вяземского района Смоленской области (далее – Положение о бюджетном процессе). Кроме того, изменение сводной бюджетной росписи осуществляется в связи с принятием решений о внесении изменений в решение о бюджете.

4.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета Вяземского городского поселения 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 дополнительных оснований для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Вяземского городского поселения, установленных решением о бюджете и Положением о бюджетном процессе представляют в финансовое управление предложение 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.

Электронная копия письма прикрепляется главным распорядителем средств к оформленной в ПК справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

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 поступления средств финансовой поддержки за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, не утвержденных в решение о бюджете;

003 - изменения, вносимые в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами исполнительной власти бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

004 - изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

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

006 - изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда Администрации Смоленской области;

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 – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

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 изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений;

013 - изменения, вносимые в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов;

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 финансовом году решением о бюджете на реализацию данной муниципальной программы;

015 – изменения, вносимые в муниципальные программы, в части перераспределения бюджетных ассигнований между ними в пределах суммарного общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году решением о бюджете на их реализацию;

016 - изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

018 - изменения, вносимые в случае изменения бюджетной классификации Российской Федерации в части изменения классификации расходов бюджетов;

019 - изменения, вносимые в случае уплаты казенным учреждением пеней и штрафов;

023 - вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, связанных с финансовым обеспечением региональных проектов, обеспечивающих достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";

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.

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 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, кодов дополнительной детализации;

- правильности заполнения обязательных полей в документе 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 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, кодов дополнительной детализации;

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 «Принимает к исполнению» справку об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК и подтверждает их путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК даты проводки.

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

4.3.7. 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).

4.3.8. 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 ПК 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 в электронном виде представляют в финансовое управление свои предложения на изменение лимитов бюджетных обязательств, которые включают:

- 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, Положения о бюджетном процессе;

- соответствия требованиям настоящего Порядка;
- правильности применения кодов бюджетной классификации расходов, кодов дополнительной детализации;
- 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 ответственный 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 ответственный работник бюджетного отдела «Принимает к исполнению» справку об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК и подтверждает их путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК 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 Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области, устанавливающих порядок расходования средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области, осуществляется главными распорядителями средств в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня издания соответствующего нормативного правового акта Администрации 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 бюджетным отделом в течение пяти рабочих дней со дня принятия изменений в решение о бюджете.

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 1.1 -1.4 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 Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области, 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 Вяземского городского поселения (далее – распорядители (получатели) 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 дополнительной детализации;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения 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 (главному администратору источников финансирования дефицита бюджета) в течение десяти рабочих дней после доведения до главного распорядителя средств показателей сводной бюджетной росписи и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

5.3. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета 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 в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп,

подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов дополнительной детализации.

5.5. 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.

5.6. Хранение бюджетной росписи главного распорядителя средств (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) и лимитов бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета 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).

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

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

6.2. 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 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 осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде 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).

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 (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета) 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) 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 дополнительной детализации или получателями средств бюджета Вяземского городского поселения осуществляется главным распорядителем средств 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) в электронном виде с использованием ПК на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета), находящегося в его ведении.

Распорядитель (получатель) средств бюджета (администратор источников финансирования дефицита бюджета) осуществляет ввод данных в ПК и прикрепляет к ним электронную копию сопроводительного письма, подписанного руководителем распорядителя (получателя) средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита 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 (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета) в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств

обязан направить подведомственным распорядителям (получателям) средств бюджета (администраторам источников финансирования дефицита бюджета), 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 (администраторов источников финансирования дефицита бюджета) осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде с применением ЭЦП.

7.7. Бюджетная роспись главного распорядителя средств (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) и лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, излагаются в новой редакции с учетом изменений, внесенных в них в истекшем квартале.

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 Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области в Управлении Федерального казначейства по Смоленской области

8.1. Финансовое управление после утверждения решения о бюджете доводит до главных распорядителей средств в Управление Федерального казначейства по Смоленской области (далее – УФК) бюджетные ассигнования, предусмотренные на исполнение публичных нормативных обязательств, а также лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период.

Уполномоченный работник бюджетного отдела финансового управления формирует в ПК 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 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 предложения по доведению до них предельных объемов

финансирования (или их изменению) с распределением по кодам бюджетной классификации расходов, кодам дополнительной детализации.

8.3. Уполномоченный работник бюджетного отдела финансового управления в течение трех рабочих дней со дня получения предложений по доведению предельных объемов финансирования формирует расходное расписание и оформляет его подписями в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Порядка.

8.4. 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, уполномоченный работник 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.

8.5. 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, бюджетный отдел финансового управления формирует 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 трех рабочих дней с даты проставления в ПК бюджетным отделом финансового управления даты проводки.

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.

8.6. 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, предоставление которых осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Вяземского городского поселения (далее – переданные полномочия) осуществляется в следующем порядке:

8.6.1. Ответственный работник отдела финансирования и кассового исполнения местного бюджета финансового управления 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 (далее –выписка), в которой отражена операция по доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, направляет выписку в бюджетный отдел финансового управления и главному распорядителю средств.

8.6.2. Главные распорядители средств представляют в финансовое управление предложения по доведению до них бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования по переданным полномочиям с разбивкой по кодам бюджетной классификации расходов, кодам дополнительной детализации.

8.6.3. Ответственный работник бюджетного отдела финансового управления формирует расходное расписание, и оформляет его в порядке, установленном п. 8.1. настоящего Порядка.

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 (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения) 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 Вяземского городского поселения) 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 Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области)

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ
РОСПИСЬ**

Бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов
по состоянию на _____

Утверждаю

Начальник финансового управления

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

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма, руб.		
	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. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области

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 Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района 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	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

Итого									

2. 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 классифика- ции	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 Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области

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

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района 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: _____

Основание для внесения изменений _____

По вопросу _____

Единица измерения: руб.

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области

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, подразде ла	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классифика- ции	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 Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации			Сумма изменений (+/-)		
	источника финансирования дефицита	аналитичес- кого показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7
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 Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района 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: финансовое управление Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области

Главный распорядитель средств бюджета: _____

Распорядитель получатель средств местного бюджета _____ номер лицевого счета _____

Единица измерения: руб.

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области

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 Вяземского городского поселения Вяземского района 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 Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области)

Утверждаю

Руководитель главного распорядителя
средств бюджета _____
(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ года

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
главного распорядителя средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского
района Смоленской области
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 Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района 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 Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области)

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях 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	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 Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района 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 _____

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Код дополнительной детализации			Сумма, руб.		
	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										

Руководитель главного распорядителя средств бюджета (иное уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 10

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Вяземского городского поселения Вяземского района 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	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	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